



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 keterangan yang 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 Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan retensi Arsip oleh Perangkat Daerah sebagai pencipta Arsip.
- (2) Tujuan ditetapkan 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 Ketransmigrasian;
  - 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
<b>I.</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN SOSIAL</b>			
	<b>A. KEBIJAKAN</b>			
	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>B. REHABILITASI SOSIAL</b>			
	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 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan sosial dalam dan luar panti</li> <li>b. Pengembangan kelembagaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pembinaan Lembaga</li> <li>b.2. Kerjasama Lembaga</li> </ul> </li> <li>c. Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	C. PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan dan standardisasi</li> <li>b. Perizinan dan pengumpulan</li> </ul> </li> <li>2. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perlindungan sosial korban tindak kekerasan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pemulihan sosial</li> <li>a.2. Pemulangan dan Reintegrasi</li> </ul> </li> <li>b. Perlindungan sosial pekerja migran                   <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penampungan dan pemulihan sosial</li> <li>b.2. Pemulangan dan Reintegrasi</li> </ul> </li> <li>c. Evaluasi dan pelaporan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Kerjasama</li> <li>c.2. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Perlindungan sosial korban bencana sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketahanan sosial masyarakat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Keserasian sosial</li> <li>a.2. Penguatan Sumber Daya</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 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"> <li>b. Tanggap Darurat <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Bantuan Darurat</li> <li>b.2. Advokasi sosial</li> </ul> </li> <li>c. Pemulihan sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penguatan sosial</li> <li>c.2. Reintegrasi sosial</li> </ul> </li> <li>d. Kerja sama <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Kerja sama pemerintah</li> <li>d.2. Kerja sama non pemerintah</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Perlindungan sosial korban bencana alam <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesiapsiagaan dan mitigasi</li> <li>b. Tanggap darurat <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Bantuan darurat</li> <li>b.2. Advokasi Sosial</li> </ul> </li> <li>c. Pemulihan sosial dan penguatan sosial</li> <li>d. Kerja sama <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Kerja sama pemerintah</li> <li>d.2. Kerja sama Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Jaminan sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Seleksi dan verifikasi</li> <li>b. Asuransi kesejahteraan sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Kelembagaan</li> <li>b.2. Pengelolaan premi</li> </ul> </li> <li>c. Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pendampingan</li> <li>c.2. Penyaluran</li> </ul> </li> <li>d. Kerja sama <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Kerja sama pemerintah</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Kerja sama kelembagaan</li> <li>e.2. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan analisis</li> <li>b. Pengembangan kapasitas <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengembangan kapasitas sumber daya manusia</li> <li>b.2. Pengembangan kapasitas usaha</li> </ul> </li> <li>c. Penataan sosial lingkungan kumuh <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Bimbingan sosial</li> <li>c.2. Pengembangan lingkungan sosial</li> </ul> </li> <li>d. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Advokasi sosial</li> <li>d.2. Pengembangan aksesibilitas</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengangkatan</li> <li>a.2. Penghargaan</li> <li>a.3. Kesejahteraan</li> </ul> </li> <li>b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Identifikasi</li> <li>b.2. Pendayagunaan</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. penggalian nilai</li> <li>c.2. Pelestarian nilai</li> </ul> </li> <li>d. Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama</li> <li>d.2. Standardisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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
<b>II.</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN AGAMA</b>			
	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)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Buku akta nikah, talak, cerai, dan rujuk	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Perkawinan antar warga negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d.1. Perkawinan Agama			
	d.2. Perkawinan Campuran			
	e. Kasus perkawinan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f. Kegiatan kepenghuluhan dan bimbingan penghulu	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	g. Dispensasi pengadilan agama tentang umur calon pengantin pria dibawah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	h. Biaya Pernikahan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	10. Bantuan Sosial (Bansos) Islam	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<b>C. BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN</b>			
	1. Kasus Rumah Ibadah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Pembinaan Lembaga Keagamaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Bantuan Gereja (Alkitab, Baju Toga, Rehab Gedung Gereja, dll)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Kasus Rohaniawan/Penyalahgunaan Wewenang	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	5. Peringatan Hari Besar Kristen	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Natal			
	b. Jumat Agung			
	6. Bimbingan dan Peyuluhan Kegiatan Agama Kristen	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Pesparawi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	8. Pendirian rumah ibadah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Izin Tinggal Rohaniawan (KITAS/VITAS)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Laporan Organisasi Gereja	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	11. Hak milik atas tanah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	12. Bantuan Sosial (Bansos) Kristen	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<b>D. BIMBINGAN MASYARAKAT KATHOLIK</b>			

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/Kongregasi 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	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	k. Pembinaan Penyuluh Agama /Juru Penerang katolik	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	14. Pembinaan Umat, Orang Muda Katolik, Keluarga Bahagia	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	15. Bantuan Sosial (Bansos) Katolik	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<b>E. BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU</b>			
	1. Penyuluhan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	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			
	2. Pembinaan Lembaga Keagamaan			
	a. Kasus lembaga keagamaan (rumah ibadah)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. PHDI	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Banjar/suka dula Hindu Dharma	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pesantian-Pesantian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pengurus Pura	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f. Pengurus WHDI	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	g. Pengurus Peradah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	h. Pasraman	1 Tahun	1 Tahun	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			
	a. Dana Punia			
	b. Dharma Dana			
	c. Pembakaran Jenazah			
	d. Rumah Duka	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	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			
	a. Urusan perizinan			
	b. Paskim			
	c. Visa, RPTK, Fiskal			
	d. Perpanjangan Izin			
	e. Pendeta Hindu			
	f. Pemangku			
	g. Pengambilan sumpah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

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 Sippa 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
	2. Dokumen kelengkapan calon haji	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Dokumen pelayanan operasional penyelenggaraan haji	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Pembinaan jamaah dan petugas haji termasuk KBIH & BPH Plus	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Pembatalan dan pengembalian biaya perjalanan haji	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. Informasi haji dan Siskohat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Blangko setoran pelunasan BPIH	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	8. Kuota haji seluruh Indonesia	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Penyisaan paspor haji ke kedutaan Arab Saudi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Dapih yang tidak terpakai	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	11. Data mutasi calon jamaah haji	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	12. Kliping operasional haji	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	13. Usulan perbaikan bimbingan manasik haji dari masyarakat/ulama	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	14. Pameran arsip, penataran, udzakaroh, penataran calon jamaah haji dan sejenisnya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	15. Penyuluhan ibadah haji	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	16. SK petugas PPIH di Arab Saudi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	17. SK pembantu pemberangkatan pemulangan operasional pusat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	18. Usulan petugas haji dari lembaga, kementerian, kanwil kemenag provinsi,	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	19. Penentuan besarnya ONH	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	20. Hukuman kepada jamaah haji yang melanggar ketentuan dan peraturan di Arab Saudi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	21. Pelayanan penyelesaian Barang Tercecer (Barcer) jamaah haji	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
<b>III</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PERPUSTAKAAN</b>			
A.	Kebijakan Perpustakaan meliputi kebijakan di bidang pengembangan bahan pustaka dan jasa informasi dan sumber daya perpustakaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan dan penyusunan bahan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5. Penetapan dalam bentuk NSPK meliputi Kajian Kebutuhan Bahan Perpustakaan, Kajian Pengolahan Bahan Perpustakaan, Pedoman Pengolahan, Pembakuan Perpustakaan, Kajian Kepuasan Pemustaka			
	B. PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI			
	1. Deposit Bahan Pustaka			
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Bibliografi dan Katalog	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.1. Bibliografi Nasional Indonesia (BNI)			
	e.2. Bibliografi Daerah (BD)			
	e.3. Katalog Induk Nasional (KIN)			
	e.4. Katalog Induk Daerah (KID)			
	e.5. Katalog Dalam Terbitan (KDT)			
	f. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Book Number (ISBN)</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	g. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Music Number (ISMN)</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Koleksi			
	a. Akuisisi			
	a.1. Pembelian	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.2. Hibah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.3. Hadiah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.4. Tukar Menukar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.5. Implementasi Undang-Undang KCKR	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.6. Terbitan Internal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.7. Pendistribusian bahan pustaka surplus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a.8. Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Pengolahan Bahan Pustaka	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Perpustakaan Umum</li> <li>a.2. Perpustakaan Khusus</li> <li>a.3. Perpustakaan Sekolah</li> <li>a.4. Perpustakaan Perguruan Tinggi</li> <li>b. Akreditasi Perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Permintaan akreditasi</li> <li>b.2. Pemberian akreditasi</li> <li>b.3. Pangkalan data perpustakaan yang diakreditasi</li> </ul> </li> <li>c. Pangkalan Data Perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Nomor Pokok Perpustakaan</li> <li>c.2. Perpustakaan Berbasis Wilayah</li> </ul> </li> <li>d. Pemasarakatan Minat Baca</li> <li>e. Organisasi Perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Forum Perpustakaan Umum</li> <li>e.2. Forum Perpustakaan Khusus</li> <li>e.3. Forum Perpustakaan Sekolah</li> <li>e.4. Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi</li> <li>e.5. Gerakan Pemasarakatan Minat Baca</li> <li>e.6. Organisasi Perpustakaan Lainnya</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pengembangan Pustakawan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sertifikasi Tenaga Perpustakaan</li> <li>b. Pembinaan Tenaga Perpustakaan</li> <li>c. Penerbitan Jurnal</li> <li>d. Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Tim Penilai Instansi/Perpustakaan Nasional</li> <li>d.2. Tim Penilai Pusat</li> </ul> </li> <li>e. Pemasarakatan</li> <li>f. Evaluasi Tenaga Perpustakaan</li> <li>g. Pangkalan data Tenaga Perpustakaan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	h. Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
<b>IV</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>			
	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 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 NSPK			
	B. PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA			
	1. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	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			
	2. Pengembangan Daya Tarik Wisata			
	a. Bimtek Daya Tarik Wisata	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
3.	Industri Pariwisata			
	a. Sarana Pariwisata	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata			
	a.2. penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa.			
	b. Jasa Pariwisata:	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. jasa transportasi wisata	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. jasa informasi pariwisata	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.4. jasa perjalanan wisata	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.5. jasa konsultan pariwisata	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.6. jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.7. insentif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.8. konvensi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.9. pameran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Produk dan Pelayanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
4.	Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
5.	Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Wisata Kuliner dan Belanja	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.2. Pengembangan Wisata Olah Raga			
	c. Pengembangan Wisata Alam dan Budaya	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<b>C. PEMASARAN PARIWISATA</b>			
	1. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	a. Informasi Pasar Dalam Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	a.2. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b. Informasi Pasar Luar Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	b.2. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	c. Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Hubungan Lembaga Pariwisata			
	c.2. Widya Wisata			
	d. Perancangan Pemasaran Pariwisata	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	d.2. Perancangan Pemasaran Luar Negeri			
	2. Promosi Pariwisata Luar Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Wilayah ASEAN			
	b. Wilayah Asia			
	c. Wilayah Timur Tengah dan Afrika			
	d. Wilayah Amerika dan Pasifik			
	e. Wilayah Eropa			
	3. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Pencitraan Indonesia	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Strategi Pencitraan Indonesia			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Perencanaan Pencitraan Indonesia</li> <li>a.2. Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia</li> <li>b. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Promosi Media</li> <li>b.2. Sarana dan Distribusi Media</li> </ul> </li> <li>c. Kerjasama dan Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah</li> <li>c.2. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Promosi KIE Korporasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Korporasi Dalam Negeri</li> <li>a.2. Korporasi Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>b. Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pemerintah</li> <li>b.2. Non Pemerintah</li> </ul> </li> <li>c. Promosi Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Wisata Bahari</li> <li>c.2. Wisata Non Bahari</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<p>D. EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi Usaha Perfilman</li> <li>a.2. Fasilitasi Kegiatan Perfilman</li> </ul> </li> <li>b. Festival dan Eksibisi Film <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Festival Film</li> <li>b.2. Eksibisi Film</li> </ul> </li> <li>c. Produksi</li> </ul> </li> </ul>	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengembangan Konten dan Lokasi Film</li> <li>c.2. Pelayanan Produksi Film</li> <li>d. Pemasaran Film <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Distribusi Film</li> <li>d.2. Pertunjukan Film</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Seni Pertunjukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan</li> <li>a.2. Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Kreasi dan Produksi Musik</li> <li>b.2. Fasilitasi Pengembangan Industri Musik</li> </ul> </li> <li>c. Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik</li> <li>d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan</li> <li>d.2. Dokumentasi dan Publikasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengembangan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Kreasi dan Produksi Musik</li> <li>b.2. Fasilitasi Pengembangan Industri Musik</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan</li> <li>d.2. Dokumentasi dan Publikasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengembangan Seni Rupa <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kreasi dan Produksi Karya Seni</li> <li>a.2. Fasilitasi Pengembangan Seni</li> </ul> </li> <li>b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa</li> <li>b.2. Apresiasi Karya Seni Rupa</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa</li> <li>b.2. Apresiasi Karya Seni Rupa</li> </ul> </li> </ul>	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	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	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	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	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	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Program dan Evaluasi			
	b. Data dan Publikasi			
	2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Program dan Evaluasi			
	b. Data dan Publikasi			
	3. Pengembangan SDM Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Program dan Evaluasi			
	b. Penyelenggaraan dan Kerjasama			
	4. Kompetensi Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Program dan Evaluasi			
	b. Evaluasi dan Kerjasama			
	A. EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA			
	1. Pengembangan industri Perfilman			
	a. Fasilitasi Industri Perfilman	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Fasilitasi Usaha Perfilman			
	a.2. Fasilitasi Kegiatan Perfilman			
	b. Festival dan Eksibisi Film	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Festival Film			
	b.2. Eksibisi Film			
	c. Produksi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Pengembangan Konten dan Lokasi Film			
	c.2. Pelayanan Produksi Film			
	d. Pemasaran Film	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Distribusi Film			
	d.2. Pertunjukan Film			
	2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik			
	a. Pengembangan Seni Pertunjukan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan			

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

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Program dan Evaluasi b. Evaluasi dan Kerjasama			
<b>V</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>			
	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
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data tumbuh kembang anak</li> <li>2. Advokasi dan fasilitasi</li> <li>3. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak</li> </ol>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
<b>VI</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>			
	A. KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi: kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah, atas, dan pendidikan tinggi. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>b. Penyiapan bahan</li> <li>c. Perumusan kebijakan</li> <li>d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>e. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> <li>f. Perumusan dan penerapan standar</li> </ol> </li> <li>2. MOU (<i>Memorandum of Understanding</i>)</li> </ol>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	B. KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan penetapan</li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Perumusan penetapan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk keputusan</li> </ol>			
	C. PEMBINAAN PENDIDIKAN			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan anak usia dini, non formal dan informal <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Paud <ol style="list-style-type: none"> <li>a.1. Bahan ajar</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>			

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. <i>Block grant</i>			
	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			
	a. Kelembagaan dan kepercayaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Pemberdayaan lembaga			
	a.2. Hubungan antar lembaga			
	b. Komunitas kepercayaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Komunitas adat			
	b.2. Upacara adat			
	c. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Pengetahuan tradisional			
	c.2. Ekspresi budaya tradisional			
	d. Lingkungan budaya dan pranata sosial	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Lingkungan budaya			
	d.2. Pranata sosial			
	4. Sejarah dan nilai budaya			
	a. Sejarah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Penggalian sumber sejarah			
	a.2. Penggalian sumber sejarah			
	b. Pemetaan nilai	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Pemetaan			
	b.2. Klasifikasi			
	c. Verifikasi dan perumusan nilai	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Verifikasi nilai			
	c.2. Perumusan nilai			
	d. Dokumentasi dan publikasi			
	d.1. Dokumentasi sejarah dan nilai budaya	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.2. Publikasi sejarah dan nilai budaya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	a. Internalisasi nilai budaya	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengemasan nilai budaya</li> <li>a.2. Penanaman nilai budaya</li> <li>b. Kekayaan budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pencatatan kekayaan budaya</li> <li>b.2. Penetapan kekayaan budaya</li> </ul> </li> <li>c. Warisan budaya nasional dan dunia <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Warisan budaya benda</li> <li>c.2. Warisan budaya takbenda</li> </ul> </li> <li>d. Diplomasi budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Diplomasi dalam negeri</li> <li>d.2. Diplomasi luar negeri</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Warisan budaya benda</li> <li>c.2. Warisan budaya takbenda</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Diplomasi dalam negeri</li> <li>d.2. Diplomasi luar negeri</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	E. KURIKULUM <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan kurikulum</li> <li>2. Hasil evaluasi penyusunan kurikulum</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	F. PERBUKUAN <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan standar mutu buku</li> <li>2. Pengumpulan naskah</li> <li>3. Penilaian mutu buku dan pemilihan</li> <li>4. Persetujuan dan pengesahan naskah</li> <li>5. Penerbitan dan percetakan</li> <li>6. Master buku dan naskah yang cetak</li> <li>7. Distribusi buku</li> <li>8. Pengerbangan naskah</li> <li>9. Pengkajian buku</li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	G. PENILAIAN PENDIDIKAN <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian akademik</li> <li>2. Penilaian non akademik</li> </ul>	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 perlindungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian			
	a.1. Bahasa			
	a.2. Sastra			
	b. Pembakuan dan perlindungan			
	c. Informasi dan publikasi			
	2. Pembinaan dan pemasyarakatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pemasyarakatan			
	a.1. Penyuluhan			
	a.2. Bantuan teknis			
	3. Pembelajaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Proses pembelajaran			
	b. Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan			
	4. Peningkatan dan pengendalian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Peningkatan fungsi dan peran			
	b. Pengendalian penggunaan bahasa			
	I. PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN			
	1. Pengembangan profesi pendidik	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Peningkatan kompetensi			
	a.1. Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal			
	a.2. Pengembangan profesi pendidikan dasar			

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal</li> <li>b.2. Penjaminan mutu pendidikan dasar</li> <li>b.3. Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi</li> </ul>			
	5. Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Proposal/TOK/KAK			
	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
	<b>J. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN</b>			
	1. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Perancangan dan produksi			
	b. Penyiaran dan pengendalian			
	2. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan <i>web</i>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Perancangan dan produksi			
	b. Aplikasi dan pengendalian			
	3. Pengembangan jejaring	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan perancangan			
	b. Pemeliharaan dan pengendalian			
	<b>K. DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN</b>			
	1. Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Validasi dan integrasi data peserta didik			
	b. Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan			
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Validasi dan integrasi data satuan pendidikan</li> <li>b. Validasi dan integrasi data proses pembelajaran</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak</li> <li>b. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan</li> <li>c. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	L. ARKEOLOGI			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Program dan kerja sama penelitian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program</li> <li>b. Kerja sama</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Data dan informasi penelitian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data</li> <li>b. Informasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	M. MONITORING DAN EVALUASI	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
<b>VII</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN KEARSIPAN</b>			
	A. Kebijakan			
	Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip.	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan kebijakan</li> <li>4. Penetapan NSPK</li> </ul>			
	B. Pembinaan Kearsipan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Akreditasi Kearsipan: Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan, dan Diklat Kearsipan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proses Akreditasi</li> </ul> </li> </ul>	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			
	a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	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
	8. Lembaga/Unit Kearsipan Teladan			
	a. Penyelenggaraan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	9. Jadwal Retensi Arsip			
	a. Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	C. Pengelolaan Arsip			
	1. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Penciptaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pencatatan			
	a.1.1. Buku Agenda			
	a.1.2. Kartu Kendali			
	a.1.3. Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi			
	a.2. Pendistribusian			
	b. Penggunaan			
	b.1. Pengklasifikasian keamanan dan Akses Arsip	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b.2. Peminjaman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pemeliharaan			
	c.1. Pemberkasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1.1. Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)			
	c.2. Penataan Arsip Inaktif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2.1. Pengaturan fisik			
	c.2.2. Pengolahan informasi arsip			
	c.2.3. Penyusunan daftar arsip inaktif			
	c.3. Penyimpanan arsip			
	c.3.1. Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.3.2. Pengamanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.4. Alih Media	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.4.1. Kebijakan alih media			

