



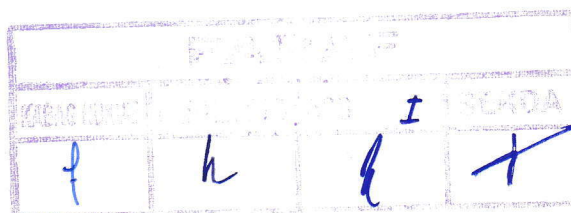
**BUPATI BARITO TIMUR**  
**PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**  
**PERATURAN BUPATI BARITO TIMUR**  
**NOMOR 16 TAHUN 2022**  
**TENTANG**

**JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF DAN SUBSTANTIF**  
**PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR**

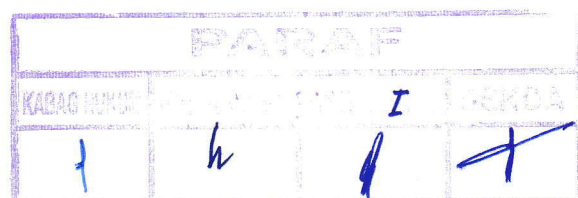
**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BARITO TIMUR,**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang menyatakan Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, BUMN dan BUMD wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Barito Timur tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Barito Timur;
- Mengingat : 1. Undang Undang Nomor 5 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Katingan, Kabupaten Seruyan, Kabupaten Sukamara, Kabupaten Lamandau, Kabupaten Gunung Mas, Kabupaten Pulang Pisau, Kabupaten Murung Raya dan Kabupaten Barito Timur di Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 18, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4180);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

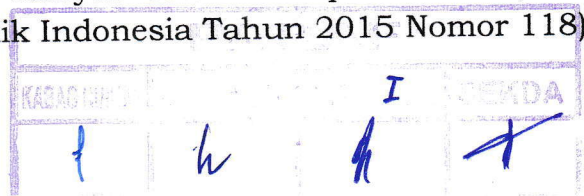


4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3373);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 228) Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang perubahan atas peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2009 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan dan Non Kepegawaian;
8. Peraturan Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2017 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1819);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pertanian; (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1275);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1276);





11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 622) Sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2017 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2013 tentang pedoman Retensi Arsip Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1128);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 661);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 662);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 664);
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 666);
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 668);
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 116);
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perencanaan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 117);
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 118);



20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172);
21. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 875) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 322);
22. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 551);
23. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 47 Tahun 2015 tentang Jadwal Retensi Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2093);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah Kabupaten Barito Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Tahun 2020 Nomor 59, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Barito Timur Nomor 50);

### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF DAN SUBTANTIF PEMERINTAH DAERAH.**

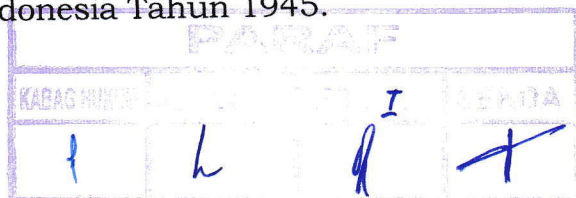
### **BAB I**

### **KETENTUAN UMUM**

#### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Barito Timur.
2. Bupati adalah Bupati Barito Timur.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip negara kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

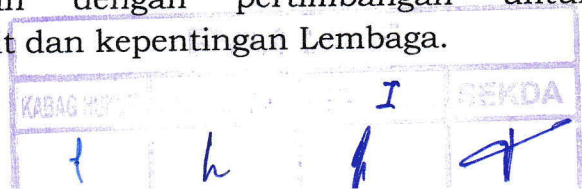




4. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonomi.
5. Aparatur Sipil Negara, yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
6. 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, pemerintah daerah, Lembaga Pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip substantif.
8. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA, adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai Kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
9. Retensi aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah.
10. Retensi inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit Kearsipan/pusat Arsip.
11. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif keuangan, kepegawaian, perencanaan, evaluasi dan Kerjasama, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatatusahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, kepustakaan, informatika/SIM/TIK, pengawasan dan perlengkapan.
12. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis arsip substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif bidang pembinaan kearsipan, konservasi arsip, Pendidikan dan pelatihan kearsipan, akreditasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan serta jasa kearsipan.

## Pasal 2

- (1) JRA Fasilitatif dan Substantif Pemerintahan Daerah memuat jenis arsip Retensi Arsip dan keterangan.
- (2) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan Arsip Fasilitatif dan Substantif.
- (3) Retensi Arsip untuk arsip Substantif dan Fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditentukan untuk Retensi Aktif dan Retensi Inaktif berdasarkan kriteria sebagai berikut:
  - a. Retensi Aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
  - b. Retensi Inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan Lembaga.



- (4) JRA Fasilitatif dan Substantif Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

### **Pasal 3**

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dipermanenkan atau dinilai Kembali ditetapkan berdasarkan pertimbangan :

- a. Keterangan Musnah, ditetapkan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
- b. Keterangan Permanen, ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan
- c. Keterangan dinilai Kembali, ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa hukum, dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.

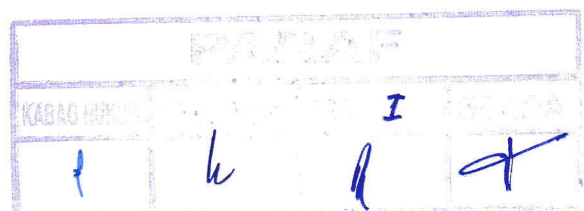
### **Pasal 4**

- (1) Jenis Arsip Fasilitatif Pemerintahan Daerah, meliputi :

- a. Kepegawaian;
- b. Keuangan;
- c. Perencanaan;
- d. Hukum;
- e. Organisasi dan Tatalaksana;
- f. Kearsipan;
- g. Ketatatausahaan dan Kerumahtanggaan;
- h. Hubungan Masyarakat;
- i. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan;
- j. Pendidikan dan Pelatihan;
- k. Kepustakaan;
- l. Teknologi Informasi dan Komunikasi;
- m. Pengawasan;
- n. Perlengkapan; dan
- o. Pengadaan Barang dan Jasa.

- (2) Jenis Arsip Substantif Pemerintahan Daerah, meliputi :

- a. Urusan Pertanian;
- b. Urusan Perdagangan;
- c. Urusan Perhubungan;
- d. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- e. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- f. Urusan Kominfo;
- g. Urusan Ketenagakerjaan dan Transmigrasi;
- h. Urusan Perencanaan dan Pembangunan;
- i. Urusan Perpustakaan;
- j. Urusan Kesehatan;
- k. Urusan Kearsipan; dan
- l. Urusan Pemuda dan Olah Raga.





## Pasal 5

Pendanaan Penyelenggaraan JRA Fasilitatif dan JRA Substantif dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Barito Timur.

## BAB II

## KETENTUAN PENUTUP

## 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 Barito Timur.

Ditetapkan di Tamiang Layang  
pada tanggal 25 Juli 2022

BUPATI BARITO TIMUR,



**AMPERA A.Y. MEBAS**

Diundangkan di Tamiang Layang  
pada tanggal 25 Juli 2022

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BARITO TIMUR,



**PANAHAN MOETAR**

BERITA DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR TAHUN 2022 NOMOR 119

PANGKAL			
KABAG HUKUM	SEKRETARIS	SEKDA	
f	h	I	

**DAN BODILANG...  
KABUPATEN BARITO TIMUR**

**PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BARITO TIMUR**

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan			Keterangan
		Aktif	Inaktif		
1	2	3	4	5	
I	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERTANIAN				
1	Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman a Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b Penyiapan Bahan c Perumusan Kebijakan d Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan e Penetapan Berbentuk NSPK	5 Tahun sejak penetapan Keputusan yang terbaru	5 Tahun	Permanen	
2	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN Perbibitan Ternak a Produksi Bibit Ternak Ruminansia - Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar - Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil b Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia - Produksi Bibit Ternak Unggas - Produksi Bibit Aneka Ternak c Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak - Penilaian Bibit Ternak - Pelepasan Bibit Ternak d Mutu Bibit ternak - Sertifikasi Bibit Ternak - Pengawasan Mutu Bibit Ternak e Pengembangan Bibit Ternak - Analisis Pengembangan Bibit Ternak - Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak f Surat Rekomendasi & Perseetujuan Pemasukan/Pengeluaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   <			



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	Pakan Ternak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Bahan Pakan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan Pakan Asal Hewan</li> <li>- Bahan Pakan Asal Tumbuhan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Pakan Hijauan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Budidaya Pakan Hijauan</li> <li>- Kawasan Pengembalaan dan Integrasi Ternak</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Pakan olahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produksi Pakan Olahan</li> <li>- Pengolahan Pangan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Mutu Pakan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan Pakan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Budidaya Ternak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Ternak Potong <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ternak Sapi dan Kerbau Potong</li> <li>- Ternak Kambing dan Domba Potong</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b. Budidaya Ternak Perah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ternak Sapi dan Kerbau Perah</li> <li>- Ternak Kambing Perah</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Ternak Unggas dan Aneka Ternak <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ternak Unggas</li> <li>- Aneka Ternak dan Monogastrik</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Usaha dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3)</li> <li>- Sarjana Membangun Desa (SMD)</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Kesehatan Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Pengamatan Penyakit Hewan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner</li> <li>- Penyidikan Penyakit Hewan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah



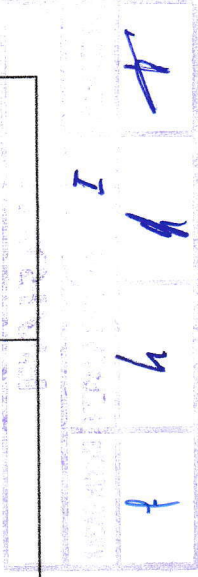








No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
4	HORTIKULTURA 1 Perlindungan hortikultura a Perlindungan Tanaman Buah - Teknologi Perlindungan Tanaman Buah - Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan b Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat - Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat - Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat c Perlindungan Tanaman Florikultura - Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura - Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura d Dampak iklim dan Persyaratan Teknis - Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan - Informasi dan Persyaratan Teknis Perbenihan Hortikultura a Penilaian Varietas - Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas - Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah