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e.3.6. Keputusan Penetapan Penyerahan e.3.7. Berita Acara Penyerahan Arsip e.3.8. Daftar arsip yang diserahkan			
	f. Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis f.1. Data Base Pengelolaan Arsip Aktif f.2. Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen
	2. Pengelolaan Arsip Statis			
	a. Akuisisi			
	a.1. Monitoring fisik dan daftar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.2. Verifikasi terhadap daftar arsip	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.3. Menetapkan status arsip statis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.4. Persetujuan untuk Penyerahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.5. Penetapan arsip yang diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a.6. Berita Acara Penyerahan Arsip	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a.7. Daftar arsip yang diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Sejarah Lisan			
	b.1. Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b.2. Hasil Wawancara Sejarah Lisan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b.2.1. Berita Acara wawancara Sejarah Lisan			
	b.2.2. Laporan Kegiatan			
	b.2.3. Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip			
	c. Daftar Pencarian Arsip Statis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c.1. Pengumuman			
	c.2. Akuisisi daftar pencarian arsip statis			
	d. Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Pengolahan			
	e.1. Menata Informasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.2. Menata Fisik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e.3. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e.3.1. Guide			
	e.3.2. Daftar Arsip Statis			
	e.3.3. Inventaris Arsip Statis			
	f. Preservasi			
	f.1. Preventif			
	f.1.1. Penyimpanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.1.2. Pengendalian hama terpadu	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.1.3. Reproduksi (Alih Media)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f.1.1.1. Berita Acara alih media			
	f.1.1.2. Daftar Arsip yang dialih mediakan			
	f.1.1.2.1. Perencanaan dan Penanggulangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.2. Kuratif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.2.1. Perawatan Arsip			
	f.3. Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	g. Autentikasi Arsip Statis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	g.1. Pembuktian Autentisitas			
	g.2. Pendapat tenaga ahli			
	g.3. Pengujian			
	g.4. Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan			
	h. Akses Arsip Statis			
	h.1. Layanan Arsip	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	h.2. Penerbitan Naskah Sumber			
	h.2.1. Administrasi dan proses penyusunan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	h.2.2. Hasil naskah sumber arsip	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	h.3 Pameran arsip	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Jasa Kearsipan			
	i.1. Konsultasi Kearsipan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i.2. Manual Kearsipan</li> <li>i.3. Penataan Arsip</li> <li>i.4. Otomasi Kearsipan</li> <li>i.5. Penyimpanan Arsip</li> <li>i.6. Perawatan dan Pemeliharaan Arsip</li> <li>i.7. Data Base Jasa Kearsipan</li> </ul>	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
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
<b>VIII</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN KESEHATAN</b>			
	<b>A. PERUMUSAN KEBIJAKAN</b>			
	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>B. UPAYA KESEHATAN</b>			
	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
	i. Pembiayaan Darah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	j. Penggunaan Darah Rasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	k. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Dar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, sangat terpencil dan kepulauan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	m. Akreditasi Puskesmas	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	n. Puskesmas Berprestasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Upaya Kesehatan Rujukan			
	a. Pelayanan Kesehatan Rujukan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Rumah Sakit Bergerak			
	a.2. Rumah Sakit Pratama			
	a.3. Rumah Sakit Publik			
	a.4. Rumah Sakit Privat			
	a.5. Rumah Sakit Khusus			
	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Rumah Sakit Privat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Akses Pelayanan SPGDT Call 119			
	c.2. Akses Pelayanan Rekayasa Jaringan dan Sel Punca			
	c.3. Pelayanan Geriartri			
	c.4. Pelayanan Medical Tourism			
	c.5. Pelayanan Hyperbarik			
	d. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lain :	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Rumah Sakit Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker			
	d.2. Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumha Sakit Rujukan Regional			
	d.3. Pencegahan <i>Froud</i> di Rumah Sakit			
	e. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Keselamatan Pasien di Rumah Sakit			
	e.2. Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah di Rumah Sakit			
	e.3. Pelayanan Penyakit Ginjal			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e.4. Pelayanan HIV/AIDS e.5. Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit e.6. Penguatan Rumah Sakit Vertikal sebagai <i>Sister Hospital</i> e.7. Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK)			
	f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	f.1. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan			
	f.2. Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri			
	g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	h. Badan Pengawas di Rumah Sakit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan (Penanam Modal Asing) PMA	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	i.1. Usulan Penetapan atau Peningkatan Kelas dari Pemilik RS atau Pimpinan Badan Hukum Rumah Sakit			
	i.2. Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi			
	i.3. Profil dan data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir			
	i.5. <i>Self Instrumen Assesment</i> sesuai dengan kelas yang diajukan			
	i.6. Keputusan Penetapan Kelasa (Jika peningkatan kelas)			
	i.7. Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas)			
	j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lain	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	j.1. Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI)			
	j.2. Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional			
	j.3. Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional			
	j.4. <i>Surveyor</i> Akreditasi Rumah Sakit			
	3. Keperawatan dan Keteknisian Medik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pelayanan Keperawatan Dasar			
	b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit			
	c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum			
	d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus			
	e. Bina Pelayanan Kebidanan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	f. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan 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			
	a.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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.7. Prasarana Ruang Rawat Inap</li> <li>e.8. Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik</li> <li>e.9. Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD)</li> <li>e.10. Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi dalam Situasi Darurat Dan Bencana</li> <li>e.11. Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>e.12. Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>e.13. Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa</li> <li>e.14. Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik</li> <li>e.15. Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara</li> <li>e.16. Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif</li> <li>f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>f.1. Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK</li> <li>f.2. Kalibrasi Rumah Sakit</li> <li>f.3. Kalibrasi Puskesmas</li> <li>f.4. Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit</li> <li>f.5. Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas</li> </ul> </li> <li>g. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) <ul style="list-style-type: none"> <li>g.1. ASPAK Rumah Sakit</li> <li>g.2. ASPAK Puskesmas</li> <li>g.3. ASPAK Dinas Kesehatan Prop/Kab/Kota</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Kesehatan Jiwa <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kesehatan Jiwa di Desa Siaga</li> <li>a.2. Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.3. Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</li> <li>b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Layanan Unggulan di RS Jiwa</li> <li>b.2. Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa</li> <li>b.3. Indikator Mutu RS Jiwa</li> <li>b.4. Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS</li> </ul> </li> <li>c. Etikolegal dan Asesmen <ul style="list-style-type: none"> <li>Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta Penanganan</li> <li>c.1. Salah Lainnya Terhadap Orang Dengan Penderita Gangguan Jiwa</li> <li>c.2. Visum Et Repertum</li> </ul> </li> <li>d. Pencegaha <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM)</li> <li>d.2. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan</li> <li>d.3. Wajib Laport Pecandu Narkotika</li> <li>d.4. Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau</li> <li>d.5. Rehabilitasi Medis terkait Hukum</li> </ul> </li> <li>e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Kesehatan Jiwa Di Sekolah</li> <li>e.2. Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana</li> <li>e.3. Penanggulangan Autisme</li> <li>e.4. Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko</li> <li>e.5. Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	C. PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN			

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>f.1. Mudik Sehat</li> <li>f.2. Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara</li> <li>f.3. Kesehatan Migran</li> <li>f.4. Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik</li> <li>f.5. Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas</li> <li>f.6. Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan</li> </ul>			
	2. Pengendalian Penyakit Menular Langsung	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pengendalian Tuberkulosis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pengendalian Penyakit TB			
	a.2. TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB.			
	c.3. Laboratorium TB			
	b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / <i>Integrated Bio-Behavioural Surveillance</i> (IBBS)			
	b.2. <i>Human Immuno Deficiency Virus</i> (HIV)			
	b.3. Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test			
	b.4. Obat <i>Anti Retro Viral</i> (ARV) dan reagen tes HIV			
	c. Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. <i>Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus</i> (MERS CoV)			
	c.2. Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)			
	d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Diare			
	d.2. Tifoid			
	d.3. Hepatitis			
	e. Pengendalian Kusta dan Frambusia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Kusta			



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Penyakit Diabetes Mellitus	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Penyakit gangguan Metabolik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Penyakit gangguan Tiroid	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Gangguan Obesitas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Penyakit Kanker	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Penyakit Akibat produk tembakau	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Asma, Lupus, Thalassemia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Pengendalian Cidera	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.2. Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.3. Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Penyehatan Lingkungan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pengawasan Kualitas Air Minum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Higiene sanitasi dan Bangunan Umum			
	b.2. Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan			
	b.3. Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum			
	c. Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1 Penanggulangan kedaruratan bidang Kesehatan Lingkungan			
	c.2 Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah terpencil perbatasan kepulauan			
	c.3 Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat			
	c.4 Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar			
	d. Higiene Sanitasi Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Makanan Jajanan			
	d.2. Restoran / Rumah Makan			
	d.3. Jasa Boga			

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"> <li>a. Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting)</li> <li>b. Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu)</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Gizi Mikro <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi))</li> <li>b. Manajemen Taburia</li> <li>c. Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Gizi Klinik dan Dietetik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi</li> <li>b. Tatalaksana Anak Gizi Buruk</li> <li>c. Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Makanan Pendamping ASI</li> <li>b. ASI Eksklusif</li> <li>c. Pedoman Gizi Seimbang</li> <li>d. Makanan Bayi dan Anak</li> <li>e. Buffer Stock Makanan Pendamping ASI</li> <li>f. Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang</li> <li>g. Makanan Tambahan Anak Sekolah</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Kewaspadaan Gizi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surveilans Gizi</li> <li>b. Epidemiologi Kasus Gizi Buruk</li> <li>c. Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana</li> </ul>	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
	a.3. Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah)			
	a.4. Pencegahan Infeksi			
	b. Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Rujukan Tumbuh Kembang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Screening Hypotheroid Congenital	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Surveillance Kesehatan Anak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3. Surveillance Kesehatan Bawaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.3. Usaha Kesehatan Sekolah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. Perlindungan Kesehatan Anak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Korban kekerasan terhadap anak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.2. Anak dengan disabilitas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.3. Anak terlantar/anak jalanan di panti	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.4. Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.5. Anak kelompok terasing/kelompok minoritas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	8. Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Kesehatan Tradisional Keterampilan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Akupresure	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.3. Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan Tradisional Ramuan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Health Tourism	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.2. Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.4. Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.5. Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Akupunktur	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Obat Herbal / Obat Tradisional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3. Integrasi Yankestrad	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.4. Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Penapisan dan Kemitraan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.3. Penapisan Pengobat Tradisional Asing	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.4. Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.5. Pengobat Tradisional (Lokal)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.6. Asosiasi Pengobat Tradisional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	9. Kesehatan Kerja dan Olahraga	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pelayanan Kesehatan Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Penyakit Akibat Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Pemeriksaan Kesehatan Pekerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Kapasitas Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Kapasitas Kesehatan Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. TP ASI	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Lingkungan Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. K3 Perkantoran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3. K3 Rumah Sakit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

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.4. Obat Program Malaria	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.5. Obat Program Kesehatan Anak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.6. Obat Program Kesehatan Ibu	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.7. Obat Program Gizi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.8. Obat Anti Tuberkulosis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.9. Obat Program Percepatan Pembangunan Kesehatan Tanah Papua (P2K)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.10 Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.11 Obat Penderita <i>Thalassemia</i>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.12 Obat Psikotropika Generik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.13 Obat <i>Anti Retro Viral</i>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Perbekalan Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Gudang Farmasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3. Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.4. Pengadaan Reagen Screening Darah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.5. Obat <i>Buffer Stock</i>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.6. Hasil <i>Stock Opname</i> Obat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Alat Kesehatan			
	a.1. Alat Kesehatan			
	a.2. Kependium Alat Kesehatan			
	a.3. Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT			
	a.4. Post Market & Surveillance Alat Kesehatan			
	a.5. Produk Alat Kesehatan Elektromedik			
	a.6. Produk Alat Kesehatan Non Elektromedik			
	b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Industri Farmasi			
	b.2. Pedagang Besar Farmasi			
	b.3. Pedagang Eceran Obat			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.3. Penyalur Alat Kesehatan</li> <li>b.4. Toko Alat Kesehatan</li> <li>b.5. Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan</li> <li>c. Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Produk Diagnostik In Vitro</li> <li>c.2. Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)</li> <li>c.3. PKRT Klas III</li> <li>c.4. PKRT Klas I dan II</li> <li>c.5. Perusahaan Rumah Tangga PKRT</li> <li>c.6. Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga</li> <li>c.7. Post Market &amp; Surveillance PKRT</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Kefarmasian ( Standarisasi, klinis, komunitas dan Obat Tradisional)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pelayanan Kefarmasian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Visite untuk Apoteker</li> <li>a.2. Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety )</li> <li>a.3. Penulisan Resep</li> </ul>			
	b. Farmasi Klinik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Arthritis Rematik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.4. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.5. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.6. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.7. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.8. Pharmaceutical Care Lainnya	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"> <li>a.13. Farmakope Herbal Indonesia &amp; Suplemennya Versi Bahasa Inggris</li> <li>b. Kosmetik dan Makanan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Keamanan Pangan</li> <li>b.2. Kosmetika bagi Petugas</li> <li>b.3. Industri Rumah Tangga bagi Petugas</li> <li>b.4. Makanan Jajanan Anak Sekolah</li> <li>b.5. Kodeks Kosmetika Indonesia</li> <li>b.6. Matera Kosmetika Bahan Alam Indonesia</li> </ul> </li> <li>c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Narkotika dan Psikotropika</li> <li>c.2. Prekursor Farmasi</li> <li>c.3. Sediaan Farmasi Khusus</li> <li>c.4. Persetujuan Impor dan Ekspor</li> <li>c.5. Pelaksanaan Perizinan Import dan Ekspor Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi</li> </ul> </li> <li>d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat Indonesian Pharmaceutical Industry Directory</li> </ul>			
	<p>F. SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS )</li> <li>b. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS )</li> <li>c. Surat Keterangan Alat Kesehatan</li> <li>d. Sertifikasi Produksi PKRT</li> <li>e. Surat Keterangan PKRT</li> </ul> </li> <li>2. Sertifikasi dan Perijinan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan</li> <li>b. Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan</li> <li>c. Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan</li> </ul> </li> </ul>	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"> <li>d. Pelayanan Kesehatan Embarkasi</li> <li>e. Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH)</li> <li>f. Rekrutmen Tenaga Musiman</li> </ul> <p>2. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji</li> <li>b. Kesehatan Haji di Kab/kota</li> <li>c. Kesehatan Haji Terpadu</li> <li>d. Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji</li> <li>f. Vaksinasi jamaah Haji</li> <li>g. Sanitasi Asrama Haji</li> <li>h. Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi</li> </ul> <p>K. PROMOSI KESEHATAN</p> <p>1. Sarana Promosi Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Booklet</li> <li>b. Poster</li> <li>c. Leaflet</li> <li>d. Pamflet</li> <li>e. Lembar Balik</li> <li>f. Selebaran</li> <li>g. Buletin</li> <li>h. Festival</li> <li>i. Lomba</li> <li>j. Pameran</li> <li>k. Seminar</li> <li>l. Iklan Layanan Masyarakat</li> <li>m. Film</li> <li>n. Radio Spot</li> </ul> <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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Saka Bhakti Husada</li> <li>b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga</li> <li>c. Lembaga Sosial/Organisasi Masyarakat di Bidang Kesehatan</li> <li>d. Kawasan Tanpa Rokok</li> <li>e. Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan</li> <li>f. Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan</li> <li>g. Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan</li> <li>h. Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan</li> <li>b. Kampanye Promosi Kesehatan</li> <li>c. Video Animasi Promosi Kesehatan</li> </ul> </li> <li>4. Hari Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hari Kesehatan Nasional</li> <li>b. Hari Kesehatan Dunia</li> <li>c. Hari tanpa Tembakau se-Dunia</li> <li>d. Hari-hari Besar Kesehatan</li> </ul> </li> </ul>			
	L. KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	M. DATA DAN INFORMASI <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Statistik Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan</li> <li>b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan</li> </ul> </li> <li>2. Analisis dan Diseminasi Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis Data Kesehatan</li> <li>b. Diseminasi Informasi Kesehatan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan a. Pengembangan Sistem Informasi b. Bank Data			
<b>IX</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>			
	A. KEBIJAKAN Kebijakan Bidang Diklat			
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan</li> <li>b. Penyelenggaraan</li> <li>c. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat</li> <li>d. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran</li> <li>e. Sistem informasi diklat</li> <li>f. Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>f.1. Penyelenggara</li> <li>f.2. Pasca diklat</li> </ul> </li> <li>g. Alumni</li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
<b>X</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>			
	A. RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG :			
	Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil			
	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			
	a.1. Pengumpulan dan pengolahan			
	a.2. Analisis dan penyajian			
	b. Sumber Daya Ikan Perairan Umum			
	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	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"> <li>c.1. Pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan</li> <li>c.2. Tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan</li> <li>d. Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dan Laut Lepas <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Identifikasi sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif indonesia dan</li> <li>d.2. Tata kelola sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif indonesia dan</li> </ul> </li> <li>e. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan</li> <li>e.2. Analisis pengelolaan sumber daya ikan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pelabuhan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Identifikasi dan analisis</li> <li>a.2. Penyiapan bangunan</li> </ul> </li> <li>b. 2.Tata Operasional Pelabuhan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Tata laksana pelabuhan perikanan</li> <li>b.2. Pengusahaan dan pelayanan</li> </ul> </li> <li>c. Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Bimbingan pembangunan pps, ppn, dan ppp</li> <li>c.2. Bimbingan pembangunan ppi dan pelabuhan swasta</li> </ul> </li> <li>d. Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Tata laksana dan sarana</li> <li>d.2. Keselamatan pelayaran</li> </ul> </li> <li>e. Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pemantaun dan evaluasi pps, ppn dan ppp</li> <li>e.2. Pemantaun dan evaluasi ppi dan pelabuhan swasta</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Rancang bangun kapal perikanan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.4. Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan</li> <li>c.5. Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</li> <li>d. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Penerbitan dokumen penangkapan ikan</li> <li>d.2. Tata laksana dokumen penangkapan ikan</li> </ul> </li> <li>e. Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan</li> <li>e.2. Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan</li> <li>e.2. Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Pengembangan Usaha Penangkapan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Tata laksana kelembagaan</li> <li>a.2. Kerja sama usaha</li> </ul> </li> <li>b. Investasi dan Pemodalan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Tata laksana investasi dan pemodalan usaha</li> <li>b.2. Bimbingan investasi dan pemodalan usaha</li> </ul> </li> <li>c. Kenelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Identifikasi dan kapasitas nelayan</li> <li>c.2. Bimbingan nelayan</li> </ul> </li> <li>d. Pembinaan pengelolaan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Bimbingan pengelolaan usaha</li> <li>d.2. Bimbingan diversifikasi usaha</li> </ul> </li> <li>e. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pemantauan usaha penangkapan ikan</li> <li>e.2. Evaluasi usaha penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Investasi dan Pemodalan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Tata laksana investasi dan pemodalan usaha</li> <li>b.2. Bimbingan investasi dan pemodalan usaha</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Kenelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Identifikasi dan kapasitas nelayan</li> <li>c.2. Bimbingan nelayan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pembinaan pengelolaan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Bimbingan pengelolaan usaha</li> <li>d.2. Bimbingan diversifikasi usaha</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pemantauan usaha penangkapan ikan</li> <li>e.2. Evaluasi usaha penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	C. PERIKANAN BUDIDAYA			
	1. Prasarana dan Sarana Budidaya			

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"> <li>d.1. Registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi</li> <li>d.2. Monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi</li> <li>e. Pengendalian residu <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Perencanaan pengendalian residu</li> <li>e.2. Tindak lanjut pengendalian residu</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Usaha Budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Investasi</li> <li>a.2. Permodalan</li> </ul> </li> <li>b. Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Bimbingan usaha</li> <li>b.2. Kemitraan</li> </ul> </li> <li>c. Pelayanan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Perizinan</li> <li>c.2. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>d. Kelembagaan dan ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Kelembagaan</li> <li>d.2. Ketenagakerjaan</li> </ul> </li> <li>e. Infomasi usaha dan promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Informasi usaha</li> <li>e.2. Promosi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Bimbingan usaha</li> <li>b.2. Kemitraan</li> </ul> </li> <li>c. Pelayanan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Perizinan</li> <li>c.2. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>d. Kelembagaan dan ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Kelembagaan</li> <li>d.2. Ketenagakerjaan</li> </ul> </li> <li>e. Infomasi usaha dan promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Informasi usaha</li> <li>e.2. Promosi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pelayanan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Perizinan</li> <li>c.2. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>d. Kelembagaan dan ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Kelembagaan</li> <li>d.2. Ketenagakerjaan</li> </ul> </li> <li>e. Infomasi usaha dan promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Informasi usaha</li> <li>e.2. Promosi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Kelembagaan dan ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Kelembagaan</li> <li>d.2. Ketenagakerjaan</li> </ul> </li> <li>e. Infomasi usaha dan promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Informasi usaha</li> <li>e.2. Promosi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Infomasi usaha dan promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Informasi usaha</li> <li>e.2. Promosi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	D. PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengolahan Hasil <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standarisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Analisis standar</li> <li>a.2. Penerapan standar</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan produk <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengembangan produk skala mikro,kecil,dan menengah</li> <li>b.2. Pengembangan produk skala besar</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengembangan produk <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengembangan produk skala mikro,kecil,dan menengah</li> <li>b.2. Pengembangan produk skala besar</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

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"> <li>b.1. Analisis pasar dalam negeri</li> <li>b.2. Informasi pasar dalam negeri</li> <li>c. Jaringan distribusi dan kemitraan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Jaringan distribusi</li> <li>c.2. Kemitraan</li> </ul> </li> <li>d. Promosi dan kerja sama <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Promosi</li> <li>d.2. Kerja sama</li> </ul> </li> <li>e. Sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Sarana</li> <li>e.2. Prasarana</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	4. Pemasaran Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Analisis kelembagaan</li> <li>a.2. Kerja sama kelembagaan</li> </ul> </li> <li>b. Analisis dan informasi pasar luar negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Analisis kebutuhan import</li> <li>b.2. Informasi pasar luar negeri</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan ekspor <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Peningkatan akses pasar</li> <li>c.2. Pengamanan dan perlindungan akses pasar</li> </ul> </li> <li>d. Pengendalian impor <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Analisis kebutuhan impor</li> <li>d.2. Pemantauan dan evaluasi impor</li> </ul> </li> <li>e. Promosi dan kerjasama <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Promosi</li> <li>e.2. Kerja sama</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5. Usaha dan investasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan usaha</li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah</li> <li>a.2. Pelayanan usaha besar</li> <li>b. Kemitraan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah</li> <li>b.2. Kemitraan usaha besar</li> </ul> </li> <li>c. Ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Tenaga kerja pengolahan</li> <li>c.2. Tenaga kerja pemasaran</li> </ul> </li> <li>d. Investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Investasi</li> <li>d.2. Permodalan</li> </ul> </li> <li>e. Informasi dan promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Informasi</li> <li>e.2. Promosi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Tenaga kerja pengolahan</li> <li>c.2. Tenaga kerja pemasaran</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Investasi</li> <li>d.2. Permodalan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Informasi</li> <li>e.2. Promosi</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<b>E. KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL</b>			
	1. Tata Ruang Laut, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Rencana tata ruang laut nasional</li> <li>a.2. Rencana tata ruang laut lintas wilayah dan perairan yuridiksi</li> </ul> </li> <li>b. Rencana tata ruang dan zona wilayah I <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Rencana tata ruang dan zonasi wilayah Jawa</li> <li>b.2. Rencana tata ruang dan zonasi wilayah Sumatera dan Leuser Sunda</li> </ul> </li> <li>c. Rencana tata ruang dan zona wilayah II <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Rencana tata ruang dan zonasi wilayah Kalimantan dan Maluku</li> <li>c.2. Rencana tata ruang dan zonasi wilayah Sulawesi dan Papua</li> </ul> </li> <li>d. Informasi dan evaluasi spasial <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Informasi spasial</li> <li>d.2. Evaluasi spasial</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Rencana tata ruang dan zonasi wilayah Jawa</li> <li>b.2. Rencana tata ruang dan zonasi wilayah Sumatera dan Leuser Sunda</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Rencana tata ruang dan zonasi wilayah Kalimantan dan Maluku</li> <li>c.2. Rencana tata ruang dan zonasi wilayah Sulawesi dan Papua</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Informasi spasial</li> <li>d.2. Evaluasi spasial</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jejaring, data, dan informasi konservasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Jejaring konservasi</li> <li>a.2. Data dan informasi konservasi</li> </ul> </li> <li>b. Konservasi wawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Perancangan konservasi kawasan</li> <li>b.2. Perlindungan dan pelestarian kawasan</li> </ul> </li> <li>c. Konservasi jenis ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Perancangan konservasi jenis ikan</li> <li>c.2. Perlindungan dan pelestarian jenis ikan</li> </ul> </li> <li>d. Pemanfaatan kawasan dan jenis ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pemanfaatan kawasan</li> <li>d.2. Pemanfaatan jenis ikan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Pesisir dan Lautan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mitigasi bencana lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Mitigasi bencana pesisir dan lautan</li> <li>a.2. Adaptasi dampak perubahan iklim</li> </ul> </li> <li>b. Pendayagunaan sumber daya kelautan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Benda muatan kapal tenggelam</li> <li>b.2. Jasa kelautan</li> </ul> </li> <li>c. Penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir</li> <li>c.2. Penanggulangan pencemaran sumber daya laut</li> </ul> </li> <li>d. Rehabilitasi dan reklamasi <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Rehabilitasi</li> <li>d.2. Reklamasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4. Pendayagunaan Pulau-Pulau Terkecil</li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Identifikasi pulau-pulau terkecil	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Identifikasi potensi pulau-pulau terkecil			
	a.2. Data dan informasi pulau-pulau terkecil			
	b. Pengelolaan ekosistem pulau-pulau terkecil	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Rehabilitasi			
	b.2. Mitigasi dan adaptasi			
	c. Investasi dan promosi pulau-pulau terkecil	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Fasilitas investasi			
	c.2. Promosi			
	d. Sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Sarana pulau-pulau terkecil			
	d.2. Prasarana pulau-pulau terkecil			
	5. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha			
	a. Akses permodalan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Akses perbankan			
	a.2. Akses nonbank			
	b. Akses ilmu pengetahuan dan teknologi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi			
	b.2. Implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi			
	c. Sosial budaya masyarakat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Penguatan kelembagaan masyarakat			
	c.2. Peningkatan peran serta masyarakat			
	d. Pengembangan usaha	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pelayanan usaha			
	d.2. Usaha mikro			
	F. PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN			
	1. Pengawasan Sumber Daya Perikanan			
	a. Pengawasan penangkapan wilayah Barat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Barat I			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.2. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Barat II</li> <li>b. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Timur <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Timur I</li> <li>b.2. Pengawasan penangkapan ikan wilayah Timur II</li> </ul> </li> <li>c. Pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah Barat</li> <li>c.2. Pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah Timur</li> </ul> </li> <li>d. Pengawasan usaha budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengawasan usaha budidaya wilayah Barat</li> <li>d.2. Pengawasan usaha budidaya wilayah Timur</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. wilayah Barat</li> <li>c.2. Pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah Timur</li> </ul> </li> <li>d. Pengawasan usaha budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengawasan usaha budidaya wilayah Barat</li> <li>d.2. Pengawasan usaha budidaya wilayah Timur</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pengawasan Sumber Daya Kelautan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengawasan ekosistem perairan</li> <li>a.2. Pengawasan kawasan konservasi</li> </ul> </li> <li>b. Pengawasan pencemaran perairan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai</li> <li>b.2. Pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman</li> </ul> </li> <li>c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengawasan pesisir</li> <li>c.2. Pengawasan pulau-pulau terkecil</li> </ul> </li> <li>d. Pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengawasan jasa kelautan</li> <li>d.2. Pengawasan sumber daya non hayati</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengawasan ekosistem perairan</li> <li>a.2. Pengawasan kawasan konservasi</li> </ul> </li> <li>b. Pengawasan pencemaran perairan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai</li> <li>b.2. Pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman</li> </ul> </li> <li>c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengawasan pesisir</li> <li>c.2. Pengawasan pulau-pulau terkecil</li> </ul> </li> <li>d. Pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengawasan jasa kelautan</li> <li>d.2. Pengawasan sumber daya non hayati</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengawasan pencemaran perairan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai</li> <li>b.2. Pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman</li> </ul> </li> <li>c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengawasan pesisir</li> <li>c.2. Pengawasan pulau-pulau terkecil</li> </ul> </li> <li>d. Pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengawasan jasa kelautan</li> <li>d.2. Pengawasan sumber daya non hayati</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengawasan pesisir</li> <li>c.2. Pengawasan pulau-pulau terkecil</li> </ul> </li> <li>d. Pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengawasan jasa kelautan</li> <li>d.2. Pengawasan sumber daya non hayati</li> </ul> </li> </ul>	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 infastruktur			
	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			
<b>XI</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERTANIAN</b>			
	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
	1. Perbibitan Ternak			
	a. Produksi Bibit Ternak Ruminansia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Produksi Bibit Ternak Unggas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Produksi Bibit Aneka Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Penilaian Bibit Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.2. Pelepasan Bibit Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Mutu Bibit ternak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Sertifikasi Bibit Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.2. Pengawasan Mutu Bibit Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Bibit Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.1. Analisis Pengembangan Bibit Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.2. Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	f. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Pakan Ternak			
	a. Bahan Pakan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Bahan Pakan Asal Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Bahan Pakan Asal Tumbuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Pakan Hijauan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Budidaya Pakan Hijauan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pakan Olahan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Produksi Pakan Olahan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Pengolahan Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Mutu Pakan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Sertifikasi Pakan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

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
	d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Kelembagaan Kesehatan Hewan			
	d.2. Sumber Daya Kesehatan Hewan			
	d.3. Laporan THL			
	d.4. Proposal Poskeswan			
	e. Pengawasan Obat Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Mutu Obat Hewan			
	e.2. Peredaran Obat Hewan			
	e.3. Pendaftaran Obat Hewan			
	e.4. Rekomendasi Obat Hewan			
	5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen			
	a. Pascapanen			
	a.1. Teknologi Pascapanen	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Sarana Pascapanen	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Higien Sanitasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Penerapan Higiene Sanitasi			
	b.2. Inspeksi Higiene Sanitasi			
	c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pengawasan Sanitary			
	c.2. Pengawasan Keamanan Produk Hewan			
	d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Zoonosis			
	d.2. Kesejahteraan Hewan			
	e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim</li> <li>a.2. Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim</li> <li>b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim</li> <li>b.2. Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim</li> </ul> </li> <li>c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim</li> <li>c.2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim</li> </ul> </li> <li>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pemberdayaan Tanaman Semusim</li> <li>d.2. Kelembagaan Tanaman Semusim</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim</li> <li>c.2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pemberdayaan Tanaman Semusim</li> <li>d.2. Kelembagaan Tanaman Semusim</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Tanaman Rempah &amp; Penyegar <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>a.2. Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> </li> <li>b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>b.2. Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> </li> <li>c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>c.2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> </li> <li>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pemberdayaan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>d.2. Kelembagaan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>b.2. Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>c.2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pemberdayaan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>d.2. Kelembagaan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan</li> <li>a.2. Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan</li> </ul> </li> <li>b. Perbenihan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Perbenihan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.2. Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Perlindungan Tanaman Florikultura			
	c.1. Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Flirikultura	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Dampak iklim dan Persyaratan Teknis			
	d.1. Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.2. Informasi dan Persyaratan Teknis	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 Penyipian 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	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2. Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.4. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	1 Tahun	4 Tahun	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"> <li>b.1. Tanaman Pangan</li> <li>b.2 Hortikultura dan Perkebunan</li> <li>c. Pestisida <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pestisida Kimia</li> <li>c.2. Pestisida Hayati</li> </ul> </li> <li>d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengawasan Pupuk</li> <li>d.2. Pengawasan Pestisida</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengawasan Pupuk</li> <li>d.2. Pengawasan Pestisida</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Alat dan Mesin Pertanian			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>a.2. Perkebunan dan Peternakan</li> </ul> </li> <li>b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>b.2. Perkebunan dan Peternakan</li> </ul> </li> <li>c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Kelembagaan</li> <li>c.2. Pelayanan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>b.2. Perkebunan dan Peternakan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Kelembagaan</li> <li>c.2. Pelayanan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	F. TANAMAN PANGAN			
	1. Perbenihan Tanaman Pangan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Penilaian Varietas</li> <li>a.2. Pengawasan Mutu Benih</li> </ul> </li> <li>b. Produksi Benih Serealia <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Padi</li> <li>b.2. Serealia Non Padi</li> </ul> </li> <li>c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Aneka Kacang</li> <li>c.2. Aneka Umbi</li> </ul> </li> <li>d. Kelembagaan Benih</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Produksi Benih Serealia <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Padi</li> <li>b.2. Serealia Non Padi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Aneka Kacang</li> <li>c.2. Aneka Umbi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Kelembagaan Benih</li> </ul>	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	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan			
	a.2. Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan.			
	b. Dampak Perubahan Iklim	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Adaptasi			
	b.2. Mitigasi dampak perubahan iklim			
	c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Identifikasi teknologi pengendalian.			
	c.2. Verifikasi teknologi pengendalian.			
	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Pemasarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta			
	d.2. Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis			
	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, Demplot, 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
	a. Ketersediaan Pangan			
	a.1. Analisis Ketersediaan Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Sumberdaya Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Akses Pangan			
	b.1. Analisis Akses Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Pengembangan Akses Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Kerawanan Pangan			
	c.1. Analisis Kerawanan Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.2. Penanggulangan Kerawanan Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	2. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan			
	a.1. Analisis Distribusi Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Kelembagaan Distribusi Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Harga Pangan			
	b.1. Analisis Harga Pangan Produsen	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Analisis Harga Pangan Konsumen	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Cadangan Pangan			
	c.1. Cadangan Pangan Pemerintah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.2. Cadangan Pangan Masyarakat	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a. Konsumsi Pangan			
	a.1. Pola Konsumsi Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2. Kebutuhan Konsumsi Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penganekaragaman Pangan			
	b.1. Pengembangan Pangan Lokal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.2. Promosi Penganekaragaman Pangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Keamanan Pangan Segar			
	c.1. Pengawasan Keamanan Pangan Segar	1 Tahun	4 Tahun	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 Ketahanan 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
	b.1. Survei	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.2. Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
3.	Tindakan Karantina			
	a. Tindakan Karantina Hewan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	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
	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
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pemberantasan Penyakit Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penutupan Satu Daerah</li> <li>b.2. Pembatasan Gerak OPTK</li> <li>b.3. Pembinaan OPTK</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	6. Keamanan Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan)</li> <li>b. Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan)</li> </ul>	1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah
	7. Tertib Operasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tertib Operasional Karantina Hewan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Penelitian Data Laporan Operasional</li> <li>a.2. Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)</li> </ul> </li> <li>b. Tertib Operasional Karantina Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penelitian Data Laporan Operasional</li> <li>b.2. Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah
	K. PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN			
	1. Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan Perlindungan Varietas Tanaman</li> <li>b. Pengujian Perlindungan Varietas Tanaman</li> <li>c. Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman</li> </ul>	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	2. Pelayanan Perijinan Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana I ( bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian )</li> <li>b. Sarana II ( bidang benih tanaman, bahan penelitian,teknis pangan segar</li> <li>c. Sarana III ( bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat</li> </ul>	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	3. Pelayanan Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sertifikasi</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

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
<b>XII</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PENANAMAN MODAL</b>			
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Industri Kimia Dasar</li> <li>b.1. Industri Barang Kimia dan Farmasi</li> <li>c. Industri Alat Transportasi dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Industri Alat Transportasi</li> <li>c.2. Industri Telematika</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Perencanaan Jasa dan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jasa Perdagangan dan Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Jasa Perdagangan</li> <li>a.2. Jasa Pariwisata</li> </ul> </li> <li>b. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan</li> <li>b.2. Jasa Lainnya</li> </ul> </li> <li>c. Kawasan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Kawasan Ekonomi Khusus</li> <li>c.2. Kawasan Ekonomi Lainnya</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Perencanaan Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Infrastruktur Transportasi Darat</li> <li>a.2. Infrastruktur Jalan dan Jembatan</li> </ul> </li> <li>b. Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Infrastruktur Energi</li> <li>b.2. Infrastruktur Sumber Daya Air</li> </ul> </li> <li>c. Infrastruktur Transportasi Laut, Udara, dan Infrastruktur Lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Infrastruktur Transportasi Laut</li> <li>c.2. Infrastruktur Transportasi Udara dan Infrastruktur Lainnya</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C. PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Deregulasi Penanaman Modal</li> </ul> </li> </ul>			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Sektor Primer	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1. Pertanian, Kelautan dan Perikanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2. Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Sektor Sekunder	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1. Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.2. Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Sektor Tersier	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c.1. Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c.2. Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Potensi Daerah			
	a. Sektor Primer dan Tersier	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.1. Sektor Primer			
	a.2. Sektor Tersier			
	b. Sektor Sekunder	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1. Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika			
	b.2. Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka			
	3. Pemberdayaan Usaha			
	a. Pembinaan dan Penyuluhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pembinaan			
	a.2. Penyuluhan			
	b. Kemitraan Usaha	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Sektor Primer dan Tersier			
	b.2. Sektor Sekunder			
	c. Pelayanan Usaha	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Sektor Primer dan Tersier			
	c.2. Sektor Sekunder			
	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
	a.2. Penyelenggaraan dan Evaluasi			
	b. Media Cetak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Materi Promosi			
	b.2. Publikasi dan Distribusi			
	c. Media Elektronik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Materi Promosi			
	c.2. Pelayanan Informasi			
	E. KERJA SAMA PENANAMAN MODAL			
	1. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral			
	a. Kerja Sama Bilateral Wilayah Amerika dan Eropa	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Kerja Sama Wilayah Amerika			
	b.2. Kerja Sama Wilayah Eropa			
	b. Kerja Sama Bilateral Wilayah Asia, Pasifik, dan Afrika	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Kerja Sama Wilayah Asia			
	b.2. Kerja Sama Wilayah Pasifik dan Afrika			
	c. Kerja Sama Multilateral	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Kerja Sama Organisasi PBB			
	c.2. Kerja Sama Organisasi Non PBB			
	2. Kerja Sama Regional			
	a. Kerja Sama Regional ASEAN	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Kerja Sama ASEAN			
	a.2. Kerja Sama Sub Regional ASEAN			
	b. Kerja Sama Sub Regional ASEAN	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Kerja Sama Sub Regional ASEAN Wilayah Barat Indonesia			
	b.2. Kerja Sama Sub Regional ASEAN Wilayah Timur Indonesia			
	c. Kerja Sama Intra Kawasan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Kerja Sama APEC			
	c.2. Kerja Sama ASEM dan Kawasan Lainnya			
	3. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional			
	a. Asosiasi dan Lembaga Bisnis	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Asosiasi Bisnis</li> <li>a.2. Lembaga Bisnis</li> <li>b. Lembaga Keuangan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Lembaga Perbankan</li> <li>b.2. Lembaga Non Perbankan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<p>F. PELAYANAN PENANAMAN MODAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Aplikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Aplikasi Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Aplikasi Baru</li> <li>a.2. Aplikasi Perluasan</li> <li>a.3. Aplikasi Perubahan</li> </ul> </li> <li>b. Aplikasi Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Aplikasi Baru</li> <li>b.2. Aplikasi Perluasan</li> <li>b.3. Aplikasi Perubahan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Pelayanan Perizinan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana</li> <li>a.2. Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi</li> <li>a.3. Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa</li> </ul> </li> <li>b. Perizinan Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Industri Mesin, Logam dan Barang Logam</li> <li>b.2. Industri Kimia dan Barang Kimia</li> <li>b.3. Industri Aneka</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Pelayanan Fasilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana</li> <li>a.2. Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		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"> <li>a.3. Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa</li> <li>b. Perizinan Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Industri Mesin, Logam dan Barang Logam</li> <li>b.2. Industri Kimia dan Barang Kimia</li> <li>b.3. Industri Aneka</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	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
<b>XIII</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERINDUSTRIAN</b>			
	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
	a.1.2 Logam Bukan Besi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.1.3 Logam Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.2 Industri Kimia Dasar	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.2.1 Anorganik dasar	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.2.2 Organik dasar	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.2.3 Dasar lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.3 Industri Kimia Hilir	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.3.1 Kimia Anorganik Hilir	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.3.2 Kimia Organik Hilir	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.3.3 Kimia Hilir Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.4 Industri Tekstil dan Aneka	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.4.1 Tekstil	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.4.2 Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.4.3 Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	2. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.1 Kayu dan Rotan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.2 Selulosa dan Karet	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.3 Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.1 Hasil Tanaman Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.2 Hasil Perkebunan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.3 Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Industri Minuman dan Tembakau	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c.1 Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c.2 Hasil Tembakau	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c.3 Hasil Susu dan Minuman Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a. Alat Transportasi Darat	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.1 Kendaraan Roda Empat atau Lebih	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.2 Kendaraan Roda Dua	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.3 Industri Komponen	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat Perawatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.1 Industri Perkapalan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.2 Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.3 Industri Bangunan Lepas Pantai	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Elektronika dan Telematika	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c.1 Industri Software dan Konten	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c.2 Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c.3 Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d.1 Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d.2 Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d.3 Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	4. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	Industri Kecil dan Menengah Wilayah I,			
	a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.1 Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.2 Industri Kimia dan Bahan Bangunan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Industri Kerajinan dan Sandang	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.1 Kerajinan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.2 Sandang	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c.1 Industri Produk Logam dan Alat Angkut	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c.2 Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	C. PROMOSI INDUSTRI			

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.2 Hasil Tembakau</li> <li>c.3 Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Alat Transportasi Darat <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Kendaraan Roda Empat atau Lebih</li> <li>a.2 Kendaraan Roda Dua</li> <li>a.3 Industri Komponen</li> </ul> </li> <li>b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Industri Perkapalan</li> <li>b.2 Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan</li> <li>b.3 Industri Bangunan Lepas Pantai</li> </ul> </li> <li>c. Elektronika dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Industri <i>Software</i> dan Konten</li> <li>c.2 Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika</li> <li>c.3 Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</li> </ul> </li> <li>d. Permesinan dan Alat Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1 Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</li> <li>d.2 Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</li> <li>d.3 Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Industri Kecil dan Menengah Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, Wilayah II (JAWA BALI), Wilayah III (NUSA TENGGARA, SULAWESI, MALUKU, DAN PAPUA) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Pangan</li> <li>a.2 Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li> </ul> </li> <li>b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Kerajinan</li> <li>b.2 Sandang</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li> <li>c.2 Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li> </ul> </li> </ul> <p>D. STANDARISASI DAN TEKNOLOGI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Industri Material Logam <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1 Logam Besi</li> <li>a.1.2 Logam Bukan Besi</li> <li>a.1.3 Logam Lainnya</li> </ul> </li> <li>a.2 Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> <li>a.2.1 Anorganik dasar</li> <li>a.2.2 Organik dasar</li> <li>a.2.3 Dasar lainnya</li> </ul> </li> <li>a.3 Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> <li>a.3.1 Kimia Anorganik Hilir</li> <li>a.3.2 Kimia Organik Hilir</li> <li>a.3.3 Kimia Hilir Lainnya</li> </ul> </li> <li>a.4 Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> <li>a.4.1 Tekstil</li> <li>a.4.2 Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li> <li>a.4.3 Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Industri Agro <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Kayu dan Rotan</li> <li>a.2 Selulosa dan Karet</li> <li>a.3 Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</li> </ul> </li> <li>b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Hasil Tanaman Pangan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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"> <li>b.2 Hasil Perkebunan</li> <li>b.3 Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li> <li>c. Industri Minuman dan Tembakau <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</li> <li>c.2 Hasil Tembakau</li> <li>c.3 Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li> </ul> </li> <li>3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Alat Transportasi Darat <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Kendaraan Roda Empat atau Lebih</li> <li>a.2 Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api</li> <li>a.3 Industri Komponen</li> </ul> </li> <li>b. Industri Maritim, Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Industri Perkapalan</li> <li>b.2 Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan</li> <li>b.3 Industri Bangunan Lepas Pantai</li> </ul> </li> <li>c. Elektronika dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Industri <i>Software</i> dan Konten</li> <li>c.2 Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika</li> <li>c.3 Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</li> </ul> </li> <li>d. Permesinan dan Alat Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1 Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</li> <li>d.2 Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</li> <li>d.3 Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4. Industri Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> <li>Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, Wilayah II (JAWA BALI), Wilayah III (NUSA TENGGARA, SULAWESI, MALUKU, DAN PAPUA)</li> <li>a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Pangan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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"> <li>a.2 Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li> <li>b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Kerajinan</li> <li>b.2 Sandang</li> </ul> </li> <li>c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li> <li>c.2 Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li> </ul> </li> </ul>			
	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
	d. Permesinan dan Alat Pertanian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	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	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	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			
	c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika			
	c.1 Industri Produk Logam dan Alat Angkut			
	c.2 Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
	F. INDUSTRI HIJAU			
	1. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	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 Maritim, 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"> <li>c. Elektronika dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Industri <i>Software</i> dan Konten</li> <li>c.2 Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika</li> <li>c.3 Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</li> </ul> </li> <li>d. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1 Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</li> <li>d.2 Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</li> <li>d.3 Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Industri Kecil dan Menengah Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Pangan</li> <li>a.2 Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li> </ul> </li> <li>b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Kerajinan</li> <li>b.2 Sandang</li> </ul> </li> <li>c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li> <li>c.2 Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>G. ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN PROVINSI Kerja sama Industri Unggulan Provinsi Wilayah Industri I, II, III</li> </ul>	1 Tahun	4 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>H. MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI (PROVINSI DAN KAB/KOTA) <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kerja sama Industri Unggulan Provinsi Wilayah Industri I, II, III</li> <li>2. Kerja sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota Wilayah Industri I, II, III</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>I. PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG Kawasan Industri Wilayah Industri I, II, III</li> </ul>	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Hambatan Wilayah I (Amerika, Eropa, Timur Tengah, dan For a Multilateral)</li> <li>a.2 Hambatan Wilayah II (Asia Timur, Asia Barat, Asia Selatan, Pasifik, Australia, Afrika, dan fora Multilateral)</li> <li>b. Pengamanan Industri I <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Pengamanan Basis Industri Manufaktur</li> <li>b.2 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</li> </ul> </li> <li>c. Pengamanan Industri II <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Pengamanan Industri Agro</li> <li>c.2 Pengamanan Industri Kecil dan Menengah</li> </ul> </li> </ul>			
	<p>L. STANDARISASI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Standar <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standar Industri Manufaktur</li> <li>b. Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi</li> </ul> </li> <li>2. Penyiapan Penerapan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan Penerapan Standar</li> <li>b. Kerja sama Standarisasi</li> </ul> </li> <li>3. Infrastruktur Standar <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Infrastruktur Standar</li> <li>b. Pengawasan Lembaga Penilaian Kesuaian</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<p>M. PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Industri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebijakan Sektoral</li> <li>b. Kebijakan Kewilayahan</li> </ul> </li> <li>2. Perpajakan dan Tarif <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perpajakan dan Tarif</li> <li>b. Tarif dan Non Tarif</li> </ul> </li> <li>3. Pengembangan Model Industrial</li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemrograman Model</li> <li>b. Aplikasi Model</li> </ul>			
	<p>N. PENGKAJIAN INDUSTRI HIJAU DAN LINGKUNGAN HIDUP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Industri Hijau <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Industri Hijau</li> <li>b. Kerja Sama Industri Hijau</li> </ul> </li> <li>2. Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lingkungan Global</li> <li>b. Pengendalian Lingkungan Hidup</li> </ul> </li> <li>3. Energi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Konservasi Energi</li> <li>b. Diversifikasi Energi</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<p>O. TEKNOLOGI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri</li> <li>b. Penerapan Kebijakan Teknologi Industri</li> </ul> </li> <li>2. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian Inovasi Teknologi Industri</li> <li>b. Penerapan Inovasi Teknologi Industri</li> </ul> </li> <li>3. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual</li> <li>b. Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen
	<p><b>XIV SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KEHUTANAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> </ul> </li> </ul>	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>B. PENYULUHAN</b>			
	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
	<b>C. PLANOLOGI KEHUTANAN</b>			
	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"> <li>c. Pemetaan Sumber Daya Hutan</li> <li>d. Jaringan Data Spasial</li> </ul>			
	4. Penggunaan Kawasan Hutan			
	a. Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	5. Pengelolaan dan Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan			
	b. Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan			
	c. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan			
	<b>D. BINA USAHA KEHUTANAN</b>			
	1. HPH /HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Data areal HPH/HTI/IUPHHK			
	b. SK HPH/HTI/IUPHHK			
	c. Kerjasama			
	d. Pembatalan/Penolakan			
	e. Perpanjangan			
	2. Modal dan Peralatan			
	a. Investasi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Tenaga Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Pemegang Saham	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Neraca Perusahaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3. Rencana Karya			
	a. Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d. Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Produksi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Target Produksi RKT dan Bagan Kerja			
	b. Produksi Kayu			
	c. Produksi Non Kayu			
5.	Industri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK			
	b. Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK			
	c. Industri Non Kayu			
6.	Pembangunan Hutan Tanaman Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Hutan Tanaman Industri Pulp			
	b. Hutan Tanaman Industri Pertukangan			
7.	Pelanggaran dan Sanksi			
	a. Pemblokiran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Denda	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
8.	Pemanfaatan Hutan Produksi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Pola Pemanfaatan Hutan Produksi			
	b. Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi			
	c. Informasi Sumber Daya Hutan Produksi			
	d. Pengembangan Investasi Usaha			
9.	Pengembangan Hutan Alam	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	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	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Hutan Tanaman Industri			
	b. Hutan Tanaman Rakyat			
	c. Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil Hutan Kayu HutanTanaman I			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman			
	e. Pembiayaan Hutan Tanaman			
	11. Iuran Kehutanan dan Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a. Penerimaan Negara Bukan Pajak			
	b. Peredaran Hasil Hutan			
	c. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan			
	d. Penertiban Peredaran Hasil Hutan			
	12. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Pemolaan Pengolahan Hasil Hutan			
	b. Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan			
	c. Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan			
	13. Pembinaan Hutan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK			
	b. Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur			
	E. STANDARISASI DAN LINGKUNGAN			
	1. Standarisasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Kayu			
	b. Non Kayu			
	c. Produk			
	d. Proses			
	2. Sarana Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan Perusahaan			
	b. Pengembangan Pemasaran			
	4. Pemasaran Hasil Hutan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Amdal di Dalam Kawasan Hutan			
	b. Amdal di Luar Kawasan Hutan			
	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"> <li>a. Sarana dan Prasarana (Armada Angkutan, Kerjasama Angkutan, Tempat Pemuatan Hasil Hutan, Tempat Pengumpulan Log Pond dan Pengangkutan)</li> <li>b. Pembinaan dan Peningkatan Daya Hutan (Angkutan dan Bongkar Muat)</li> </ul>			
	7. Tata Usaha Hasil Hutan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tanda Pengenal Perusahaan</li> <li>b. Legalitas</li> <li>c. Palu Tok Kualitas</li> <li>d. Pass Angkutan</li> <li>e. Sertifikat Ekspor Hasil Hutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	F. PERLINDUNGAN HUTAN DAN KONSERVASI ALAM			
	1. Konservasi Jenis dan Genetik			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Flora dan Fauna yang Dilindungi</li> <li>b. Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi</li> <li>c. Lembaga Konservasi/Kebun Binatang</li> <li>d. Konvensi Keanekaragaman Hayati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	2. Kawasan Konservasi			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Cagar Alam</li> <li>b. Suaka Margasatwa</li> <li>c. Taman Wisata</li> <li>d. Taman Buru</li> <li>e. Taman Nasional</li> <li>f. Taman Hutan Raya</li> <li>g. Hutan Lindung dan Suaka Alam</li> <li>h. Lahan Basah dan Konservasi Laut</li> <li>i. Gua/Karst</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> </ul>
	3. Pengamanan Hutan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelanggaran</li> <li>b. Bencana Alam</li> <li>c. Kebakaran Hutan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> </ul>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Sengketa Hutan			
	e. Hama dan Penyakit			
	4. Penyidikan dan Perlindungan Hutan			
	a. Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Penyidikan dan Perlindungan Wilayah	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c. Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	5. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam			
	b. Pemanfaatan Jasa Lingkungan			
	c. Pemanfaatan Wisata Alam			
	6. Bina Cinta Alam			
	a. Cinta Alam	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Kader Konservasi Sumber Daya Alam	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	G. BINA PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI DAN PERHUTANAN SOSIAL			
	1. Perbenihan			
	a. Pemolaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Kebun Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Tegakan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengadaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Penyimpanan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Lalu Lintas Angkutan Benih	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	g. Pembibitan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pengembangan Sumber Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Pengembangan Usaha Perbenihan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Pengendalian Peredaran Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2. Rehabilitasi Hutan dan Lahan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Pemolaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan			
	b. Rehabilitasi Hutan			