No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan			Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	5	
1					
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura</li> <li>- Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura</li> <li>- Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah	
	Budidaya dan Pascapanen Florikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong</li> <li>- Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap</li> <li>- Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong</li> <li>- Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah	
	PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen	
	Perluasan dan Pengelolaan Lahan a Basis Data Lahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi Lahan</li> <li>- Analisis dan Penyajian Data Lahan</li> </ul> Pengendalian Lahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan Analisis Lahan</li> <li>- Rekomendasi Teknis pengendalian lahan</li> </ul> c Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.</li> <li>- Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.</li> </ul> d Perluasan Kawasan Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan.</li> <li>- Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan.</li> </ul> e Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.</li> <li>- Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen	

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1	Pengelolaan Air Irigasi a Pengembangan Sumber Air - Air Permukaan - Air Tanah b Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air - Pengembangan Jaringan - Optimasi Air c Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup - Iklim - Konservasi Air dan Lingkungan Hidup d Kelembagaan - Identifikasi Kelembagaan - Pengembangan Kelembagaan Pembiayaan Pertanian a Pembiayaan Program - Data dan Informasi pembiayaan program - Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program b Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama - Pembiayaan Syariah - Kerja Sama pembiayaan c Pembiayaan Agribisnis - Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis - Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis d Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis - Kelembagaan Agribisnis - Pemberdayaan Agribisnis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah data di perbaharui 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah

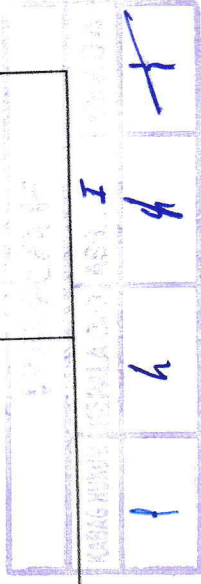




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1	Pupuk Pestisida a Pupuk Organik dan Pembenah Tanah - Tanaman Pangan - Hortikultura dan Perkebunan b Pupuk Anorganik - Tanaman Pangan - Hortikultura dan Perkebunan c Pestisida - Pestisida Kimia - Pestisida Hayati d Pengawasan Pupuk dan Pestisida - Pengawasan Pupuk - Pengawasan Pestisida	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
6	Alat dan Mesin Pertanian a Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan b Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan c Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian - Kelembagaan - Pelayanan TANAMAN PANGAN Perbenihan Tanaman Pangan a Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih - Penilaian Varietas - Pengawasan Mutu Benih	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen

1	2	3	4	5

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Produksi Benih Serealia <ul style="list-style-type: none"> <li>Padi</li> <li>Serealia Non Padi</li> </ul> </li> <li>Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi <ul style="list-style-type: none"> <li>Aneka Kacang</li> <li>Aneka Umbi</li> </ul> </li> <li>Kelembagaan Benih <ul style="list-style-type: none"> <li>Kelembagaan Produksi</li> <li>Kelembagaan Pengawasan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen
	Budidaya Serealia			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Padi Irigasi dan Rawa <ul style="list-style-type: none"> <li>Padi Irigasi</li> <li>Padi Rawa</li> </ul> </li> <li>Padi Tadiah Hujan dan Lahan Kering <ul style="list-style-type: none"> <li>Padi Tadiah Hujan</li> <li>Padi Lahan Kering</li> </ul> </li> <li>Jagung <ul style="list-style-type: none"> <li>Intensifikasi Jagung</li> </ul> </li> <li>Pengembangan Jagung Serealia Lain <ul style="list-style-type: none"> <li>Intensifikasi Serealia Lain</li> </ul> </li> <li>Pengembangan Serealia Lain <ul style="list-style-type: none"> <li>Budidaya Aneka Kacang dan Umbi</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kedelai <ul style="list-style-type: none"> <li>Intensifikasi Kedelai</li> <li>Pengembangan Kedelai</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen