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pelaksanaan Penelitian <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Ijin penelitian data penelitian</li> <li>b.2 Data Mentah Hasil Penelitian</li> <li>b.3 Hasil Penelitian</li> <li>b.4 Analisis Hasil Penelitian</li> <li>b.5 Laporan Hasil Penelitian</li> </ul> </li> <li>2. Monitoring dan Evaluasi Penelitian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring Penelitian</li> <li>b. Evaluasi Penelitian</li> <li>c. Rekomendasi Penelitian</li> </ul> </li> <li>3. Diseminasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gelar Teknologi</li> <li>b. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
<b>XV</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN</b>			
	A. PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>4. Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria</li> </ul>			
	B. PERENCANAAN TENAGA KERJA			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Tenaga Kerja Makro <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Tenaga Kerja Nasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional</li> <li>a.2. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional</li> <li>a.3. Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.5.1. Program Pelatihan Ketrasmigrasian			
	a.5.2. Penyusunan Materi Pelatihan Ketrasmigrasian			
	b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	b.1. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1.1. Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja			
	b.1.2. Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan			
	b.2. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2.1. Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan			
	b.2.2. Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas			
	b.3. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3.1. Standar Mutu Lembaga Pelatihan			
	b.3.2. Bimbingan Penerapan Standar Mutu			
	b.4. Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.4.1. Sistem Pendanaan Pelatihan			
	b.4.2. Kerjasama Antar Lembaga			
	c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan			
	c.1. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan			
	c.1.1. Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah			
	c.2. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.2.1. Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta			
	c.2.2. Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta			
	c.3. Tenaga Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.3.1. Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan			
	c.3.2. Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan			
	c.4. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.4.1. Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan			

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. Promosi 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"> <li>a. Informasi Pasar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri</li> <li>a.2. Informasi Pasar Kerja Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>b. Analisis Pasar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri</li> <li>b.2. Analisis Pasar Kerja Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>c. Bursa Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Bursa Kerja Dalam Negeri</li> <li>c.2. Bursa Kerja Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>d. Analisis Jabatan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Analisis dan Informasi Jabatan</li> <li>d.2. Pengembangan Sistem Analisis Jabatan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Antar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) /Antar</li> <li>a.2. Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja</li> </ul> </li> <li>b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita</li> <li>b.2. Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia</li> </ul> </li> <li>c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penyuluhan Jabatan</li> <li>c.2. Bimbingan Jabatan</li> </ul> </li> <li>d. Pemberdayaan Pengantar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja</li> <li>d.2. Kerjasama antar Lembaga</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan Penempatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Perizinan Kelembagaan</li> <li>a.2. Evaluasi Kinerja</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI			
	b.2. Fasilitasi Penyediaan TKI			
	c. Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Advokasi dan Kepulangan			
	c.2. Sarana dan Perlindungan			
	d. Kerjasama Internasional	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Kerjasama Bilateral			
	d.2. Kerjasama Regional dan Multilateral			
	4. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Tenaga Kerja Mandiri			
	a.2. Tenaga Kerja Sektor Informal			
	b. Pengembangan Padat Karya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Padat Karya Perdesaan			
	b.2. Padat Karya Perkotaan			
	c. Terapan Teknologi Tepat Guna	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Pengembangan Teknologi Tepat Guna			
	c.2. Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna			
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pemberdayaan Pendampingan			
	d.2. Kerjasama Antar Lembaga			
	5. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing			
	a. Analisis dan Perizinan Sektor Industri	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
	a.2. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
	b. Analisis dan Perizinan Sektor Jasa	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa			
	b.2. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengendalian</li> <li>c.2. Kerjasama Kelembagaan</li> </ul> </li> <li>6. Standardisasi Profesi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem Informasi dan Registrasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan registrasi</li> <li>a.2. Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi kerja</li> </ul> </li> <li>b. Pembakuan Akreditasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan akreditasi</li> <li>b.2. Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan konvensi dan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>E. PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama                       <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Peraturan Perusahaan</li> <li>a.2. Perjanjian Kerja Bersama</li> </ul> </li> <li>b. Perjanjian Kerja</li> <li>c. Kesejahteraan Pekerja                       <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Program Kesejahteraan</li> <li>c.2. Fasilitas Kesejahteraan</li> </ul> </li> <li>d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja                       <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja</li> <li>d.2. Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha                       <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Organisasi Pekerja</li> <li>a.2. Organisasi Pengusaha</li> </ul> </li> <li>b. Kelembagaan Hubungan Industrial                       <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Lembaga Kerjasama BIPARTIT</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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"> <li>b.2. Lembaga Kerjasama TRIPARTIT</li> <li>c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan</li> <li>c.2. Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengupahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Penerapan Standar Pengupahan</li> <li>a.2. Pengurusan Pengupahan</li> </ul> </li> <li>b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</li> <li>b.2. Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pencegahan Dini</li> <li>a.2. Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan</li> </ul> </li> <li>b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial</li> <li>b.2. Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul> </li> <li>c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan <ul style="list-style-type: none"> <li>Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan</li> <li>c.1. Arbiter Hubungan Industrial</li> <li>c.2. Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial</li> <li>b.2. Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Arbiter Hubungan Industrial</li> <li>c.2. Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	F. PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan Norma Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat</li> <li>a.2. Pengawasan Norma Pengupahan</li> </ul> </li> <li>b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengawasan Norma Hubungan Kerja</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengawasan Norma Hubungan Kerja</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.2. Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat</li> <li>c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam</li> <li>c.2. Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Luar Nege</li> <li>c.3. Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi</li> <li>a.2. Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan</li> </ul> </li> <li>b. Pengawasan Norma Kerja Anak <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk</li> <li>b.2. Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak</li> </ul> </li> <li>c. Kerjasama Lintas Sektoral <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan</li> <li>c.2. Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak</li> </ul> </li> <li>d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan</li> <li>d.2. Advokasi Tenaga Kerja Anak</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengawasan Norma Mekanik</li> <li>a.2. Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan</li> </ul> </li> <li>b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan</li> <li>b.2. Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran</li> </ul> </li> <li>c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja</li> <li>c.2. Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja</li> </ul> </li> <li>d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja</li> <li>d.2. Pengawasan Norma Bahan Berbahaya</li> <li>e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3 <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3</li> <li>e.2. Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
4.	Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
5.	Bina Penegakan Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan</li> <li>a.2. Penindakan Norma Ketenagakerjaan</li> </ul> </li> <li>b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan</li> <li>b.2. Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pemberdayaan PPNS</li> <li>c.2. Sarana dan Prasarana PPNS</li> </ul> </li> <li>d. Kerjasama Penegakan Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum</li> <li>d.2. Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	G. KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA			
1.	Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian K3 <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Analisis dan Standardisasi bidang K3</li> <li>a.2. Hasil kajian, perekayasa dan penerapan teknologi dan alih teknologi</li> <li>a.3. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3</li> </ul> </li> <li>b. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
2.	Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			

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
	<b>H. KETRANSMIGRASIAN</b>			
	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
<b>XVI</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>			
	<b>A. KEBIJAKAN</b>			
	Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan bahan			
	3. Perumus Kebijakan			
	4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5. Penetapan dalam bentuk NSPK			
	Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	1. Teknik Pos dan Telekomunikasi			
	2. Teknik Komunikasi Radio			
	3. Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi			
	4. Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar			
	5. Standar dan Audit Perangkat Lunak			
	<b>B. SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA</b>			
	1. Penataan Sumber Daya			
	a. Alokasi Spektrum Dinas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Alokasi Dinas Tetap	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Alokasi Dinas Bergerak Darat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Alokasi Dinas Penyiaran			
	b.2. Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit			
	c. Orbit Satelit	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Notifikasi dan Penataan Filing Satelit			
	c.2. Tata Kelola Hubungan Antarpengelola			
	d. Ekonomi Sumber Daya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Analisa Industri dan Ekonomi			

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan</li> <li>c.2. Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan</li> <li>d. Monitoring dan Penertiban <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika</li> <li>d.2. Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<b>C. PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA</b>			
	1. Pos			
	a. Layanan dan Penerapan Pos Universal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Layanan</li> <li>a.2. Penerapan Layanan</li> </ul>			
	b. Layanan Pos Komersial	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Tata Kelola Layanan</li> <li>b.2. Data dan Informasi Layanan</li> </ul>			
	c. Prangko dan Filateli	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Prangko</li> <li>c.2. Filateli</li> </ul>			
	d. Iklim Usaha Pos	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pos Universal</li> <li>d.2. Pos Komersial</li> </ul>			
	e. Pentarifan Pos	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Layanan Pos Universal</li> <li>e.2. Pos Komersial</li> </ul>			
	2. Telekomunikasi			
	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Akses</li> <li>a.2. Backbone</li> </ul>			
	b. Layanan Jasa Telekomunikasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi</li> <li>b.2. Jasa Multimedia</li> </ul>			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penomoran Telekomunikasi</li> <li>c.2. Penomoran Informatika</li> </ul> </li> <li>d. Tarif dan Interkoneksi <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Tarif Telekomunikasi</li> <li>d.2. Interkoneksi Telekomunikasi</li> </ul> </li> <li>e. Kelayakan Sistem Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa</li> <li>e.2. Penerapan Teknologi Telekomunikasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Tarif dan Interkoneksi <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Tarif Telekomunikasi</li> <li>d.2. Interkoneksi Telekomunikasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Kelayakan Sistem Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa</li> <li>e.2. Penerapan Teknologi Telekomunikasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemetaan dan Database <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li> <li>a.2. Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li> </ul> </li> <li>b. Verifikasi dan Ujicoba Siaran <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio</li> <li>b.2. Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi</li> </ul> </li> <li>c. Radio <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio</li> <li>c.2. Lembaga Penyiaran Swasta Radio</li> </ul> </li> <li>d. Televisi <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan</li> <li>d.2. Lembaga Penyiaran Swasta Televisi</li> </ul> </li> <li>e. Iklim Usaha Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran</li> <li>e.2. Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Verifikasi dan Ujicoba Siaran <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio</li> <li>b.2. Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Radio <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio</li> <li>c.2. Lembaga Penyiaran Swasta Radio</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Televisi <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan</li> <li>d.2. Lembaga Penyiaran Swasta Televisi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Iklim Usaha Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran</li> <li>e.2. Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Analisa Penyelenggaraan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kelembagaan</li> <li>a.2. Manajemen Risiko</li> <li>b. Teknologi Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Infrastruktur</li> <li>b.2. Aplikasi</li> </ul> </li> <li>c. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Infrastruktur</li> <li>c.2. Aplikasi</li> </ul> </li> <li>d. Penyidikan dan Penindakan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi</li> <li>d.2. Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi</li> </ul> </li> <li>e. Budaya Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Penyidikan</li> <li>e.2. Penindakan</li> </ul> </li> </ul>			
	E. INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK			
	1. Komunikasi Publik			
	a. Tata Kelola Komunikasi Publik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Program Komunikasi Publik			
	a.2. Monitoring dan Evaluasi			
	b. Pengelolaan Opini Publik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Pengumpulan Opini Publik			
	b.2. Pengolahan Opini Publik			
	c. Layanan Komunikasi Publik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pengumpulan Data			
	c.2. Pengolahan Data			
	2. Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Politik dan Kemanan			

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 Informasi dan Komunikasi Publik Bilateral</p> <p>c.2.</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>
<b>XVII</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH</b>			
	A. Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumber Daya UKMK Pengembangan dan	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  C. KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM 1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi 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 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	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		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"> <li>c.1 Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat</li> <li>c.2 Peraturan Daerah</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Tata laksana Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tata laksana Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Tata laksana Koperasi Primer</li> <li>a.2 Tata laksana Koperasi Sekunder</li> </ul> </li> <li>b. Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Tata laksana Usaha Kecil</li> <li>b.2 Tata laksana Usaha Mengah</li> </ul> </li> <li>c. Klasifikasi Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Klasifikasi Koperasi</li> <li>c.2 Klasifikasi UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Keanggotaan Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Partisipasi Usaha dan Permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Partisipasi Usaha</li> <li>a.2 Partisipasi Permodalan</li> </ul> </li> <li>b. Partisipasi Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Rapat Anggota</li> <li>b.2 Pengawasan</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Anggota <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Kaderisasi</li> <li>c.2 Penyuluhan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Partisipasi Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Rapat Anggota</li> <li>b.2 Pengawasan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengembangan Anggota <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Kaderisasi</li> <li>c.2 Penyuluhan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Pengendalian dan Akuntabilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Pengendalian Intern</li> <li>a.2 Tindak Lanjut Hasil Pengendalian</li> </ul> </li> <li>b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Akuntabilitas</li> <li>b.2 Akuntansi dan Audit</li> <li>c. Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Monitoring</li> <li>c.2 Evaluasi</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
	<p>D. PRODUKSI</p> <p>1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Padi</li> <li>a.2 Palawija</li> </ul> </li> <li>b. Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Buah-Buahan dan Tanaman Obat</li> <li>b.2 Tanaman Hias dan Sayur</li> </ul> </li> <li>c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Sarana Produksi</li> <li>c.2 Sarana Pengolahan</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>2. Kehutanan dan Perkebunan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kehutanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Hutan Produksi</li> <li>a.2 Hutan Kemasyarakatan</li> </ul> </li> <li>b. Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah</li> <li>b.2 Tanaman Keras</li> </ul> </li> <li>c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Sarana Produksi</li> <li>c.2 Sarana Pengolahan</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>3. Perikanan dan Peternakan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perikanan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Perikanan Tangkap</li> <li>a.2 Perikanan Budidaya</li> <li>b. Peternakan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Ternak Besar</li> <li>b.2 Ternak Kecil</li> </ul> </li> <li>c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Sarana Produksi</li> <li>c.2 Sarana Pengolahan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Industri Kerajinan dan Pertambangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Sandang, Logam dan Elektronika</li> <li>a.2 Pangan, Kimia dan Aneka</li> </ul> </li> <li>b. Kerajinan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Logam</li> <li>b.2 Non Logam</li> </ul> </li> <li>c. Pertambangan dan Migas <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Pertambangan Umum</li> <li>c.2 Pertambangan Migas</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketenagalistrikan dan Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Listrik</li> <li>a.2 Konstruksi</li> </ul> </li> <li>b. Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Jasa Umum</li> <li>b.2 Angkutan</li> </ul> </li> <li>c. Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Pariwisata</li> <li>c.2 Pos dan Telekomunikasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>E. PEMBIAYAAN <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Program Pendanaan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program Pendanaan Jangka Pendek <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek</li> <li>a.2 Program Pendanaan UKM Jangka Pendek</li> </ul> </li> <li>b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang</li> <li>b.2 Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang</li> </ul> </li> <li>c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Program Pendanaan Usaha Mikro</li> <li>c.2 Program Pendanaan Dana Bergulir</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan dan Pengendalian KSP <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Pengembangan Kelembagaan KSP</li> <li>a.2 Pengendalian Kelembagaan KSP</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Pengembangan USP Koperasi</li> <li>b.2 Pengendalian USP Koperasi</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Pengembangan USP-LKM</li> <li>c.2 Pengendalian USP-LKM</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Urusan Permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Permodalan Sendiri <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Permodalan Sendiri Koperasi</li> <li>a.2 Permodalan Sendiri UKM</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Permodalan Luar <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Permodalan Bank</li> <li>b.2 Permodalan Non Bank</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Kredit Program <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Kredit Program Bank</li> <li>c.2 Kredit Program Non Bank</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Asuransi dan Jasa Keuangan</li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Pengembangan Sektor Formal</li> <li>c.2 Pengembangan Sektor Informal</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Ekspor dan Impor <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ekspor <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Ekspor Koperasi</li> <li>a.2 Ekspor UKM</li> </ul> </li> <li>b. Impor <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Impor Koperasi</li> <li>b.2 Impor UKM</li> </ul> </li> <li>c. Hubungan Perdagangan Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Hubungan Perdagangan Multilateral dan Regional</li> <li>c.2 Hubungan Perdagangan Bilateral</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Sarana dan Prasarana Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Pengembangan Pasar Tradisional</li> <li>a.2 Pengembangan Sentra Pemasaran</li> </ul> </li> <li>b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Lembaga Perantara</li> <li>b.2 Fasilitasi HAKI</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Potensi Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi</li> <li>c.2 Pengembangan Potensi Pemasaran UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Kemitraan dan Jaringan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Kemitraan Koperasi</li> <li>a.2 Kemitraan UKM</li> </ul> </li> <li>b. Jaringan Usaha</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Jaringan Usaha Koperasi</li> <li>b.2 Jaringan Usaha UKM</li> <li>c. Pengembangan Kerja sama Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi</li> <li>c.2 Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Informasi dan Publikasi Bisnis <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Pengumpulan Informasi Koperasi</li> <li>a.2 Pengumpulan Informasi UKM</li> </ul> </li> <li>b. Pengolahan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Pengolahan Informasi Koperasi</li> <li>b.2 Pengolahan Informasi UKM</li> </ul> </li> <li>c. Publikasi dan Promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Publikasi dan Promosi Koperasi</li> <li>c.2 Publikasi dan Promosi UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>6. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	G. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lembaga Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Pengembangan Jaringan Kewirausahaan</li> <li>a.2 Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan</li> </ul> </li> <li>b. Penumbuhan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan</li> <li>b.2 Evaluasi Kewirausahaan</li> </ul> </li> <li>c. Sosialisasi Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Perangkat Lunak</li> <li>c.2 Promosi Kewirausahaan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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"> <li>a. Diklat Formal dan Informal               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Diklat Formal</li> <li>a.2 Diklat Informal</li> </ul> </li> <li>b. Diklat Non Formal               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Perangkat Lunak</li> <li>b.2 Sarana dan Prasarana Diklat</li> </ul> </li> <li>c. Kerjasama Lembaga Diklat               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>c.2 Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Peran Serta Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi</li> <li>a.2 Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM</li> </ul> </li> <li>b. Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi</li> <li>b.2 Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM</li> </ul> </li> <li>c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi</li> <li>c.2 Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi</li> <li>a.2 Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM</li> </ul> </li> <li>b. Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.2 Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</li> <li>c. Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>c.2 Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul>			
	<p>5. Advokasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Advokasi Organisasi dan Manajemen <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Advokasi Organisasi</li> <li>a.2 Advokasi Manajemen</li> </ul> </li> <li>b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Advokasi Kemitraan</li> <li>b.2 Advokasi Teknologi</li> </ul> </li> <li>c. Advokasi Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Kajian Penerapan</li> <li>c.2 Sosialisasi Perundang-Undangan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<p>H. PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Produktifitas dan Mutu <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Produktifitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Inkubator Teknologi</li> <li>a.2 Pengembangan Klaster</li> </ul> </li> <li>b. Peningkatan Mutu <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Disain</li> <li>b.2 Standarisasi</li> </ul> </li> <li>c. Sertifikasi Produk <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Sertifikasi</li> <li>c.2 Label dan Merek</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Restrukturisasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Restrukturisasi Manajemen</li> </ul> </li> </ul>	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"> <li>a.1 Manajemen Koperasi</li> <li>a.2 Manajemen UKM</li> <li>b. Restrukturisasi Pendanaan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Pendanaan Koperasi</li> <li>b.2 Pendanaan UKM</li> </ul> </li> <li>c. Restrukturisasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi</li> <li>c.2 Restrukturisasi Kelembagaan UKM</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Asosiasi dan Manajemen LPB</li> <li>a.2 Akreditasi LPB</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Bisnis LPB <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Peningkatan Kerja Sama LPB</li> <li>b.2 Kerja Sama Layanan LPB</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Jaringan LPB <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Kerja Sama Kelembagaan LPB</li> <li>c.2 Kerja Sama Sarana dan Teknologi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Fasilitasi Investasi UKMK <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Investasi Klaster UKMK <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis</li> <li>a.2 Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Pengembangan Pangan</li> <li>b.2 Pengembangan Non Pangan</li> </ul> </li> <li>c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi</li> <li>c.2 Fasilitasi Investasi Usaha UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Pengembangan Sistem Bisnis</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitas Transaksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Dalam Negeri</li> <li>a.2 Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>b. Kerja Sama Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Pertukaran Koperasi</li> <li>b.2 Pertukaran UKM</li> </ul> </li> <li>c. Jaringan Komunikasi Bisnis <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis</li> <li>c.2 Komunikasi Bisnis</li> </ul> </li> </ul>			
	I. PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKMK			
	1. Penelitian Koperasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Perencanaan</li> <li>a.2 Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul> </li> <li>b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Kelembagaan Koperasi</li> <li>b.2 Bisnis Koperasi</li> </ul> </li> <li>c. Tata Laksana Penelitian <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li> <li>b.2 Sarana dan Prasarana</li> </ul> </li> </ul>			
	2. Penelitian UKM	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Perencanaan</li> <li>a.2 Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul> </li> <li>b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Kelembagaan UKM</li> <li>b.2 Bisnis UKM</li> </ul> </li> </ul>			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Tata Laksana Penelitian <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li> <li>b.2 Sarana dan Prasarana</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Penelitian Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Perencanaan</li> <li>a.2 Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul> </li> <li>b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Sumber Daya Manusia</li> <li>b.2 Pembiayaan</li> </ul> </li> <li>c. Tata Laksana Penelitian <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li> <li>c.2 Sarana dan Prasarana</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pengembangan Perkaderan UMK <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1 Penyelenggaraan</li> <li>a.2 Materi Penyuluhan</li> </ul> </li> <li>b. Perkaderan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1 Penilaian</li> <li>b.2 Pengembangan</li> </ul> </li> <li>c. Kerja Sama dan Jaringan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1 Lembaga Pemerintah</li> <li>c.2 Lembaga Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	K. KERJASAMA INTERNASIONAL DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
<b>XVIII   SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN LINGKUNGAN HIDUP</b>				

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"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah</li> <li>b. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor</li> <li>c. Kajian Dampak Lingkungan</li> <li>d. Pengembangan Perangkat Kebijakan</li> </ol> </li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>4. Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>5. penetapan dalam bentuk nspk</li> </ol>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<p>B. TATA LINGKUNGAN DAN AMDAL</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup <ol style="list-style-type: none"> <li>a.1. Dokumentasi Inventarisasi</li> <li>a.2. Pedoman Inventarisasi</li> <li>a.3. Penetapan Ekoregion</li> <li>a.4. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH)</li> <li>a.5. Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota</li> </ol> </li> <li>b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam <ol style="list-style-type: none"> <li>b.1. Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam</li> <li>b.2. Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor</li> </ol>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.2. Transportasi Darat d.3. Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat			
	2. Evaluasi dan Pengembangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa			
	a.1. Industri Kimia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Industri Logam, Elektronika dan Mesin	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Aneka Industri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. Prasarana dan Jasa	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Agro Industri dan Usaha Skala kecil	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Peternakan dan Perikanan			
	c.2. Perkebunan			
	c.3. Kehutanan dan Holtikultura			
	c.4. Usaha Skala Kecil			
	d. Udara Sumber Bergerak	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Transportasi Air dan Udara			
	d.2. Transportasi Darat			
	d.3. Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat			
	D. PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM			
	1. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
	a. Pengembangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Sumber Daya Genetik			
	a.2. Keamanan Hayati			
	b. Pemanfaatan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Sumber Daya Genetik			
	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengembangan dan Pemanfaatan</li> <li>c.2. Pemantauan dan Pengawasan</li> <li>d. Keamanan Hayati <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengembangan dan Pengelolaan</li> <li>d.2. Pemantauan dan Pengawasan</li> </ul> </li> <li>e. Pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Lahan Budidaya</li> <li>e.2. Lahan Non Budidaya</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerusakan Ekosistem <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Sungai</li> <li>a.2. Kerusakan Ekosistem</li> <li>a.3. Pengelolaan Kualitas Air</li> </ul> </li> <li>b. Danau <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengendalian Kerusakan Ekosistem</li> <li>b.2. Pengelolaan Kualitas Air</li> </ul> </li> <li>c. Rawa <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Rawa gambut</li> <li>c.2. Rawa bukan gambut</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pencegahan</li> <li>b. Penanggulangan</li> <li>c. Pemulihan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perangkat Mitigasi</li> <li>b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Laporan inventarisasi GRK nasional</li> <li>b.2. Data bidang inventarisasi GRK</li> </ul> </li> <li>c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 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"> <li>c.1. Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon</li> <li>c.2. Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon</li> <li>d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	5. Adaptasi Perubahan Iklim			
	a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim			
	a.1. Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.2. Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Kerentanan Perubahan Iklim	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim			
	b.2. Media kliring kerentanan perubahan iklim			
	E. PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH			
	1. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	a. Registrasi dan notifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a.1. Registrasi			
	a.2. Notifikasi			
	b. Pemantauan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Sektor industri			
	b.2. Sektor non industri			
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c.1. Sektor industri			
	c.2. Sektor non industri			
	2. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Pengumpulan dan Pemanfaatan			
	b. Pengangkutan dan Pengolahan			
	c. Penimbunan dan Dumping			
	d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas			

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

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Kearifan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Inventarisasi</li> <li>b.2. Revitalisasi</li> </ul> </li> <li>3. Peningkatan Peran Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Masyarakat Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Masyarakat Kawasan Permukiman</li> <li>a.2. Masyarakat Kawasan Rentan</li> </ul> </li> <li>b. Masyarakat Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Masyarakat Petani</li> <li>b.2. Masyarakat Nelayan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organisasi Sosial Dan Masyarakat</li> <li>b. Organisasi Profesi dan Dunia Usaha</li> <li>c. Pembentukan Dewan Adipura</li> <li>d. Penetapan Pemenang Adipura</li> </ul> </li> </ul>	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			
	1. Data dan Informasi Lingkungan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan Data <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengumpulan dan Pengolahan Data</li> <li>a.2. Manajemen Basis Data</li> </ul> </li> <li>b. Pengelolaan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Analisis Data dan Penyajian Informasi</li> <li>b.2. Perpustakaan</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan Perangkat Lunak <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengembangan Instrumen Layanan Informasi</li> <li>c.2. Pengembangan Instrumen Analisis Data</li> </ul> </li> <li>d. Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pengembangan Sistem Jaringan</li> <li>d.2. Pemeliharaan Jaringan</li> </ul> </li> </ul>	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			
<b>XIX</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL</b>			
	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
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ol>			
	B. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pengembangan Sumberdaya <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendidikan dan Ketrampilan</li> <li>b. Kesehatan</li> <li>c. Sumberdaya Hayati</li> <li>d. Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup</li> <li>e. Teknologi dan Inovasi</li> </ol> </li> <li>2. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya</li> <li>3. Pemantauan dan evaluasi</li> </ol>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	C. PENINGKATAN INFRASTRUKTUR			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Peningkatan Infrastruktur <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Transportasi</li> <li>b. Informasi dan Telekomunikasi</li> <li>c. Sosial</li> <li>d. Ekonomi</li> <li>e. Energi</li> </ol> </li> <li>2. Koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan infrastruktur</li> <li>3. Pemantauan dan evaluasi</li> </ol>	1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun	Musnah Permanen
	D. PEMBINAAN EKONOMI DAN DUNIA USAHA			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha</li> </ol>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Investasi</li> <li>b. Kelembagaan Ekonomi</li> <li>c. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah</li> <li>d. Kemitraan Usaha</li> <li>f. Pengembangan Komoditas Unggulan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha</li> <li>3. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>
	<b>E. PEMBINAAN LEMBAGA SOSIAL DAN BUDAYA</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pembinaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal</li> <li>b. Penguatan Organisasi Masyarakat</li> <li>c. Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>d. Kerjasama Antar Lembaga Sosial dan Budaya</li> <li>f. Ketenagakerjaan</li> </ul> </li> <li>2. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya</li> <li>3. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>
	<b>F. PENGEMBANGAN DAERAH KHUSUS</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pengembangan Daerah Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Daerah Perbatasan</li> <li>b. Daerah Rawan Konflik dan Bencana</li> <li>c. Perdesaan</li> <li>d. Daerah Pulau Terpencil dan Terluar</li> <li>e. Wilayah Strategis</li> </ul> </li> <li>2. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus</li> <li>3. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>
<b>XX</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERDAGANGAN</b>			

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"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Perumus Kebijakan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> <li>6. Perumusan dan penerapan standar</li> </ol>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<p>B. PERDAGANGAN DALAM NEGERI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bina Usaha <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan dan penguatan usaha <ol style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kelembagaan</li> <li>a.2. Penguatan usaha</li> </ol> </li> <li>b. Jasa Perdagangan <ol style="list-style-type: none"> <li>b.1. Perdagangan berbasis elektronik</li> <li>b.2. Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis</li> </ol> </li> <li>c. Usaha dagang asing dan keagenan <ol style="list-style-type: none"> <li>c.1. Usaha dagang asing</li> <li>c.2. Keagenan</li> </ol> </li> <li>d. Informasi perusahaan <ol style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pendaftaran perusahaan</li> <li>d.2. Seksi analisa LKTP</li> </ol> </li> <li>e. Pelaku pasar <ol style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pengecer</li> <li>e.2. Pemasok</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri</li> </ol>	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
	a. Iklim usaha dan bimbingan teknis	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Iklim usaha			
	a.2. Bimbingan teknis			
	b. Fasilitasi usaha dan pemasaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Fasilitasi usaha produktif			
	b.2. Pemasaran			
	c. Pengembangan produk lokal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Penelaahan potensi produk			
	c.2. Fasilitasi penguatan produk			
	d. Pencitraan produk dalam negeri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri			
	d.2. peningkatan promosi			
	3. Logistik dan Sarana Distribusi			
	a. Pengembangan sarana distribusi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Perencanaan			
	a.2. Bimbingan teknis pengembangan			
	b. Pengelolaan sarana distribusi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Bimbingan teknis pengelolaan			
	b.2. Evaluasi pengelolaan			
	c. Kerja sama pengembangan sistem logistik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pemerintah			
	c.2. Lembaga non pemerintah			
	d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Informasi logistik			
	d.2. Bimbingan teknis penyedia jasa logistik			
	4. Bahan Pokok dan Barang Strategis			
	a. Informasi Pasar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Informasi harga			

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.2. Kerjasama bilateral dan multilateral			
	c. Perumusan dan Penerapan Standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c.1. Penerapan Standar			
	c.2. Perumusan Standar			
	d. Tata Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d.1. Kepegawaian			
	d.2. Keuangan			
	d.3. Perencanaan dan Program			
	d.4. Inventaris Kantor/BMAN			
	2. Pemberdayaan Konsumen			
	a. Kerjasama, informasi, dan publikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a.1. Kerjasama			
	a.2. Informasi dan publikasi			
	b. Analisa penyelenggara perlindungan konsumen	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.1. Konsultasi hukum			
	b.2. Analisis			
	c. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1. Bimbingan konsumen			
	c.2. Bimbingan pelaku usaha			
	d. Fasilitasi kelembagaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d.1. Pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat			
	d.2. Pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen			
	3. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa			
	a. Produk pertambangan dan aneka industri	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Produk pertambangan dan olahan			
	a.2. Produk aneka industri			
	b. Produk pertanian, kimia, dan kehutanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Jasa distribusi</li> <li>c.2. Jasa bisnis</li> <li>d. Kerjasama Kerja sama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	4. Metrologi			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana dan Kerjasama</li> <li>a.1. Sarana metrologi legal</li> <li>a.2. Kerja sama metrologi legal</li> <li>b. Kelembagaan dan Penilaian</li> <li>b.1. Kelembagaan metrologi legal</li> <li>b.2. Penilaian kelembagaan metrologi legal</li> <li>c. UTTP dan Standar Ukuran</li> <li>c.1. Besaran massa, listrik, tekanan dan suhu</li> <li>c.2. Besaran arus, panjang dan volume</li> <li>d. Pengawasan</li> <li>d.1. Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya</li> <li>d.2. Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional</li> <li>e. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)</li> <li>e.1. Bimbingan Mutu</li> <li>e.2. Pelayanan Teknis</li> <li>f. Balai Pengujian UTTP</li> <li>f.1. Bimbingan Mutu</li> <li>f.2. Pelayanan Teknis</li> <li>g. Balai SML Regional 1</li> </ul>	3 Tahun	7 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
		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. Fasilitasi 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"> <li>d.1. Sarana dan Prasarana</li> <li>d.2. Regulasi</li> <li>e. Pelayanan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Analisa pelayanan perdagangan</li> <li>e.2. Fasilitasi pelayanan perdagangan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Pengamanan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring Hambatan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Monitoring</li> <li>a.2. Evaluasi</li> </ul> </li> <li>b. Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>Hambatan teknis perdagangan</li> </ul> </li> <li>c. Penanganan Tuduhan : <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Dumping</li> <li>c.2. Subsidi</li> <li>c.3. Safeguard</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>Hambatan teknis perdagangan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Penanganan Tuduhan : <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Dumping</li> <li>c.2. Subsidi</li> <li>c.3. Safeguard</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	E. KERJASAMA PERDAGANGAN INTERNASIONAL			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Multilateral <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akses pasar barang pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Tarif barang pertanian</li> <li>a.2. Non tarif barang pertanian</li> </ul> </li> <li>b. Akses pasar barang non pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Tarif barang non pertanian</li> <li>b.2. Non tarif barang non pertanian</li> </ul> </li> <li>c. Fasilitasi dan aturan perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi perdagangan</li> <li>c.2. Aturan perdagangan</li> </ul> </li> <li>d. Hak Kekayaan Intelektual (HKI), investasi, lingkungan dan isu baru</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akses pasar barang pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Tarif barang pertanian</li> <li>a.2. Non tarif barang pertanian</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Akses pasar barang non pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Tarif barang non pertanian</li> <li>b.2. Non tarif barang non pertanian</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Fasilitasi dan aturan perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi perdagangan</li> <li>c.2. Aturan perdagangan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Hak Kekayaan Intelektual (HKI), investasi, lingkungan dan isu baru</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.1. HKI dan investasi			
	d.2. Lingkungan dan isu baru			
	e. Ketentuan perdagangan dan notifikasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e.1. Tinjauan ketentuan perdagangan			
	e.2. Notifikasi			
2.	ASEAN			
	a. Masyarakat Ekonomi ASEAN I	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Perdagangan barang			
	a.2. Fasilitasi perdagangan barang			
	b. Masyarakat Ekonomi ASEAN II	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	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
	a.1. Perdagangan barang			
	a.2. Investasi			
	b. Fasilitasi perdagangan dan investasi APEC	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	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
	a. Jasa bisnis, distribusi, keuangan a.1. Jasa bisnis dan distribusi a.2. Jasa keuangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Jasa konstruksi, pariwisata, rekreasi budaya dan olah raga, transportasi b.1. Jasa konstruksi, pariwisata, rekreasi budaya dan olah raga b.2. Jasa transportasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c. Jasa pendidikan, kesehatan c.1. Jasa pendidikan c.2. Jasa kesehatan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	d. Jasa komunikasi, lingkungan dan jasa lainnya d.1. Jasa komunikasi d.2. Jasa lingkungan dan jasa lainnya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	e. <i>Rules</i> , peraturan domestik dan penyusunan analisis informasi e.1. Rules dan peraturan domestik e.2. Analisis informasi "perumusan"	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
	b.1. Pengelolaan data ekspor			
	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			
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengawasan transaksi</li> <li>b.2. Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang</li> <li>c. Pengawasan sistem resi gudang <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi</li> <li>c.2. Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	G. BIMBINGAN TEKNIS	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	H. EVALUASI	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
<b>XXI</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERHUBUNGAN</b>			
	A. KEBIJAKAN			
	Kebijakan mengenai Perhubungan Darat, Perhubungan Laut, Perhubungan Udara,	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ul>			
	B. PERHUBUNGAN DARAT			
	Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Transportasi Jalan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Jaringan Prasarana dan Pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang</li> <li>a.2. Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C</li> <li>a.3. Penetapan lokasi terminal barang utama</li> <li>a.4. Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal</li> <li>a.5. Jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi</li> <li>a.6. Jaringan lintas pada jaringan jalan primer</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.7. Penetapan kelas jalan primer	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.8. Kualifikasi teknis petugas terminal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.9. Jaringan transportasi jalan sekunder	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Transportasi Jalan :			
	b.1. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Pengembangan transportasi jalan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Sarana Angkutan Jalan			
	a. Pengujian Kendaraan Bermotor			
	a.1. Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.3. Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.4. Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Teknologi Kendaraan Bermotor :			
	b.1. Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.4. Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	3. Lalu lintas jalan			
	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :			
	a.1. Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Perlengkapan Jalan :			
	b.1. Pedoman teknis perlengkapan jalan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Penimbangan kendaraan bermotor di jalan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	1 Tahun	4 Tahun	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
	Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak			
	a.4. 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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap</li> <li>a.2. pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan</li> <li>b. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil : <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pedoman Teknis</li> <li>b.2. Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</li> <li>b.3. Bimtek PPNS</li> <li>b.4. Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai</li> </ul> </li> </ul>			
	<p><b><u>Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisa dan Evaluasi Jaringan : <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan</li> <li>a.2. Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, &amp; penyeberangan</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Jaringan : <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau</li> <li>Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan</li> <li>b.2. angkutan sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rancang Bangun Sarana :</li> <li>b. Bimbingan Perawatan Sarana :</li> </ul> </li> </ul>			
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b.2. Pengawasan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau dan penyeberangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
3.	Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Rancang Bangun Pelabuhan :			
	a.1. Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2. Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan			
	a.3. Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan :			
	b.1. Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
4.	Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Manajemen Lalu Lintas :			
	a.1. Manajemen lalu lintas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Alur dan Perambuan :			
	b.1.1 Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