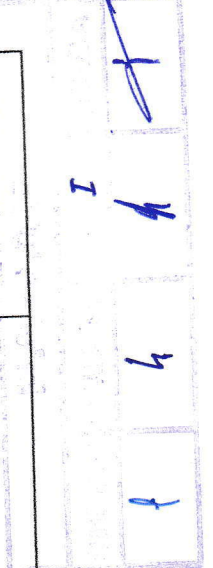




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	b Jagung dan Sereal Lain <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi pascapanen jagung dan sereal lain.</li> <li>- Sarana pascapanen jagung dan sereal lain.</li> </ul> c Kedelai dan Aneka Kacang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang.</li> <li>- Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang.</li> </ul> d Aneka Umbi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi pascapanen aneka umbi.</li> <li>- Sarana pascapanen aneka umbi.</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen
7	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN Pengolahan Hasil Pertanian a Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sereal</li> <li>- Aneka Kacang dan Aneka Umbi</li> </ul> b Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Buah dan Sayuran</li> <li>- Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat</li> </ul> c Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Semusim</li> <li>- Tanaman Tahunan</li> </ul> d Peternakan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ruminansia</li> <li>- Non Ruminansia</li> </ul> Mutu dan Standarisasi a Standardisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2			5
1	b Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			
	c Akreditasi dan Kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			
	d Kerjasama dan Harmonisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			
	Pengembangan Usaha dan Investasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Kemitraan dan Kewirausahaan			
	- Kemitraan			
	- Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			
	b Investasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			
	c Promosi Dalam Negeri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Daya Saing			
	- Eksibisi dan Ekspo			
	d Promosi Luar Negeri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Daya Saing			
	- Eksibisi dan Ekspo			
	Pemasaran Domestik			
	a Informasi Pasar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Analisis Pasar			
	- Deseminasi informasi Pasar			







No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan			Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4		
1		5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun		Permanen
	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi				
3	Diseminasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun		Permanen
4	Publikasi Hasil Penelitian / Pengkajian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Musnah
	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, tema Karya, Workshop				
	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding dan Publikasi lainnya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Musnah
5	Bimbingan teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Musnah
6	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Musnah
7	Data Penelitian dan Pengembangan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun		Permanen
8	Evaluasi Penelitian / Pengkajian dan Pengembangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Permanen
9	HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Permanen
	a. Hak Cipta				
	b. Hak Paten Sederhana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Permanen
	c. Hak Paten Biasa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan			Keterangan
		Aktif	Inaktif		
1		3	4	5	
	d. Hak Merek	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Permanen
	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Musnah
	f. Permohonan Hak PVTT Tanaman semusim	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Permanen
	g. Permohonan Hak PVTT Tanaman Tahunan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Musnah
	h. Permohonan HKI yang ditolak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Musnah
		5 Tahun setelah data di perbaharui	5 Tahun		Permanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Permanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun		Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun		permanen

I  
 h  
 P  
 1  
 1



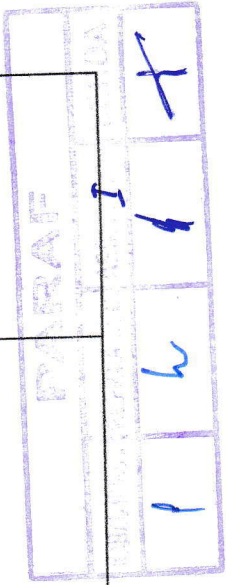
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<div>Distribusi dan Cadangan Pangan</div> <div>a Distribusi Pangan</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- Analisis Distribusi Pangan</li><li>- kelembagaan Distribusi Pangan</li></ul></div> <div>b Harga Pangan</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- Analisis Harga Pangan Produsen</li><li>- Analisis Harga Pangan Konsumen</li></ul></div> <div>c Cadangan Pangan</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- Cadangan Pangan Pemerintah</li><li>- Cadangan Pangan Masyarakat</li></ul></div> <div>Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan</div> <div>a Konsumsi Pangan</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- Pola Konsumsi Pangan</li><li>- Kebutuhan Konsumsi Pangan</li></ul></div> <div>b Penganekaragaman Pangan</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- Pengembangan Pangan Lokal</li><li>- Promosi Penganekaragaman Pangan</li></ul></div> <div>c Keamanan Pangan Segar</div> <div><ul style="list-style-type: none"><li>- Pengawasan Keamanan Pangan Segar</li><li>- kelembagaan Keamanan Pangan Segar</li></ul></div> <div>Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan</div> <div>a Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan</div> <div>b Dewan Ketahanan Pangan</div> <div>c SOLID</div> <div>d Penghargaan Ketahanan Pangan</div>	<div>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div>	<div>2 tahun</div> <div>2 tahun</div> <div>2 tahun</div> <div>5 tahun</div> <div>5 tahun</div> <div>2 tahun</div> <div>2 tahun</div> <div>2 tahun</div> <div>2 tahun</div>	<div>permanen</div> <div>permanen</div> <div>permanen</div> <div>permanen</div> <div>permanen</div> <div>musnah</div> <div>musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Permanen</div>

I  
 f  
 h  
 T

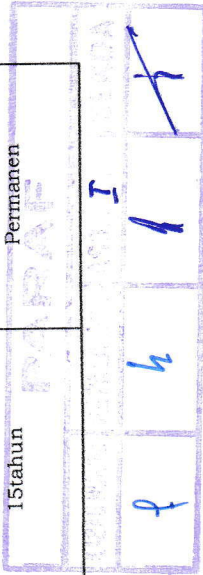




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
b	Inventarisasi Penyakit Tumbuhan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 tahun	musnah
	(1) Survei	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 tahun	musnah
	(2) Determinasi Penyakit / Daerah Pencar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 tahun	Permanen
	(3) Pengamatan Penyakit di Laboratorium / kandang uji diagnosa			
	Tindakan Karantina			
	a. Tindakan Karantina Hewan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 tahun	musnah
	1 Pemeriksaan			
	2 Pengasingan			
	3 Pengamatan			
	4 Perlakuan			
	5 Penahanan			
	6 Penolakan			
	7 Pemusnahan			
	8 Pembebasan			
	b. Tindakan Karantina Tumbuhan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 tahun	musnah
	1 Pemeriksaan			
	2 Pengasingan			
	3 Pengamatan			
	4 Perlakuan			
	5 Penahanan			
	6 Penolakan			
	7 Pemusnahan			
	8 Pembebasan			
	Sertifikasi Pelepasan Karantina	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 tahun	musnah
	a Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan			
	b Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan			