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
	<b><u>Bina Sistem Transportasi Perkotaan</u></b>			
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	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Jaringan trayek perkotaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	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	1 Tahun	5 Tahun	Musnah
	a.2. Pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
5.	Dampak Transportasi Perkotaan			
	a. Dampak Transportasi Perkotaan Wilayah I :			
	a.1. Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.4. Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.5. Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.6. Masterplan transportasi perkotaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<b><u>Keselamatan Transportasi Darat</u></b>			
1.	Manajemen Keselamatan			
	a. Monitoring dan Evaluasi :			
	a.1. Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Kualifikasi unit pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.3. Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Keselamatan :			
	b.1. Harmonisasi kebijakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
2.	Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a. Promosi :			
	a.1. Promosi keselamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.2. Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan :			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
3.	Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	a. Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum :	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Keselamatan Awak Angkutan Umum :			
	b.1. Keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
4.	Audit dan Inspeksi Keselamatan			
	a. Audit Keselamatan :			
	a.1. Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai,	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Inspeksi Keselamatan :			
	b.1. Pedoman keselamatan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
C.	PERHUBUNGAN LAUT			
	<b>Lalu Lintas dan Angkutan Laut</b>			
1.	Angkutan Laut Dalam Negeri			
	a. Penyusunan Jaringan dan Penempatan Kapal Liner :			
	a.1. Jaringan trayek berjadwal tetap dan teratur angkutan laut dalam negeri	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Penempatan kapal dan pemberian persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Tramper dan Pelayaran Rakyat :			
	Trayek tidak berjadwal tetap dan tidak teratur (tramper) angkutan laut			
	b.1. dalam negeri	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Usaha pelayaran rakyat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Angkutan Laut Luar Negeri			
	a. Amerika, Eropa dan Afrika :			
	Pelayaran nasional dan asing yang menyelenggarakan angkutan laut			
	a.1. dari Indonesia ke negara-negara di Amerika, Eropa, Afrika dan sebaliknya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Kerjasama bilateral, regional dan multilateral di bidang angkutan laut	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3. Persetujuan penetapan persyaratan agen umum dan perwakilan perusahaan pelayaran asing	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Asia Pasifik dan Australia :			
	Pelayaran nasional dan asing yang menyelenggarakan angkutan laut			
	b.1. dari Indonesia ke negara-negara di Asia Pasifik, Australia dan sebaliknya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Kerjasama bilateral, sub-regional, regional dan multilateral di bidang angkutan laut	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.3. Persetujuan penetapan persyaratan agen umum dan perwakilan perusahaan pelayaran asing	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Angkutan Laut Khusus dan Penunjang Angkutan Laut			
	a. Pertambangan, Pariwisata dan Tenaga Kerja Bongkar Muat :			
	Operasional angkutan laut khusus pertambangan dan lepas pantai			
	a.1. pariwisata dan tenaga kerja bongkar muat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.2. Persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing angkutan laut khusus yang beroperasi di perairan Indonesia	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Aneka Industri dan Penunjang Angkutan Laut :			
	Operasional angkutan laut khusus aneka industri, kehutanan, perikanan			
	b.1.	1 Tahun	4 Tahun	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
	<b><u>Pelabuhan dan Pengerukan</u></b>			
1.	Pengembangan Pelabuhan			
	a. Tatanan dan Evaluasi Kepelabuhanan :			
	a.1. Tatanan 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
	b. Penyusunan Rencana Induk dan Rencana Pengembangan Pelabuhan :			
	b.1. Rencana induk dan pengembangan pelabuhan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
2.	Perancangan Fasilitas Pelabuhan			
	a. Pedoman dan Rancangan Teknis Fasilitas Pelabuhan :	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Perancangan teknis fasilitas dan peralatan pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Survei topografi dan hidro-oceanografi dan geoteknik	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.3. Persetujuan desain, pembangunan fasilitas dan peralatan pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Penyusunan Program Pembangunan Fasilitas Pelabuhan :			
	b.1. Pembangunan dan perawatan fasilitas dan peralatan pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.2. Sertifikasi fasilitas dan peralatan pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
3.	Pengerukan dan Reklamasi			
	a. Program dan Perancangan Teknis Pengerukan dan Reklamasi :			
	a.1. Perancangan dan survei teknis pelaksanaan pengerukan dan reklamasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan Peralatan Pengerukan dan Reklamasi :			
	b.1. Perizinan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.2. Penggunaan kapal dan alat bantu keruk	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.3. Pekerjaan pengerukan dan reklamasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
4.	Pemanduan dan Penundaan Kapal			
	a. Perairan dan Pelayanan Pandu :			
	a.1. Penetapan wilayah perairan pandu	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Standar pelayanan pemanduan dan penundaan kapal	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b. Tenaga Pandu dan Sarana Bantu Pemanduan :			
	b.1. Kualifikasi dan sertifikasi tenaga pandu	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.2. Standardisasi sarana bantu pemanduan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
5.	Bimbingan Pelayanan Jasa dan Operasional Pelabuhan			
	a. Bimbingan Pelayanan Jasa dan Tarif Pelabuhan :			
	a.1. Tarif jasa kepelabuhanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.2. Kinerja pelayanan pelabuhan dan penetapan pelabuhan terbuka	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan Tata Guna Tanah dan Perairan :			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penetapan batas daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan</li> <li>b.2. Penggunaan atas tanah dan perairan</li> <li>b.3. Kerjasama kepelabuhanan</li> <li>b.4. Persetujuan pengoperasian pelabuhan</li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<b><u>Perkapalan dan Kepelautan</u></b>			
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pencegahan dan Ganti Rugi Pencemaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pencegahan pencemaran oleh minyak, bahan berbahaya, beracun dan</li> <li>a.2. pemantauan peralatan pencemaran</li> <li>a.3. Ganti rugi pencemaran</li> <li>a.4. Pembersihan tangki-tangki kapal</li> <li>a.5. Sarana pengangkutan dan penampungan limbah di pelabuhan</li> <li>a.6. Sertifikasi pencegahan pencemaran dan pengurusan kontribusi tahunan</li> </ul> </li> <li>b. Manajemen Keselamatan Kapal <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Manajemen keselamatan pengoperasian kapal</li> <li>b.2. Sertifikasi manajemen keselamatan kapal</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Kepelautan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawakan dan Perlindungan Awak Kapal <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penerbitan buku pelaut, database identitas pelaut</li> <li>b.2. Perjanjian kerja laut dan penyijilan awak kapal</li> </ul> </li> <li>b. Standardisasi dan Sertifikasi Pelaut <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengukuhan sertifikat</li> <li>b.2. Database sertifikat pelaut</li> <li>b.3. Pengesahan program pendidikan dan pelatihan kepelautan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<p><b><u>Kenavigasian</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perambuan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Operasi dan Survei : <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pemberian ijin spesifikasi teknis sarana bantu navigasi pelayaran</li> <li>a.2. Pengamatan laut dan survei alur pelayaran</li> <li>a.3. Penandaan daerah terbatas dan terlarang</li> <li>a.4. Daerah ship to ship</li> <li>a.5. Maklumat pelayaran bahaya navigasi</li> <li>a.6. Design sistem rute dan tata cara berlalu lintas</li> </ul> </li> <li>b. Peralatan dan Pemeliharaan Perambuan :</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b.1. Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b.2. Perencanaan pembangunan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.3. Replacement	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.4. Perbaikan dan pemeliharaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.5. Gambar design konstruksi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b.6. Kelainan dan keandalan sarana bantu navigasi pelayaran dan koreksi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2. Telekomunikasi Pelayaran			
	a. Operasi :			
	a.1. Penyusunan kinerja stasiun radio pantai	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.2. Stasiun radio kapal dan sarana bantu navigasi pelayaran elektronika	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.3. Pemberian rekomendasi ijin radio telekomunikasi pelayaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.4. Ijin identifikasi untuk dinas bergerak pelayaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.5. Ijin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi pelayaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Peralatan dan Pemeliharaan Telekomunikasi Pelayaran :			
	b.1. Perencanaan bangunan gedung	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.2. Sistem jaringan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.3. Peralatan dan suku cadang	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.4. Pemeliharaan dan perbaikan peralatan telekomunikasi pelayaran	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.5. Penilaian teknis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Kapal Negara Kenavigasian			
	a. Operasi dan Pengawakan :			
	a.1. Pengoperasian, pengawakan dan perbekalan kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a.2. Formasi dan penempatan kapal negara kenavigasian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pembangunan dan Pemeliharaan :			
	b.1. Rancang bangun dan pembangunan kapal	3 Tahun	7 Tahun	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
	<b><u>Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai</u></b>			
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 lalulintas 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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penanggulangan Musibah : <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Search and rescue</li> <li>a.2. Penanggulangan pencemaran</li> <li>a.3. Tuntutan ganti kerugian pencemaran dan pemadaman kebakaran</li> <li>a.4. Penetapan kualifikasi teknis petugas Search And Rescue, pemadam</li> </ul> </li> <li>b. Pekerjaan Bawah Air : <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pendirian perubahan dan pembongkaran bangunan dan instalasi di</li> <li>b.2. Kegiatan penyelaman</li> <li>b.3. Penanganan kerangka kapal dan salvage</li> <li>b.4. Penetapan kualifikasi teknis petugas penyelam</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>7 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana dan Prasarana Operasional : <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional</li> <li>a.2. Pemeliharaan senjata api</li> </ul> </li> <li>b. Awak Kapal : <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Peningkatan kuantitas dan kualitas petugas di bidang awak kapal</li> <li>b.2. Penyiapan rencana, program kerja dan laporan Direktorat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
<b>XXII</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Nasional meliputi : rencana <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>B. MUSYARAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN/MUSERENBANG <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Musrenbang nasional</li> <li>2. Musrenbang provinsi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Tahun</li> <li>7 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>

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
	G. AKSI STRATEGIS NASIONAL	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	1. Rancangan awal perencanaan aksi strategis nasional			
	2. Rapat pembahasan rancangan awal dengan K/L			
	3. Sosialisasi dengan K/L			
	4. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis nasional			
	5. Penetapan perencanaan aksi strategis nasional			
	H. PERENCANAAN PENDANAAN PEMBANGUNAN			
	1. Pendanaan Luar Negeri dan Hibah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2. Pendanaan Dalam Negeri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3. Kerjasama Pembangunan Internasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	4. Surat Berharga Syariah Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	5. Pendanaan On Top dan atau Inisiatif Baru	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<b>XXIII SEKTOR POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN URUSAN HUKUM</b>			
	A. SUB URUSAN PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN			
	1. Kebijakan Peraturan Perundang-Undangan meliputi kebijakan dibidang:	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)			
	2. Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan/Regeling	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Usul Prakarsa Peraturan Perundang-Undangan			
	a.2. Bahan/materi program legislasi nasional dari instansi pusat			
	a.3. Program legislasi instansi pusat/daerah			

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. Kerjasama Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usul prakasa dari lembaga/unit kerja</li> <li>b. Konsultasi dan koordinasi</li> <li>c. Rapat interdep/antar unit</li> <li>d. Usul prakasa dari lembaga/unit kerja</li> <li>e. Penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penerimaan/pemarafan</li> <li>f. Draf final</li> <li>g. Penandatanganan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	6. Dokumentasi Hukum Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIIH)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	7. Uji Materi Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengajuan permohonan</li> <li>b. pendaftaran</li> <li>c. Penjadwalan sidang</li> <li>d. Pemeriksaan Pendahuluan</li> <li>e. Pemeriksaan Persidangan</li> <li>f. Putusan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	B. SUB URUSAN IMIGRASI			
	1. 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 <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>b. Penyiapan kebijakan</li> <li>c. Perumusan dan penyusunan bahan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>e. Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Lalu Lintas Keimigrasian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Warga Negara Indonesia (WNI) <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Surat Perjalanan RI (Paspor Biasa) dan Dokumen Perjalanan lainnya</li> <li>a.2. Pas Lintas Batas</li> <li>a.3. Kartu Kedatangan dan Keberangkatan (Arrival &amp; Departure Card)</li> <li>a.4. ABTC (Asia Pasific Economic Corporation Bussines Travel Card), Smart</li> </ul> </li> <li>b. Warga Negara Asing (WNA) <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Surat Perjalanan RI untuk orang asing</li> <li>b.2. Visa <ul style="list-style-type: none"> <li>b.2.1. Visa Transit</li> <li>b.2.2. Visa Kunjungan Saat Kedatangan/ Visa on Arrival (VOA)</li> <li>b.2.3. Visa Kunjungan Wisata</li> <li>b.2.4. Visa Kunjungan Sosial Budaya</li> <li>b.2.5. Visa Kunjungan Usaha</li> <li>b.2.6. Visa Kunjungan Tinggal Terbatas</li> </ul> </li> <li>Kartu Kedatangan dan Keberangkatan (Arrival &amp; Departure Card)</li> <li>b.3. termasuk Pax List dan Crew List Pax List (Daftar Penumpang) dan Crew List (Daftar Awak Kapal/Pesawat)</li> <li>b.4. ABTC (Asia Pacific Economic Corporation Business Travel Card), Smart Card</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Izin Tinggal Orang Asing dan Status Keimigrasian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Izin Tinggal Kunjungan Singkat</li> <li>b. Izin Tinggal Terbatas</li> <li>c. Izin Tinggal Tetap</li> <li>d. Kemudahan Khusus Keimigrasian</li> <li>e. Konversi Izin Tinggal</li> <li>f. Surat Keterangan Keimigrasian</li> </ul> </li> </ul>	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 <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Registrasi Penyelidikan</li> <li>b. Penerimaan Laporan/informasi secara lisan/tertulis</li> <li>c. Laporan Informasi/Polisi/Pengaduan</li> <li>d. Telaah/Analisis terhadap laporan/informasi</li> <li>e. surat perintah penyelidikan</li> <li>f. Rencana kegiatan penyelidikan</li> <li>g. Pengolahan TKP</li> <li>h. pengamatan/observasi</li> <li>i. wawancara/interview</li> <li>j. pembuntutan</li> <li>k. penyamaran</li> <li>l. pelacakan</li> <li>m. data informasi penyelidikan</li> <li>n. penelitian dan analisis dokumen</li> <li>o. laporan hasil penyelidikan</li> <li>p. surat penghentian penyelidikan</li> </ol>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	3. Penyidikan Berkas Penyelidikan yang ditindak lanjuti : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Polisi</li> <li>2. Surat perintah tugas</li> <li>3. surat perintah Penyidikan</li> <li>4. SPDP</li> <li>5. berita acara pemeriksaan TKP</li> <li>6. Surat Panggilan saksi/ahli</li> <li>7. Surat perintah membawa saksi</li> <li>8. Berita acara membawa dan menghadapkan saksi</li> <li>9. Berita acara penyempahan saksi/ahli</li> <li>10. Berita acara pemeriksaaan saksi/ahli</li> </ol>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

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

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

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>j. Surat/Berita Acara Pelimpahan Berkas Perkara kepada Penuntut Umum</li> <li>k. Berita Acara Penelitian Tersangka/ BA .15</li> <li>l. Berita Acara Penelitian Barang Bukti / 8</li> <li>m. Surat Perintah Penunjukan Jaksa Penuntut Umum/ P.16A</li> <li>n. Surat Perintah Penahanan Tahap Penuntutan/ T,7</li> <li>o. Berita Acara Pendapat</li> <li>p. Berita Acara Pemeriksaan Tambahan</li> <li>q. Surat Ketetapan Penghentian penuntutan</li> <li>r. Berita Acara Penghentian Penuntutan</li> <li>s. Surat Pelimpahan Berkas Perkara Kepada Pengadilan Negeri/P.31</li> <li>t. Berita Acara/Tanda Terima Berkas Perkara kepada Pengadilan Negeri</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Koordinasi Dan Supervisi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem pelaporan atas penyelidikan, penyidikan dan penuntutan tindak pidana</li> <li>b. Permintaan informasi atas penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan tindakan pidana kepada aparat penegak hukum lain</li> <li>c. Pertemuan atau dengar pendapat dengan instansi penegak hukum lain</li> <li>d. Pemberian saran kepada pemimpin atas penyelidikan, penyidikan, dan penuntutan tindak pidana</li> <li>e. Laporan atas pelaksanaan kegiatan koordinasi dan supervisi penindakan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>6. Persidangan</p> <p>a. Pidana</p> <p>a.1. Surat Dakwaan</p> <p>a.2. Eksepsi atas surat dakwaan</p> <p>a.3. tanggapan jaksa atas eksepsi</p> <p>a.4. putusan sela</p> <p>a.5. tuntutan jaksa penuntut umum</p> <p>a.6. Penerimaan Pledoi/Nota Pembelaan atas dakwaan yang dibuat oleh kuasa hukum/terdakwa/kedua-duanya</p> <p>a.7. replik kuasa hukum terdakwa</p> <p>a.8. duplik kuasa hukum terdakwa</p> <p>a.9. putusan pengadilan</p> <p>a.10 Memori Banding</p> <p>a.11 Putusan Pengadilan Tinggi</p> <p>a.12 Memori Kasasi</p> <p>b. Perdata</p> <p>b.1. Surat Gugatan</p> <p>b.2. Jawaban dan eksepsi atas gugatan</p> <p>b.3. Replik kuasa hukum terdakwa</p> <p>b.4. Duplik kuasa hukum terdakwa</p> <p>b.5. Putusan Sela</p> <p>b.6. Kesimpulan pihak-pihak yang bersengketa</p> <p>b.7. Putusan</p> <p>b.8. Berita Acara Persidangan yang dibuat oleh Pengadilan Negeri</p> <p>b.9. Upaya hukum banding waktunya 14 hari disertakan, akta banding,</p> <p>b.10 Upaya hukum Kasasi: Akta pernyataan Kasasi, memori kasasi, kontra</p> <p>b.11 Legal Opinion (LO)</p> <p>b.12 Legal Assistance (LA)</p> <p>c. Tata Usaha Negara</p> <p>c.1. Rapat permusyawaratan (dismissal procedure)</p>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.2. Pemeriksaan persiapan</li> <li>c.3. Ketua Majelis membacakan gugatan</li> <li>c.4. Jawaban dari tergugat</li> <li>c.5. Replik dari penggugat</li> <li>c.6. Duplik dari tergugat</li> <li>c.7. Pembuktian</li> <li>c.8. Kesimpulan</li> <li>c.9. Putusan</li> <li>c.10. Upaya hukum</li> <li>c.11. Pelaksanaan putusan</li> <li>c.12. Ganti rugi</li> <li>c.13. Rehabilitasi</li> <li>d. Militer <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pemeriksaan di sidang pengadilan</li> <li>d.2. acara pemeriksaan biasa</li> <li>d.3. acara pemeriksaan koneksitas</li> <li>d.4. acara pemeriksaan khusus</li> <li>d.5. pemeriksaan cepat</li> <li>d.6. bantuan hukum</li> <li>d.7. upaya hukum biasa</li> <li>d.8. upaya hukum luar biasa</li> <li>d.9. pelaksanaan putusan pengadilan</li> <li>d.10. pengawasan dan pengamatan pelaksanaan putusan pengadilan</li> <li>d.11. berita acara</li> </ul> </li> <li>e. Pengujian Undang-Undang (Puu), Sengketa Kewenangan Lembaga Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. permohonan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1.1. Surat permohonan dan perbaikan permohonan</li> <li>e.1.2. Ringkasan permohonan</li> </ul> </li> <li>e.2. surat kuasa</li> <li>e.3. Daftar Bukti dan Saksi Persidangan</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.4. Akta <ul style="list-style-type: none"> <li>e.4.1. Akta penerimaan berkas permohonan</li> <li>e.4.2. Akta pemberitahuan kurang lengkap berkas permohonan</li> <li>e.4.3. Akta registrasi perkara</li> </ul> </li> <li>e.5. Ketetapan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.5.1. ketetapan panel hakim</li> <li>e.5.2. ketetapan panitera pengganti</li> <li>e.5.3. ketetapan hari sidang</li> <li>e.5.4. ketetapan penggabungan perkara</li> <li>e.5.5. ketetapan pihak terkait</li> </ul> </li> <li>e.6. Risalah Sidang</li> <li>e.7. Berita Acara Persidangan</li> <li>e.8. Keterangan dan kesimpulan tertulis</li> <li>e.9. surat-surat kepaniteraan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.9.1. Surat dan BA penyampaian panggilan sidang</li> <li>e.9.2. Surat permintaan keterangan tertulis</li> <li>e.9.3. Surat Penyampaian keterangan dan putusan</li> </ul> </li> <li>e.10 Putusan</li> <li>f. Sidang Perselisihan Hasil Pemilihan Umum (Phpu) Dan Perselisihan Hasil Pemilihan Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah (Phpilkada)</li> </ul>			
	7. Eksekusi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Putusan Pengadilan</li> <li>b. Surat Perintah Pelaksanaan Putusan Pengadilan/P.48</li> <li>c. Pencarian dan Penangkapan Buronan</li> <li>d. Pemeriksaan lokasi/Barang Bukti</li> <li>e. Berita Acara Pelaksanaan Putusan Pengadilan/ BA.8</li> <li>f. Berita Acara Pengembalian Barang Bukti/ BA.20</li> <li>g. Berita Acara Pemusnahan Barang Bukti</li> <li>h. Berita Acara Lelang/Berkas Lelang Barang Bukti</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Berita Acara/Tanda Setor Uang/Barang Bukti Ke Kas Negara</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian bantuan/konsultasi hukum (pidana, perdata, tata usaha negara, dan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<b>D. SUB URUSAN HUKUM LAINNYA</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan Urusan Hukum Lainnya meliputi kebijakan dibidang: Perijinan, Hak <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>b. Penyiapan kebijakan</li> <li>c. Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>e. Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Perijinan Proses permohonan perijinan sampai dengan diterbitkannya surat ijin.</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI): Hak Cipta, Hak Paten, Hak Desain <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Permohonan Pendaftaran</li> <li>b. Publikasi</li> <li>c. Sertifikasi dan Pencatatan</li> <li>d. Kerjasama Bidang HKI</li> <li>e. Legal Opinion/Pendapat Hukum/Keterangan Ahli Perkara HKI</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Permohonan HaKI yang ditolak (Hak Cipta, Paten, Desain Industri, Merk,</li> <li>5. Arbitrase Berkas tentang kasus/ sengketa Arbitrase : <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis</li> <li>b. Berkas pembelaan dan bantuan hukum</li> <li>c. Telaah hukum, saksi ahli dan opini hukum</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pendaftaran/Daftar Jaminan Fidusia</li> <li>e.2. Sertifikat Fidusia/Sertifikat Pengganti</li> <li>e.3. Perubahan Jaminan Fidusia</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Administrasi Teknis Hukum Tata Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kewarganegaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Proses Pengurusan Kewarganegaraan</li> <li>a.2. Bukti Kewarganegaraan termasuk KEPPRES dan Berita Acara Sumpah</li> <li>a.3. Keterangan Pelepasan Kewarganegaraan</li> </ul> </li> <li>b. Partai Politik <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pendaftaran</li> <li>b.2. Sengketa Partai Politik</li> <li>b.3. Pembubaran</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Administrasi Teknis Hukum Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ekstradisi</li> <li>b. Ratifikasi Hukum Internasional</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Sidik Jari/Daktiloskopi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Slip Sidik Jari</li> <li>b. Hasil Rumusan dan Identifikasi Sidik Jari</li> <li>c. Data dan Informasi Sidik Jari</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
<b>XXIV</b>	<b>SEKTOR POLITIK, HUKUM DAN KEAMANAN URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN</b>			
	KEBIJAKAN			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Kebijakan: profesi &amp; pengamanan, hukum, hubungan masyarakat, hubungan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>b. Penyiapan Kebijakan</li> <li>c. Perumusan kebijakan</li> <li>d. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> <li>e. MOU</li> </ul> </li> <li>2 Profesi dan Pengamanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengamanan Internal</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.1. Pembinaan Pengamanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1.1. Pengamanan personel dan bahan keterangan			
	a.1.2. Pengamanan materiil			
	a.1.3. Pengamanan kegiatan			
	b.1. Penelitian personel	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1.1. Pembinaan operasional			
	b.1.2. Pencatatan personel			
	c.1. Produksi dokumentasi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	c.1.1. Produksi, analisis dan evaluasi			
	c.1.2. Dokumentasi			
	b. Provos			
	a.1. Penegakan, ketertiban dan disiplin	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1.1. Pemeliharaan, ketertiban dan disiplin			
	a.1.2. Penegakan disiplin			
	b.1. Penegakan hukum	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	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	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c.1.1. Pengamanan			
	c.1.2. Pengawalan			
3	Pertanggungjawaban profesi			
	a. Standardisasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a.1. Organisasi manajemen			
	a.2. Sumber daya			
	a.3. Akreditasi			
	b. Pembinaan etika	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b.1. Kode etik			

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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1. Dalam Negeri</li> <li>a.1.2. Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>b.1. Penerangan Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Berita</li> <li>b.1.2. Opini dan analisis evaluasi</li> </ul> </li> <li>c.1. Penerangan satuan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Produksi penerbitan</li> <li>c.1.2. Penerangan internal</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Penerangan satuan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Produksi penerbitan</li> <li>c.1.2. Penerangan internal</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Produksi dan dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1. Dokumentasi dan peliputan</li> <li>a.1.2. Bantuan teknik</li> </ul> </li> <li>b.1. Pelayanan informasi dan dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Pengumpulan, pengolahan, informasi dan dokumentasi</li> <li>b.1.2. Penyediaan informasi dan dokumentasi</li> </ul> </li> <li>c.1. Analisis dan evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Pelayanan persengketaan</li> <li>c.1.2. Pelayanan pengaduan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelayanan informasi dan dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Pengumpulan, pengolahan, informasi dan dokumentasi</li> <li>b.1.2. Penyediaan informasi dan dokumentasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Analisis dan evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Pelayanan persengketaan</li> <li>c.1.2. Pelayanan pengaduan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pemelihara Keamanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pembinaan penertiban masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1. Pembinaan pemuda, anak dan wanita</li> <li>a.1.2. Penertiban sosial</li> <li>a.1.3. Koordinasi dan rehabilitasi</li> </ul> </li> <li>b.1. Pembinaan keamanan swakarsa <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Pembinaan satuan pengamanan</li> <li>b.1.2. Pengawasan jasa pengamanan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pembinaan penertiban masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1. Pembinaan pemuda, anak dan wanita</li> <li>a.1.2. Penertiban sosial</li> <li>a.1.3. Koordinasi dan rehabilitasi</li> </ul> </li> <li>b.1. Pembinaan keamanan swakarsa <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Pembinaan satuan pengamanan</li> <li>b.1.2. Pengawasan jasa pengamanan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.3. Manajemen pengamanan</li> <li>c.1. Pembinaan perpolisian masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Pembinaan dan kemampuan</li> <li>c.1.2. Pembinaan potensi masyarakat</li> <li>c.1.3. Pembinaan sistem keamanan lingkungan</li> </ul> </li> <li>d.1. Pembinaan polisi khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1.1. Pembinaan dan pelatihan</li> <li>d.1.2. Koordinasi dan pengawasan</li> <li>d.1.3. Analisis dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pembinaan polisi khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1.1. Pembinaan dan pelatihan</li> <li>d.1.2. Koordinasi dan pengawasan</li> <li>d.1.3. Analisis dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Samapta Bhayangkara <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Tugas Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1. Penjagaan dan pengaturan</li> <li>a.1.2. Bantuan dan SAR</li> </ul> </li> <li>b.1. Pemeliharaan ketertiban umum <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Tindak pidana ringan</li> <li>b.1.2. Tindakan pertama tempat kejadian perkara</li> <li>b.1.3. Pengamanan tenaga kerja Indonesia</li> </ul> </li> <li>c.1. Pengendalian masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Negosiasi</li> <li>c.1.2. Pembinaan pengendalian masyarakat</li> </ul> </li> <li>d.1. Patroli dan pengawalan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1.1. Patroli</li> <li>d.1.2. Pengawalan</li> <li>d.1.2. Call center 110</li> <li>d.1.4. <i>Police backbone</i></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pemeliharaan ketertiban umum <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Tindak pidana ringan</li> <li>b.1.2. Tindakan pertama tempat kejadian perkara</li> <li>b.1.3. Pengamanan tenaga kerja Indonesia</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengendalian masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Negosiasi</li> <li>c.1.2. Pembinaan pengendalian masyarakat</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Patroli dan pengawalan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1.1. Patroli</li> <li>d.1.2. Pengawalan</li> <li>d.1.2. Call center 110</li> <li>d.1.4. <i>Police backbone</i></li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengamanan Obyek Vital <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengamanan VVIP/VIP</li> <li>b.1. Pengamanan pariwisata</li> <li>c.1. Pengamanan obyek vital nasional/obyek vital</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Audit sistem pengamanan obyek vital nasional</li> <li>d. Kepolisian Udara <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Transportasi udara <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1. Transportasi VIP</li> <li>a.1.2. Transportasi personel dan logistik</li> <li>a.1.3. Perpolisian masyarakat dirgantara</li> </ul> </li> <li>b.1. Operasi udara <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Operasi kewilayahan/operasi rutin</li> <li>b.1.2. Operasi Khusus</li> <li>b.1.3. SAR</li> </ul> </li> <li>c.1. Fasilitas pemeliharaan dan perbaikan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Fasilitas dan <i>ground support equipment</i></li> <li>c.1.2. Pengkajian dan teknologi</li> <li>c.1.3. Pemeliharaan dan perbaikan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>e. Kepolisian Perairan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Operasional dan pengendalian operasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1. Operasi Mantap Brata</li> <li>a.1.2. Operasi Lilin</li> <li>a.1.3. Operasi Ketupat</li> <li>a.1.4. SAR</li> <li>a.1.5. Teknologi dan informatika</li> <li>a.1.6. Dokumen radar/alat deteksi bawah air</li> <li>a.1.7. Dokumen radio</li> <li>a.1.8. Dokumen peralatan telepon</li> </ul> </li> <li>b.1. Penegakan hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Penyidikan</li> <li>b.1.2. <i>Illegal fishing</i></li> <li>b.1.3. <i>Illegal mining</i></li> <li>b.1.4. <i>Illegal logging</i></li> <li>b.1.5. <i>Trafficking</i></li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>7 tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitas pemeliharaan kapal dan perbaikan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Kapal patroli</li> <li>c.1.2. Dokumen kapal dan alat apung</li> <li>c.1.3. Dokumen kapal patroli</li> </ul> </li> <li>f. Kepolisian Satwa <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pemeliharaan veteriner</li> <li>b.1. Pelacakan dan penangkalan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Umum</li> <li>b.1.2. Khusus</li> <li>b.1.3. Massa</li> <li>b.1.4. Patroli dan pengawalan</li> <li>b.1.5. SAR</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	7. Hubungan Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sekretariat <i>National Central Bureu (NBC)</i> Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kejahatan Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1. Kejahatan umum</li> <li>a.1.2. Kejahatan ekonomi khusus</li> <li>a.1.3. Produk internasional</li> <li>a.1.4. Bantuan hukum internasional</li> </ul> </li> <li>b.1. Komunikasi internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Teknologi dan informasi</li> <li>b.1.2. Informasi dan data</li> <li>b.1.3. Publikasi dan dokumentasi</li> </ul> </li> <li>c.1. Konvensi internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Kawasan Amerika dan Eropa</li> <li>c.1.2. Kawasan Asia Pasifik dan Afrika <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1.1. Organisasi Internasional</li> <li>c.1.1.2. Perjanjian Internasional</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>d.1. <i>Liaison Officer</i> dan perbatasan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 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"> <li>d.1.1. LO</li> <li>d.1.2. Perbatasan</li> <li>b. Biro Misi Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Perdamaian dan kemanusiaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1.1. Perencanaan dan kemanusiaan</li> <li>a.1.2. Pembekalan dan latihan</li> <li>a.1.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>b.1. Pengembangan kapasitas <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Pembangunan kapasitas</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengembangan kapasitas <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Pembangunan kapasitas</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Lalu Lintas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan dan keselamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kebijakan dan strategi</li> <li>b.1. Kerjasama</li> <li>c.1. Audit</li> </ul> </li> <li>b. Operasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Operasi dan latihan</li> <li>b.1. Rencana operasi</li> <li>c.1. Tahanan dan barang bukti</li> </ul> </li> <li>c. Pendidikan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kemitraan masyarakat</li> <li>b.1. Pendidikan dan penerangan</li> <li>c.1. Kliping</li> </ul> </li> <li>d. Penegakan Hukum (Gakkum) <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Penyelidikan dan penyidikan kecelakaan lalu lintas</li> <li>b.1. Penindakan pelanggaran lalu lintas</li> <li>c.1. Tata tertib</li> </ul> </li> <li>e. Registrasi dan identifikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengemudi</li> <li>b.1. Kendaraan bermotor</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Operasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Operasi dan latihan</li> <li>b.1. Rencana operasi</li> <li>c.1. Tahanan dan barang bukti</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pendidikan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Kemitraan masyarakat</li> <li>b.1. Pendidikan dan penerangan</li> <li>c.1. Kliping</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Penegakan Hukum (Gakkum) <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Penyelidikan dan penyidikan kecelakaan lalu lintas</li> <li>b.1. Penindakan pelanggaran lalu lintas</li> <li>c.1. Tata tertib</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Registrasi dan identifikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengemudi</li> <li>b.1. Kendaraan bermotor</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Materiil SIM, BPKB, STNK dan TNKB</li> <li>f. Manajemen Operasional dan Rekayasa (Jemenopsrek) <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Identifikasi data</li> <li>b.1. Pengkajian dan rekayasa</li> <li>c.1. Operasional dan rekayasa</li> </ul> </li> <li>g. Teknologi informasi dan komunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian</li> <li>b.1. Pengembangan sistem dan teknologi</li> <li>c.1. Sistem informasi</li> </ul> </li> <li>h. Pengawasan dan Patroli Jalan Raya <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengawasan</li> <li>b.1. Patroli</li> </ul> </li> <li>9. Penanggulangan kejahatan terorisme (Densus 88 AT) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Intelijen <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Analisis terhadap lapangan dan penilaian informasi</li> <li>b.1. Analisis terhadap aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana</li> <li>c.1. <i>Surveillance</i></li> <li>d.1. <i>Direction finder</i></li> <li>e.1. Deteksi</li> <li>f.1. Konta intel</li> </ul> </li> <li>b. Investigasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pemeriksaan</li> <li>b.1. Pendanaan teror</li> <li>c.1. Nuklir, biologi, kimia dan radiologi</li> </ul> </li> <li>c. Pencegahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pembinaan dan penyuluhan</li> <li>b.1. Deradikalisasi</li> <li>c.1. Deedukasi</li> </ul> </li> <li>d. Penindakan <i>Striking force</i></li> </ul> </li> </ul>	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. Pusbom			
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Luar negeri</li> <li>11. Brigade Mobil <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Reserse Intel Mobile</li> <li>b. Penjinakan Bom</li> <li>c. Lawan Teror</li> <li>d. Anti anarki</li> <li>e. Kimia, biologi dan radioaktif</li> </ul> </li> <li>12. Teknologi Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Teknologi komunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengkajian sistem komunikasi</li> <li>b.1. Operasional komunikasi</li> <li>c.1. Materiil komunikasi</li> <li>d.1. Kontrak/surat perjanjian jual beli</li> </ul> </li> <li>b. Teknologi Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pengkajian sistem</li> <li>b.1. Situs kepolisian</li> <li>c.1. Dukungan teknis</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
<b>XXV</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>			
	<p>A. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</li> <li>2. Penyiapan Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> <li>5. MOU</li> </ul> <p>B. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Ketahanan Ideologi Negara	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	a.1. Penguatan ideologi negara			
	a.2. Implementasi ideologi negara			
	b. Wawasan Kebangsaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Penguatan wawasan kebangsaan			
	b.2. Pembinaan dan sosialisasi			
	b.3. Implementasi			
	c. Bela Negara	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	c.1. Pendidikan bela negara			
	c.2. Pemberdayaan bela negara			
	d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	d.1. Penguatan nilai-nilai sejarah			
	d.2. Implementasi nilai-nilai sejarah			
	d.3. Penerbitan rekomendasi penelitian			
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	e.1. Pembinaan pembauran kebangsaan			
	e.2. Pembinaan kewarganegaraan			
	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
	Pedoman kewaspadaan nasional			
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pendampingan kunjungan kerja DPR-RI</li> <li>b.2. Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah</li> <li>Orientasi anggota DPRD Provinsi</li> <li>c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi</li> <li>c.2. Partai politik yang tidak memperoleh kursi</li> <li>c.3. Pemerintah daerah</li> <li>c.4. Database parpol</li> </ul> </li> <li>d. Pendidikan Budaya Politik <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik</li> <li>d.2. Penyelenggaraan pendidikan budaya politik</li> <li>d.3. Modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan</li> </ul> </li> <li>e. Pemilihan Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu</li> <li>e.2. Evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat</li> <li>e.3. Evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden</li> <li>e.4. Laporan hasil perkembangan politik di daerah</li> <li>e.5. Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Ketahanan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam</li> <li>Sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi</li> <li>a.2. Penanganan kesenjangan perekonomian</li> </ul> </li> <li>b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter</li> <li>b.2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>c. Perilaku Perekonomian Masyarakat</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian</li> <li>c.2. Evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen</li> <li>d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian</li> <li>d.2. evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<b>C. PEMERINTAHAN UMUM</b>			
	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi</li> <li>a.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur</li> <li>a.3. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur</li> <li>a.4. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah</li> <li>a.5. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan</li> <li>a.6. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah</li> <li>b. Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana pelayanan umum pemerintahan di wilayah perbatasan negara</li> <li>b.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penguatan kelembagaan di daerah dan kerjasama internasional antar perbatasan</li> </ul> </li> <li>c. Batas Antar Daerah Wilayah <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah</li> <li>c.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah</li> </ul> </li> </ul>			
	3.			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja</li> <li>a.2. Standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.2.1. Fasilitasi</li> <li>a.2.2. Data pengajuan DAK</li> <li>a.2.3. Koordinasi</li> <li>a.2.4. Pembinaan dan pengawasan</li> <li>a.2.5. Monitoring dan evaluasi</li> <li>b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja</li> <li>b.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja</li> </ul> </li> <li>c. Perlindungan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat</li> <li>c.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparatur dan kelembagaan perlindungan</li> </ul> </li> <li>d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil</li> <li>d.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparatur penyidik pegawai negeri sipil</li> </ul> </li> <li>e. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia</li> <li>e.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun	4 Tahun	Musnah
4.	Kawasan dan Pertanahan			

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi Database daerah rawan bencana</li> <li>b.2. Koordinasi</li> <li>b.3. Fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana</li> <li>c. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana</li> <li>c.2. Evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana</li> </ul> </li> <li>d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran</li> <li>d.2. Evaluasi peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran</li> <li>d.2. Evaluasi peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<b>D OTONOMI DAERAH</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Fasilitasi, Bimbingan , Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah</li> <li>b. Penyusunan standar pelayanan minimal</li> </ul> </li> <li>2. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah</li> <li>3. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah</li> <li>b. Administrasi kepala daerah dan DPRD</li> <li>c. Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan</li> <li>d. Hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)</li> <li>e. Asosiasi daerah</li> </ul> </li> <li>4. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
		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

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"> <li>a.2. Evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah</li> <li>a.3. Implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang</li> <li>b. Penataan Ruang Kawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Evaluasi tata ruang kawasan</li> <li>b.2. Pembinaan tata ruang kawasan</li> <li>b.3. Implementasi</li> </ul> </li> <li>c. Konservasi dan Rehabilitasi <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Evaluasi pelaksanaan konservasi</li> <li>c.2. Evaluasi pelaksanaan rehabilitasi</li> <li>c.3. Implementasi</li> </ul> </li> <li>d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Evaluasi pengembangan potensi sumber daya air</li> <li>d.2. Evaluasi pemanfaatan sumber daya air</li> <li>d.3. Implementasi</li> </ul> </li> <li>e. Pengendalian Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup</li> <li>e.2. Analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan Ekonomi Daerah			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah</li> <li>a.2. Pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah</li> </ul> </li> <li>b. Promosi dan Investasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan promosi ekonomi daerah</li> <li>b.2. Pelaksanaan investasi daerah</li> </ul> </li> <li>c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah</li> </ul>	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah</li> <li>c.2. Pelaksanaan perindustrian daerah</li> <li>d. Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah</li> <li>d.2. Pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah</li> </ul> </li> <li>e. Kelembagaan Ekonomi daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah</li> <li>e.2. Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah</li> <li>e.2. Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Penataan Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Evaluasi perencanaan perkotaan</li> <li>a.2. Pengendalian penataan perkotaan</li> <li>a.3. Fasilitasi</li> </ul> </li> <li>b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan</li> <li>b.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</li> <li>b.3. Fasilitasi</li> </ul> </li> <li>c. Kerjasama Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara</li> <li>c.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</li> <li>c.3. Fasilitasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan</li> <li>b.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</li> <li>b.3. Fasilitasi</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara</li> <li>c.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</li> <li>c.3. Fasilitasi</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>F. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemerintahan Desa dan Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelaksanaan pengembangan desa</li> <li>a.2. Pelaksanaan pengembangan kelurahan</li> <li>b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pembinaan administrasi pemerintahan desa</li> <li>b.2. Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan</li> </ul> </li> <li>c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa</li> <li>c.2. Pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa</li> </ul> </li> <li>d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pembinaan pengelolaan keuangan desa</li> <li>d.2. Pelaksanaan pengelolaan aset desa</li> </ul> </li> <li>e. Pengembangan Kapasitas Desa <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan</li> <li>e.2. Pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa</li> <li>c.2. Pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pembinaan pengelolaan keuangan desa</li> <li>d.2. Pelaksanaan pengelolaan aset desa</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pengembangan Kapasitas Desa <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan</li> <li>e.2. Pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lembaga Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa</li> <li>a.2. Pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat</li> </ul> </li> <li>b. Pembangunan Partisipatif <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif</li> <li>b.2. Pelaporan kinerja pembangunan desa</li> </ul> </li> <li>c. Pendataan Potensi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Inventarisasi potensi masyarakat Profil desa</li> <li>c.2. Evaluasi perkembangan masyarakat</li> </ul> </li> <li>d. Pengembangan Kawasan Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pembangunan Partisipatif <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif</li> <li>b.2. Pelaporan kinerja pembangunan desa</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pendataan Potensi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Inventarisasi potensi masyarakat Profil desa</li> <li>c.2. Evaluasi perkembangan masyarakat</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pengembangan Kawasan Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.2. Pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan</li> <li>e. Pelatihan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1.1. Grand design pelatihan masyarakat</li> <li>e.1.2. Pedoman pelatihan masyarakat</li> <li>e.1.3. Fasilitasi</li> <li>e.1.4. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>e.2. Evaluasi pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>e.2.1. Penyelenggaraan pelatihan</li> <li>e.2.2. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Budaya Nusantara <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat</li> <li>a.2. Pelaksanaan kerjasama adat istiadat</li> </ul> </li> <li>b. Pemberdayaan Perempuan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan</li> <li>b.2. Pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender</li> </ul> </li> <li>c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan pemberdayaan keluarga</li> <li>c.2. Pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga</li> </ul> </li> <li>d. Kesejahteraan Sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial</li> <li>d.2. Pelaksanaan penanganan masalah sosial</li> </ul> </li> <li>e. Tenaga Kerja Perdesaan</li> </ul> </li> </ul>	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