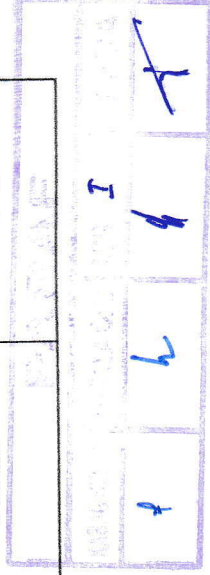


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
11	Pemberantasan Penyakit Hewan a. Pemberantasan Penyakit Hewan 1 Penutupan satu Daerah 2 Pembatasan Gerak HPHK 3 Pembinaan HPHK b. Pemberantasan Penyakit Tumbuhan 1 Penutupan satu Daerah 2 Pembatasan Gerak OPTK 3 Pembinaan OPTK Keamanan Pangan a. Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan) b. Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan ) Tertib Operasional a. Tertib Operasional Karantina Hewan 1 Penelitian data Laporan Operasional 2 Polisi Khusus / Ketertiban (PPNS) b. Karantina Tumbuhan 1 Penelitian data Laporan Operasional 2 Polisi Khusus / Ketertiban (PPNS)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  10 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun  15 tahun	musnah  musnah  musnah  Permanen musnah Permanen musnah Permanen
	PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman a. Permohonan Perlindungan Varietas Tanaman			

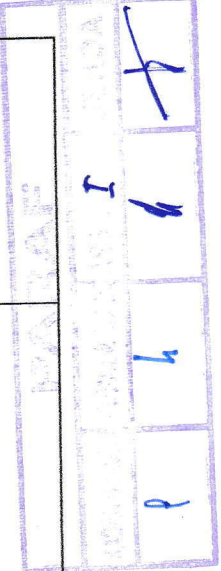




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	b. Pengujian Perlindungan Varietas Tanaman c. Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman Pelayanan Perijinan Pertanian a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat dan mesin Peranian) b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, bahan Penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan c. Sarana III( Bidang bibit, Karkas,daging dan jeroan,pakan ternak, obat hewan dan teknis sumber daya genetik ternak)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
12	Pelayanan Hukum	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	a. Sertifikasi	10 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	15 Tahun	Permanen
	b. Pertimbangan Hukum	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
11	BIMBINGAN TEKNIS	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
11	EVALUASI			
II	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERDAGANGAN			
1	KEBIJAKAN Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri,Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama	5 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 Tahun	Permanen
2	PERDAGANGAN DALAM NEGERI Bina Usaha a. Kelembagaan dan penguatan usaha Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	Penguatan usaha			
	b. Jasa Perdagangan			
	- Perdagangan berbasis elektronik	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5Tahun	Musnah
	- Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis			
	c. Usaha dagang asing dan keagenan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5Tahun	Musnah
	- Usaha dagang asing			
	- Keagenan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Informasi perusahaan			
	- Pendaftaran perusahaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Seksi analisa LKTP			
	e. Pelaku pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pengecer			
	- Pemasok			
	Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri			
	a. iklim usaha dan bimbingan teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Iklim usaha			
	- Bimbingan teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. fasilitasi usaha dan pemasaran			
	- Fasilitasi usaha produktif	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pemasaran			
	c. pengembangan produk lokal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Penelaahan potensi produk			
	- Fasilitasi penguatan produk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. pencitraan produk dalam negeri			
	- kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- peningkatan promosi			





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
Logistik dan Sarana Distribusi	a. Pengembangan sarana distribusi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan</li> <li>- Bimbingan teknis pengembangan</li> </ul> b. Pengelolaan sarana distribusi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan teknis pengelolaan</li> <li>- Evaluasi pengelolaan</li> </ul> c. kerja sama pengembangan sistem logistik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemerintah</li> <li>- Lembaga non pemerintah</li> </ul> d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi logistik</li> <li>- Bimbingan teknis penyedia jasa logistik</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah data di perbaharui	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
Pokok dan Barang Strategis	a. Informasi Pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi harga</li> <li>- Pengumpulan</li> <li>- Pengolahan data</li> <li>- Penyajian</li> <li>- Penyajian informasi</li> <li>- Analisis</li> <li>- Informasi non harga</li> <li>- Pengumpulan</li> <li>- Pengolahan data</li> <li>- Penyajian</li> <li>- Penyajian informasi</li> <li>- Analisis</li> </ul> b. Hasil industri <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gula dan tepung</li> <li>- Minyak goreng dan garam</li> </ul>			