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja</li> <li>e.2. Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Usaha Ekonomi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usaha Pertanian dan Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>Pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan</li> <li>a.1. Identifikasi data pertanian</li> <li>a.2. Fasilitasi</li> <li>a.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum</li> <li>b.1.2. Inventarisasi dan pemetaan potensi desa</li> <li>b.1.3. Inventarisasi badan usaha milik desa</li> <li>b.1.4. Usaha ekonomi desa simpan pinjam</li> <li>b.1.5. Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</li> <li>b.1.6. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>b.2. Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam <ul style="list-style-type: none"> <li>b.2.1. Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</li> <li>b.2.2. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>c. Produksi dan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan pengembangan informasi pasar</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Identifikasi produk unggulan perdesaan</li> <li>c.1.2. Fasilitasi</li> <li>c.1.3. Monitoring dan evaluasi</li> <li>c.2. Pelaksanaan diversifikasi pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>c.2.1. Fasilitasi pengelolaan pasar desa</li> <li>c.2.2. Fasilitasi sarana dan prasarana desa</li> <li>c.2.3. Sistem penilaian kinerja pasar desa /lomba pasar desa</li> <li>c.2.4. Monitoring dan evaluasi</li> <li>c.2.5. Data pasar desa</li> </ul> </li> <li>d. Usaha Ekonomi dan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1.1. Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga</li> <li>d.1.2. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>d.2. Pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil <ul style="list-style-type: none"> <li>d.2.1. Penyusunan Modul</li> <li>d.2.2. Fasilitasi</li> <li>d.2.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Ekonomi perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1.1. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>e.1.2. Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>e.1.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>e.2. Masyarakat tertinggal <ul style="list-style-type: none"> <li>e.2.1. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>e.2.2. Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>e.2.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	a.1. Pembinaan pengelolaan konservasi kawasan			
	a.2. Pelaksanaan rehabilitasi lingkungan			
	b. Fasilitasi 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. Fasilitasi 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. Fasilitasi 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. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	a.2. Penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	a.3. Fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan			
	b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	b.1. Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.2. Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing</li> <li>b.3. Fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat</li> <li>c. Pindah Datang Penduduk Antar Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar Negeri dan WNI dari luar negeri</li> <li>c.2. Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas</li> </ul> </li> <li>d. Pendataan Penduduk Rentan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana</li> <li>d.2. Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang</li> <li>d.3. Fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar</li> <li>d.4. Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan</li> </ul> </li> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>e.2. Evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>e.3. Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana</li> <li>d.2. Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang</li> <li>d.3. Fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar</li> <li>d.4. Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>e.2. Evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>e.3. Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pencatatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelahiran dan Kematian <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran</li> <li>a.2. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian</li> <li>a.3. Fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian</li> <li>a.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian</li> </ul> </li> <li>b. Perkawinan dan Perceraian <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam</li> <li>b.2. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam</li> <li>b.3. Pencatatan perkawinan dan perceraian</li> <li>b.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>perkawinan dan perceraian</li> <li>c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubabahan dan Pembatalan Akta <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelayanan perubahan dan pembatalan akta</li> <li>c.2. Pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</li> <li>c.3. Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan</li> </ul> </li> <li>d. Pencatatan Kewarganegaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran</li> <li>d.2. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran</li> <li>d.3. Pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahirant dan non kelahiran</li> <li>d.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan</li> </ul> </li> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil</li> <li>e.2. Monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil</li> <li>e.3. Evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil</li> <li>e.4. Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan</li> <li>a.2. Pengembangan aplikasi</li> <li>a.3. Pengembangan pemanfaatan infrastruktur</li> </ul> </li> <li>b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengembangan sistem kelembagaan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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"> <li>b.2. Pengembangan sumber daya manusia</li> <li>b.3. Kelembagaan informasi kependudukan</li> <li>c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengelolan data administrasi kependudukan</li> <li>c.2. Pemeliharaan database administrasi kependudukan</li> <li>c.3. Pengembangan database administrasi kependudukan</li> <li>c.4. Pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan</li> </ul> </li> <li>d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Penyajian informasi administrasi kependudukan</li> <li>d.2. Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik</li> <li>d.3. Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak</li> </ul> </li> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</li> <li>e.2. Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>e.3. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>e.4. Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Penyajian informasi administrasi kependudukan</li> <li>d.2. Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik</li> <li>d.3. Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</li> <li>e.2. Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>e.3. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>e.4. Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pengembangan Kebijakan Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kuantitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk</li> <li>a.2. Pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk</li> <li>a.3. Kebijakan kuantitas penduduk</li> </ul> </li> <li>b. Kualitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda</li> <li>b.2. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia</li> <li>b.3. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda</li> <li>b.2. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia</li> <li>b.3. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>kualitas penduduk</li> <li>c. Mobilitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah</li> <li>c.2. Pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen</li> <li>c.3. Kebijakan mobilitas penduduk</li> </ul> </li> <li>d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk</li> <li>d.2. Pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk</li> <li>d.3. Perlindungan dan pemberdayaan penduduk</li> </ul> </li> <li>e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</li> <li>e.2. Pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>e.3. Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk</li> <li>d.2. Pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk</li> <li>d.3. Perlindungan dan pemberdayaan penduduk</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</li> <li>e.2. Pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>e.3. Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Penyerasian Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Indikator Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelaksanaan analisis indikator kependudukan</li> <li>a.2. Penyusunan indikator statis kependudukan</li> <li>a.3. Pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan</li> <li>a.4. Penyusunan dan penetapan indikator kependudukan</li> </ul> </li> <li>b. Proyeksi Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan analisis proyeksi penduduk</li> <li>b.2. Pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk</li> <li>b.3. Pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk</li> <li>b.4. Penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk</li> </ul> </li> <li>c. Perencanaan Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan perencanaan kependudukan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelaksanaan analisis indikator kependudukan</li> <li>a.2. Penyusunan indikator statis kependudukan</li> <li>a.3. Pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan</li> <li>a.4. Penyusunan dan penetapan indikator kependudukan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan analisis proyeksi penduduk</li> <li>b.2. Pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk</li> <li>b.3. Pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk</li> <li>b.4. Penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan perencanaan kependudukan</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.2. Pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan</li> <li>c.3. Pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan</li> <li>c.4. Penyusunan dan penetapan iperencanaan kependudukan</li> <li>d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional</li> <li>d.2. Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba</li> <li>d.3. Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta</li> <li>d.4. Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah</li> </ul> </li> <li>e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah</li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<p>H. KEUANGAN DAERAH</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggaran Daerah Wilayah I, II, II, dan IV <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi anggaran daerah antara lain : konsultasi, narasumber, bimbingan teknis</li> <li>a.2. Evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan</li> <li>a.3. Monitoring</li> </ul> </li> <li>b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah</li> <li>b.2. Penyusunan tatalaksana anggaran daerah</li> <li>b.3. Penyiapan dukungan teknis anggaran daerah</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Permanen
		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"> <li>b.4. Penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pendapatan dan Investasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>a.2. Penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>a.3. Penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>a.4. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah</li> </ul> </li> <li>b. Badan Usaha Milik Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan</li> <li>b.2. Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan</li> <li>b.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah</li> </ul> </li> <li>c. Badan Layanan Umum Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> <li>c.2. Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> <li>c.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> </ul> </li> <li>d. Pengelolaan Kekayaan Daerah</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> </ul>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan</li> <li>d.2. Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah</li> <li>d.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah</li> <li>e. Pinjam dan Obligasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah</li> <li>e.2. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah</li> <li>e.3. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</li> <li>e.4. Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah</li> <li>e.5. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</li> <li>a.2. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</li> <li>a.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</li> </ul> </li> <li>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Koordinasi penyiapan data dasar</li> <li>b.2. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</li> <li>b.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</li> </ul> </li> <li>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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"> <li>c.2. Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>c.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus</li> <li>d.2. Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya</li> <li>d.3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya</li> </ul> </li> <li>e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan</li> <li>e.2. Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan</li> <li>e.3. Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e.3. Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah</li> <li>a.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> <li>b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah</li> <li>b.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> <li>c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul>	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
<b>I</b>	<b>FUNGSI KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DAN PEJABAT NEGARA</b>			
1	Formasi Pegawai			
	a. Usulan dari Unit Kerja SKPD/OPD, disertai:	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	2 tahun	Musnah
	1) analisa jabatan			
	2) beban kerja			
	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:	2 tahun setelah semua diangkat ASN	2 tahun	Musnah
	1) Pengumuman			
	2) Seleksi Administrasi			
	3) Pemanggilan Peserta Test			
	4) Pelaksanaan Ujian Tertulis			

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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  -  1 tahun setelah SK ditetapkan  2 tahun setelah petikan SK ditetapkan	   2 tahun  -  -  2 tahun  3 tahun	   Musnah  Musnah  Masuk berkas perseorangan  Masuk berkas perseorangan  Dinilai kembali
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

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	e. Disiplin Pegawai 1) Daftar Hadir      2) Rekapitulasi Daftar Hadir	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musnah
	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 /Cerai 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

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	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
6	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

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	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 Kependidikan (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

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
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: 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 individual

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
<b>II</b>	<b>FUNGSI KEUANGAN</b>  <b>A RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (RAPBD) DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PERUBAHAN</b>  1. Penvusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)/Musrenbang Tingkat Kota</li> <li>- Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)</li> </ul> </li> <li>b. Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang telah</li> <li>c. KUA beserta Nota Kesepakatannya</li> <li>d. Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS)</li> <li>e. Nota Kesepakatan PPA</li> <li>f. Prioritas Plafon Anggaran</li> </ul> 2. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD yang telah disetujui</li> <li>b. Dokumen RKA-SKPD</li> </ul> 3. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota Keuangan Pemerintah</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah tahun	3 tahun	Permanen

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

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	Perubahan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD Perubahan:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota Keuangan Pemerintah</li> <li>- Materi RAPBD</li> </ul> </li> <li>2) Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Perubahan oleh Dewan Perwakilan Rakyat</li> <li>3) Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang RaPerda APBD Perubahan</li> <li>4) Dokumen Rancangan Penjabaran APBD Perubahan beserta</li> <li>5) Penyampaian Permohonan Evaluasi kepada Gubernur tentang RAPBD Perubahan beserta penjabarannya</li> <li>6) Hasil Evaluasi Gubernur tentang RAPBD Perubahan</li> <li>7) Penetapan Perda APBD Perubahan oleh Gubernur beserta</li> <li>8) Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD Perubahan</li> </ol>	anggaran berakhir		
	<b>B PENYUSUNAN ANGGARAN</b>			
	1 Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan	1 tahun setelah tahun anggran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	2 Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten	1 tahun setelah tahun anggran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	3 Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah	1 tahun setelah tahun anggran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	4 Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	1 tahun setelah tahun anggran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	<b>C PELAKSANAAN ANGGARAN</b>			
	1. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM, dan Sp2D) : UP, GU, TU, LS	2 tahun setelah perda tentang	5 tahun	Dinilai Kembali

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"> <li>- Pajak Hotel</li> <li>- Pajak Restoran</li> <li>- Pajak Hiburan</li> <li>- Pajak Reklame</li> <li>- Pajak Penerangan Jalan</li> <li>- Pajak Mineral Bukan Logam Bantuan</li> <li>- Pajak Parkir</li> <li>- Pajak Air Tanah</li> <li>- Pajak Sarang Burung Walet</li> <li>- PBB Sektor Perdesaan dan perkotaan</li> <li>- Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB)</li> </ul> <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"> <li>- Retribusi Pelayanan Kesehatan</li> </ul>	<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"> <li>- Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan</li> <li>- Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Catatan Sipil</li> <li>- Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat</li> <li>- Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum</li> <li>- Retribusi Pelayanan Pasar</li> <li>- Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor</li> <li>- Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran</li> <li>- Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta</li> <li>- Retribusi Pengujian Kapal Perikanan</li>   <li>b) Retribusi Jasa Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah</li> <li>- Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan</li> <li>- Retribusi Tempat Pelelangan</li> <li>- Retribusi Terminal</li> <li>- Retribusi Tempat Khusus Parkir</li> <li>- Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa</li> <li>- Retribusi Penyedotan Kakus</li> <li>- Retribusi Rumah Potong Hewan</li> <li>- Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga</li> <li>- Retribusi Penyebrangan di atas Air</li> <li>- Retribusi Pengolahan Limbah Cair</li> <li>- Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah</li> </ul> </li>   <li>c) Retribusi Perizinan Tertentu <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retribusi Izin Mendirikan Bangunan</li> <li>- Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol</li> <li>- Retribusi Izin Gangguan</li> <li>- Retribusi Izin Trayek</li> </ul> </li>   <li>d) Retribusi Pengendalian Lalu Lintas</li> </ul>	<p>APBD disahkan, dan</p>		

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

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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Dokumen Belanja Tidak Langsung <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pegawai</li> <li>- Hibah</li> <li>- Belanja Bagi Hasil</li> <li>- Subsidi</li> <li>- Bunga</li> <li>- Bantuan Sosial</li> <li>- Bantuan Keuangan</li> <li>- Belanja Tidak Terduga</li> </ul> </li> </ul>			
	<p>4 Pembiayaan Daerah</p> <p>a. Bukti Penerimaan Pembiayaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SiLPA</li> <li>- Dana Cadangan</li> <li>- Dana Bergulir</li> <li>- Pinjaman Daerah</li> <li>- Pengalihan Piutang PBBP2 menjadi PAD</li> </ul>	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Musnah
	<p>b. Bukti Pengeluaran Pembiayaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investasi Jangka Panjang Dalam Bentuk Dana Bergulir</li> <li>- Penyertaan Modal pada BUMD</li> <li>- Penambahan Penyertaan Modal pada BUMD</li> <li>- Pengeluaran dari Dana Cadangan</li> <li>- Pembiayaan bagi Usaha Masyarakat Kecil dan Menengah (UMK)</li> <li>- Penyertaan Modal kepada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) milik Pemerintah Daerah</li> </ul>	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Permanen
	<p>5 Dokumen Penatausahaan Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Penyediaan Dana (SPD)</li> <li>- Surat Permohonan Pembayaran (SPP)</li> <li>- Surat Perintah Membayar (SPM)</li> <li>- Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)</li> </ul>	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Musnah
	<p>6 Pertanggungjawaban Penggunaan Dana</p>	2 tahun setelah Perda	5 tahun	Musnah

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

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	Pertanggungjawaban APBD oleh DPRD - Jawaban Bupati atas pandangan 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	tindak lanjut hasil		
	10 Laporan Keuangan Tahunan terdiri dari : - Laporan Realisasi Anggaran (LRA) - Neraca - Laporan Perubahan Saldo Lebih - Laporan Operasional - Laporan Arus Kas - Laporan perubahan Ekuitas - Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil	5 tahun	Permanen
	<b>D PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI</b>			
	1. Dokumen Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri ( <i>Blue Book</i> )	1 tahun setelah diterbitkan	3 tahun	Permanen
	2. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai ( <i>Green Book</i> )	1 tahun setelah Loan Agreement Ditandatangani	3 tahun	Permanen
	3. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan dokumen sejenis	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	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"> <li>- <i>Reimbursement</i></li> <li>- <i>Direct Payment/ Transfer Procedure</i></li> <li>- <i>Special Commitment/ L/C Opening</i></li> <li>- <i>Special Account/ Imprest Fund</i></li> </ul>	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"> <li>- <i>Progress Report</i></li> <li>- <i>Monthly Report</i></li> <li>- <i>Quarterly Report</i></li> </ul>	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"> <li>- Laporan Pembayaran Hutang Daerah</li> <li>- Laporan Posisi Hutang Daerah</li> </ul>	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
	<b>E PENGELOLAAN APBD/DANA PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (PHLN)</b>			
	1. Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran</li> <li>- Pejabat Pembuat Komitmen</li> <li>- Kuasa Pengguna Barang/Jasa</li> <li>- Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah</li> <li>- Pejabat Penandatangan SPM</li> <li>- Bendahara Penerimaan/Pengeluaran</li> <li>- Pengelola Barang</li> </ul> <i>termasuk berita acara serah terima jabatan</i>	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	<b>F SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH (SAKD)</b>			
	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

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	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
	<b>G PENYALURAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN</b>			
	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 : <ul style="list-style-type: none"> <li>- SPP-LS, SPP-GU, SP3, Daftar Perincian Penggunaan Dana, SPPR-LS, SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil</li> <li>- Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta bukti Pendukungnya al : Copy Faktur Pajak dan Nota</li> <li>- Permintaan Pelayanan Jasa/Service Report dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan</li> </ul>	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>pertanggungjawaban</p>		
	<p><b>H PENERIMAAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN</b></p>			
	<p>1. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>2. Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn, Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan, dll</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p><b>I PENGELOLAAN ANGGARAN PILKADA DAN BIAYA BANTUAN PEMILU DA</b></p>			
	<p>1. Dokumen Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan PEMILU d</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan</li> <li>b. Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan</li> <li>c. Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD, PPK, PPS, KPPS dan Panwasda, Permohonan Pengajuan</li> <li>d. Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu</li> <li>e. Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pem</li> <li>f. Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</li> <li>g. Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada</li> <li>h. Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</li> <li>i. Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</li> </ul>	<p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p><b>J PELAKSANAAN ANGGARAN PILKADA DAN ANGGARAN BIAYA BANTUAN PEMILU</b></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 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	5 tahun	Musnah
	2. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	5 tahun	Musnah
	3. Berkas Setor Sisa Dana Pilkada/Pemilu termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	5 tahun	Musnah
	4. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	5 tahun	Musnah
	5. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	5 tahun	Musnah
	<b>K. PELAKSANAAN ANGGARAN OPERASIONAL PEMILU</b>			
	1. Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu dan PPKO Kota termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Musnah
	2. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer	1 tahun setelah	5 tahun	Musnah
	3. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu ke PPK, PPS dan KPPS termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank dan lain-lain	1 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban	5 tahun	Musnah

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

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	5) Ijin Gubernur			
	7. Dokumen Perubahan Peruntukkan Tanah Kas Desa 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 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
	<b>M PEMERIKSAAN/PENGAWASAN KEUANGAN DAERAH</b>			
	1. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	2 tahun setelah tindak lanjut selesai	5 tahun	Permanen
	2. Pelaksanaan Pengawasan 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
	Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang - Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak	Setelah keputusan mempunyai kekuatan	3 tahun	Permanen
	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
	c Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	Setelah keputusan mempunyai kekuatan	3 tahun	Permanen
	d Laporan Perkembangan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D)	1 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: a Tuntutan Perbendaharaan b. Tuntutan Ganti rugi	2 tahun setelah tagihan tuntutan perbendaharaan/	2 tahun setelah hak dan kewajiban habis	Permanen
<b>III</b>	<b>FUNGSI NON KEUANGAN NON KEPEGAWAIAN</b>			
	<b>A PERENCANAAN</b>			
	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			

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukung	2 Tahun	-	Musnah
	b. Program Kerja Tahunan Unit Kerja	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Program Kerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penetapan / Kontrak Kinerja			
	a. Pimpinan Unit Kerja	3 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Kepala SKPD	4 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4 Laporan			
	a. Laporan Berkala			
	1) Laporan Harian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2) Laporan Mingguan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3) Laporan Bulanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4) Laporan Triwulan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5) Laporan Semesteran	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Laporan Tahunan Unit Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Laporan Tahunan SKPD	4 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Laporan Insidentil	3 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	5 Evaluasi Program			
	a. Evaluasi program unit kerja	2 Tahun	4 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi program SKPD	2 Tahun	4 Tahun	Permanen
	<b>B HUKUM</b>			
	1 Program Legislasi	1 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
	a. Program Legislasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	Sampai dengan	3 Tahun	Permanen
	b. Rancangan Peraturan Pemerintah, termasuk naskah akademik,			

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

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

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan</li> <li>- Berkas pembelaan dan bantuan hukum</li> <li>- Telaah hukum dan opini hukum</li> <li>e. Arbitrase</li> <li>Berkas tentang kasus/sengketa Perburuhan :</li> <li>- Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan</li> <li>- Berkas pembelaan dan bantuan hukum</li> <li>- Telaah hukum dan opini hukum</li> <li>f. Sengketa adat</li> </ul>	<p>tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban</p> <p>Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban</p> <p>Sampai Penyelesaian</p>	<p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p> <p>Permanen</p>
	13. Perijinan Berkas perijinan sejak permohonan sampai dengan diterbitkannya surat	Sampai dengan ijin diperbaharui	2 Tahun	Dinilai Kembali
	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
	<b>C. ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN</b>			
	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
	<b>D. KEARSIPAN</b>			
	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 Dokumen	1 Tahun	-	Musnah
	2. Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip			
	a. Daftar pertelaan arsip	Selama dipergunakan		Musnah
	b. Pemeliharaan arsip dan Ruang penyimpanan (seperti kegiatan umum)	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Apresiasi /Sosialisasi /Penyuluhan Kearsipan</li> <li>b. Bimbingan Teknis</li> <li>c. Supervisi dan monitoring</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Pengelolaan Arsip Sandi <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Komunikasi Kedinasan biasa</li> <li>2. Komunikasi Kedinasan dalam bentuk kode sandi</li> <li>3. Hasil Transliterasi sandi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	<b>E. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Telekomunikasi : Administrasi penggunaan / langganan peralatan telekomunikasi meliputi telepon,radio,teleks,TV kabel dan internet</li> </ul>	1 Tahun	-	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Perjalanan Dinas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dalam Negeri</li> <li>b. Luar Negeri</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Administrasi penggunaan fasilitas kantor meliputi permintaan dan penggunaan ruang,gedung,kendaraan,wisma,rumah dinas dan</li> </ul>	2 Tahun	-	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Risalah/ Notulen Rapat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rapat staf</li> <li>b. Rapat pimpinan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun 1 Tahun	4 Tahun 4 Tahun	Dinilai kembali Dinilai kembali
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Administrasi penyediaan konsumsi dan akomodasi</li> </ul>	2 Tahun	-	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Pengurusan kendaraan dinas: <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas</li> <li>b. Pemeliharaan dan perbaikan</li> <li>c. Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	- - -	Musnah Musnah Musnah

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	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
	<b>F. HUBUNGAN MASYARAKAT</b>			
	1. Keprotokolan :			
	a. Penyelenggaraan acara kedinasan ( upacara,pelantikan,peresmian,dan jamuan termasuk acara	1 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	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
	<b>G. PENELITIAN,PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN</b>			
	1. Administrasi penelitian,penkajian dan pengembangan meliputi : rencana kerja, TOR/proposal,pembentukan tim kerja,dan surat menyurat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah
	2. Hasil penelitian,penkajian 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,penkajian 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
	<b>H. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>			
	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
	- Surat permohonan akreditasi			
	- Laporan hasil verifikasi lapangan	Selama berlaku	10 Tahun	Permanen
	- Berita acara rapat verifikasi			
	- Berita acara rapat tim penilai			
	- Surat keputusan penetapan akreditasi			
	- Sertifikasi akreditasi			
	- Laporan akreditasi lembaga diklat			
	8. Sertifikasi sumber daya manusia kediklatan	Selama berlaku	10 Tahun	Permanen
	- 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"> <li>- Data lembaga diklat</li> <li>- Data prasarana diklat</li> <li>- Data sarana Diklat</li> <li>- Data pengelola diklat</li> <li>- Data penyelenggaraan diklat</li> <li>- Data widyaiswara</li> <li>- Data program diklat</li> </ul> <p>10. Registrasi sertifikat STTPL peserta diklat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat permohonan kode registrasi</li> <li>b. Buku registrasi</li> <li>c. Surat penyampaian kode registrasi</li> </ul> <p>11. Rencana tahunan diklat</p> <p>12. Rencana penyelenggaraan diklat</p> <p>13. Penyelenggaraan diklat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat pemanggilan peserta</li> <li>- Surat keputusan tim penyelenggaraan diklat</li> <li>- Surat keputusan tim pengajar diklat</li> <li>- Panduan diklat</li> <li>- Laporan panitia penyelenggaraan diklat</li> <li>- Sambutan pembukaan penyelenggaraan diklat</li> <li>- Daftar peserta diklat</li> <li>- Bahan ajar diklat</li> <li>- Daftar hadir peserta diklat</li> <li>- Daftar hadir widyaiswara</li> <li>- Formulir evaluasi diklat</li> <li>- Formulir evaluasi widyaiswara</li> <li>- Hasil formulasi evaluasi peserta diklat</li> <li>- Sertifikat/ STTPL</li> <li>- Sambutan penutupan diklat</li> </ul>	<p>15 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>10 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

<b>NO</b>	<b>JENIS ARSIP</b>	<b>AKTIF</b>	<b>INAKTIF</b>	<b>KETERANGAN</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	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
	<b>I KEPUSTAKAAN</b>			
	1. Penyimpanan Deposit Bahan Pustaka			
	a. Bukti penerimaan koleksi bahan pustaka deposit	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi pengolahan doposit 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 pu	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Reprografi bahan pustaka</li> </ul>	2 Tahun	1 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Pembinaan Perpustakaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan teknis</li> <li>b. Penyuluhan</li> <li>c. Sosialisasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	4 Tahun	Musnah
	<b>J. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b>			
	1. Rencana strategi / <i>master plan</i> Pembangunan Sistem Informasi (SIM)	Selama berlaku	5 Tahun	Permanen
	2. Dokumentasi arsitektur : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem informasi</li> <li>- Sistem aplikasi</li> <li>- Infrastruktur</li> </ul>	2 Tahun	4 Tahun	Dinilai kembali
	3. Dokumentasi Implementasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem informasi</li> <li>- Sistem aplikasi</li> <li>- Infrastruktur</li> </ul>	1 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
	4. Perekaman dan Pemuktahiran Data : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir lisan</li> <li>- Daftar petugas perekaman</li> <li>- Jadwal pelaksanaan</li> <li>- Laporan hasil perekaman dan pemuktahiran data</li> </ul>	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Migrasi Sistem Aplikasi dan Data : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan migrasi</li> <li>- Pelaksanaan migrasi</li> <li>- Berita acara kegiatan migrasi</li> <li>- Daftar sistem aplikasi dan data yang dimigrasi</li> </ul>	1 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali

NO	JENIS ARSIP	AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN
1	2	3	4	5
	- Laporan hasil migrasi			
	6. Dokumen <i>Hosting</i> : - 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
	<b>K. PENGAWASAN</b>			
	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

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

BUPATI KAYONG UTARA,

TTD

CITRA DUANI