PARAF

1

4

7

1

4

7

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Barang strategis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil agro</li> <li>- Hasil industri</li> </ul> d. Bahan pokok agro <ul style="list-style-type: none"> <li>- Serelia</li> <li>- Hewan dan non serelia</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
3	STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN Standardisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kelembagaan dan informasi standar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hubungan kelembagaan</li> <li>- Informasi standar</li> </ul> </li> <li>b. kerjasama standarisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- kerjasama regional</li> <li>- kerjasama bilateral dan multilateral</li> </ul> </li> <li>c. Perumusan dan Penerapan Standar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan Standar</li> <li>- Perumusan Standar</li> </ul> </li> <li>d. Tata Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepegawaian</li> <li>- Keuangan</li> <li>- Perencanaan dan Program</li> <li>- Inventaris Kantor</li> </ul> </li> </ul> Pemberdayaan Konsumen <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kerjasama, informasi, dan publikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- kerja sama</li> <li>- informasi dan publikasi</li> </ul> </li> <li>b. analisa penyelenggara perlindungan konsumen <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsultasi hukum</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun  3 Tahun  5 Tahun  5 Tahun  5 Tahun  5 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Permanen



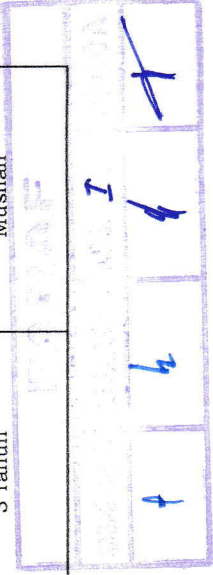
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisis</li> <li>c. bimbingan konsumen dan pelaku usaha</li> <li>- bimbingan konsumen</li> <li>- bimbingan pelaku usaha</li> <li>d. fasilitasi kelembagaan</li> <li>- pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat</li> <li>- pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen</li> </ul>	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 Tahun  5 Tahun	Musnah  Musnah
	Pengawasan Barang Beredar dan Jasa  a. produk pertambangan dan aneka industri <ul style="list-style-type: none"> <li>- produk pertambangan dan olahan</li> <li>- produk aneka industri</li> </ul> b. produk pertanian, kimia, dan kehutanan <ul style="list-style-type: none"> <li>- produk pertanian dan kehutanan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun  3Tahun	Musnah  Musnah
	c. jasa <ul style="list-style-type: none"> <li>- produk kimia dan olahan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3Tahun	Musnah
	d. kerjasama <ul style="list-style-type: none"> <li>- jasa distribusi</li> <li>- jasa bisnis</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kerja sama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3Tahun	Musnah
	PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI Perniagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bina Usaha</li> <li>- kelembagaan dan pelaku penunjang</li> <li>- pelaku pasar</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengawasan Transaksi</li> <li>- Kelembagaan dan pelaku penunjang</li> <li>- Pelaku pasar</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3Tahun	Musnah

1 4 I

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Pengawasan keuangan dan audit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantauan dan evaluasi keuangan</li> <li>- Audit kepatuhan dan keuangan</li> </ul> Analisis Pasar           a. Pengkajian pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian pasar fisik dan penyerahan</li> <li>- Posisi dan pelaporan</li> </ul> b. Pengembangan pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelembagaan dan produk</li> <li>- Tata tertib dan kontrak</li> </ul> c. Sistem informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi informasi</li> <li>- Data</li> </ul> Pasar Fisik dan Jasa           a. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang</li> </ul> b. Pengembangan pasar lelang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan pelaku sistem resi gudang</li> <li>- Pengawasan transaksi</li> </ul> c. Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan sistem resi gudang</li> <li>- Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi</li> <li>- Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3Tahun  3Tahun  3Tahun  3Tahun  3Tahun  3Tahun  3Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah
5	BIMBINGAN TEKNIS	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3Tahun	Musnah



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
6	EVALUASI	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di	3Tahun	Musnah
III	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERHUBUNGAN			
1	KEBIJAKAN Kebijakan mengenai Perhubungan Darat, Perhubungan Laut, Perhubungan Udara, dan Perkerataaapian :	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3Tahun	Permanen
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Perumusan dan penyusunan bahan			
	4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5 Penetapan dalam bentuk NSPK			
2	PERHUBUNGAN DARAT Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	1 Jaringan Transportasi Jalan :			
	a Jaringan Prasarana dan Pelayanan :			
	- penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- penentuan lokasi terminal penunjang tipe A, tipe B, dan tipe C	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- penetapan lokasi terminal barang utama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- jaringan lintas pada jaringan jalan primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penetapan kelas jalan primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- kualifikasi teknis petugas terminal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2			5
	- jaringan transportasi jalan sekunder	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Pengembangan Transportasi Jalan :			
	- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- pengembangan transportasi jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Sarana Angkutan Jalan			
	a Pengujian Kendaraan Bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Teknologi Kendaraan Bermotor :			
	- sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Lalu lintas jalan			
	a Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan			

I

h



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Perlengkapan Jalan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman teknis perlengkapan jalan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- penimbangan kendaraan bermotor di jalan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	musnah
4	Angkutan jalan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Angkutan Penumpang : <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarif angkutan penumpang kelas ekonomi</li> <li>- izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara</li> <li>- izin trayek antar kota antar propinsi</li> <li>- izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara &amp; antar kota/propinsi</li> <li>- penilaian kinerja perusahaan angkutan umum</li> <li>- pemberian subsidi angkutan umum</li> <li>- angkutan perintis</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

PAPAR

4

h

1

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- penghargaan perusahaan angkutan umum</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Angkutan Barang :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan</li> <li>- tarif angkutan barang</li> <li>- izin operasi angkutan barang tertentu</li> <li>- pembinaan angkutan barang</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah
	5 Pengendalian operasi a Monitoring Operasional : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</li> <li>- pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan</li> </ul> b Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman Teknis</li> <li>- penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</li> <li>- Bimtek PPNS</li> <li>- Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah
	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan 1 Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan a Analisa dan Evaluasi Jaringan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah data di perbaharui	3 Tahun	Permanen

1

h

I

1

h

I





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai &amp; danau</li> <li>- sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen
	b Alur dan Perambuan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan</li> <li>- penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- perambuan sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bimbingan Usaha Angkutan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional</li> </ul> </li> <li>b Tarif dan Keperintisan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
	Bina Sistem Transportasi Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Jaringan Transportasi Perkotaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Jaringan Transportasi Perkotaan :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan</li> <li>- transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi</li> <li>- Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah

1 6 4 1  
 1 6 4 1  
 1 6 4 1  
 1 6 4 1



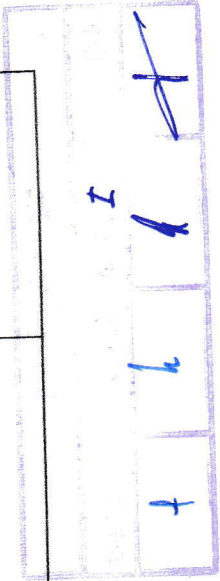
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1				
2	<p>Lalu Lintas Perkotaan</p> <p>a Lalu Lintas Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan</li> <li>- manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan</li> <li>- penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
3	<p>Angkutan Perkotaan</p> <p>a Angkutan Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek</li> <li>- jaringan trayek perkotaan</li> <li>- penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
4	<p>Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan</p> <p>a Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang</li> <li>- pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi propinsi</li> <li>- penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
5	<p>Dampak Transportasi Perkotaan</p> <p>a Dampak Transportasi Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan</li> <li>- penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan</li> <li>- masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan</li> <li>- pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota</li> <li>- rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan</li> <li>- Masterplan transportasi perkotaan</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

f h I  
 4

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	Keselamatan Transportasi Darat			
	1 Manajemen Keselamatan			
	a Monitoring dan Evaluasi :			
	- monitoring dan evaluasi data kecelakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- kualifikasi unit pengkajian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pengembangan Keselamatan :			
	- program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- harmonisasi kebijakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a Promosi :			
	- promosi keselamatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Kemitraan :			
	kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan,	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	a Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :			
	b Keselamatan Awak Angkutan Umum :			
	- keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah



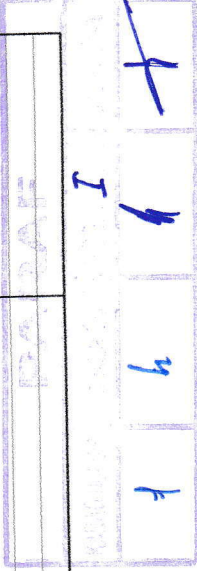
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2			5
4	Audit dan Inspeksi Keselamatan a Audit Keselamatan : - Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia  - identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan  - audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan  b Inspeksi Keselamatan : - Pedoman keselamatan  Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan  - investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Musnah  Musnah Permanen Musnah Musnah
IV	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH			
1	Kebijakan dalam Kelembagaan koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan pemasaran dan jaringan usaha, pengkajian sumber daya KUKM pengembangan dan Restrukturisasi usaha Pengembangan sumber daya manusia, MOU (Perjanjian Kerja Sama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan Kebijakan - Perumusan Kebijakan - Pemberian masukan dan dukungan kebijakan - Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
2	Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
3	Kelembagaan Koperasi dan UKM a 1 Organisasi Koperasi dan UKM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen



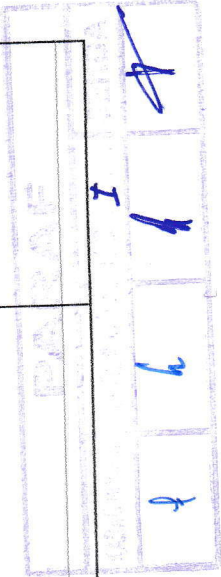




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- Partisipasi Permodalan			
	2 Partisipasi Pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Rapat Anggota			
	- Pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan Anggota			
	- Kaderisasi			
	- Penyuluhan			
e	Pengendalian dan Akuntabilitas			
	1 Pengendalian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Pengendalian Intern			
	- Tindak Lanjut Hasil Pengendalian			
	2 Bidang akuntabilitas dan Akuntansi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Akuntabilitas			
	- Akuntabilitas dan Audit			
	3 Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Monitoring	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Evaluasi			
	4 Produksi			
	a Pertanian Tanaman pangan dan Holtikultura			
	1 Tanaman Pangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	Padi			
	Palawija			
	2 Hortikultura			
	Buah Buahhan dan Tanaman Obat			
	Tanaman Hias dan Sayur			



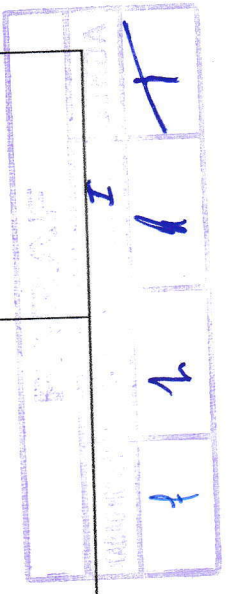
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2			5
	3 sarana Sarana Produksi Sarana Pengolahan			
	b Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Kehutanan Hutan Produksi Hutan Kemasyarakatan			
	2 Perkebunan Tanaman Semusim dan Rempah - rempah Tanaman Keras			
	3 Sarana Sarana Produksi Sarana Pengolahan			
	c Perikanan dan Peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Perikanan Perikanan Tangkap Perikanan Budidaya			
	2 Peternakan Ternak Besar Ternak Kecil			
	3 Sarana Sarana Produksi Sarana Pengolahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	d Industri Kerajinan dan Pertambangan			
	1 Industri - Sandang, Logam dan Elektronik - Pangan, Kimia dan Aneka			
	2 Kerajinan - Logam - Non Logam			







No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<p>- Pengendalian USP Koperasi</p> <p>3 Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan USP - LKM</li> <li>- Pengendalian USP-LKM</li> </ul> <p>c Urusan Permodalan</p> <p>1 Pengembangan Permodalan Sendiri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permodalan Sendiri koperasi</li> <li>- Permodalan Sendiri UKM</li> </ul> <p>2 Pengembangan Permodalan Luar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permodalan Bank</li> <li>- Permodalan Non Bank</li> </ul> <p>3 Pengembangan Kredit Program</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kredit Program Bank</li> <li>- Kredit Program non Bank</li> </ul> <p>d Asuransi dan jasa keuangan</p> <p>1 Asuransi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asuransi Koperasi</li> <li>- Asuransi UKM</li> </ul> <p>2 Perpajakan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perpajakan Koperasi</li> <li>- Perpajakan UKM</li> </ul> <p>3 Jasa Keuangan dan kredit komersial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jasa keuangan dan Kredit komersial bank</li> <li>- Jasa Keuangan dan Kredit Non komersial bank</li> </ul> <p>e Pembiayaan dan Penjaminan kredit</p> <p>1 Lembaga Pembiayaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modal Ventura</li> <li>- Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang</li> </ul> <p>2 Penjaminan Kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penjaminan</li> <li>- Asuransi Kredit</li> </ul>	<p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>











No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan sumber daya kewirausahaan</li> </ul> <p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penumbuhan Kewirausahaan</li> <li>- Peningkatan kemampuan kewirausahaan</li> <li>- Evaluasi kewirausahaan</li> </ul> <p>b Kebijakan pendidikan koperasi dan UKM</p> <p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Formal dan Informasi</li> <li>- Diklat Formal</li> <li>- Diklat Informal</li> </ul> <p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Non Formal</li> <li>- Perangkat Lunak</li> <li>- Sarana dan Prasarana Diklat</li> </ul> <p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerja sama Lembaga Diklat</li> <li>- Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>- Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah</li> </ul> <p>c Peran serta Masyarakat</p> <p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan dukungan media massa terhadap koperasi dan UKM</li> <li>- Peningkatan dukungan media massa terhadap koperasi</li> <li>- Peningkatan dukungan media massa terhadap UKM</li> </ul> <p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan dukungan LSM terhadap koperasi dan UKM</li> <li>- Peningkatan dukungan LSM terhadap koperasi</li> <li>- Peningkatan dukungan LSM terhadap UKM</li> </ul> <p>3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan dukungan Organisasi profesi</li> <li>- Dukungan Organisasi profesi terhadap koperasi</li> <li>- Dukungan Organisasi profesi terhadap UKM</li> </ul> <p>d Monitoring dan evaluasi diklat koperasi dan UKM</p> <p>1</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan Evaluasi diklat koperasi dan UKM</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi diklat koperasi</li> <li>- Monitoring dan evaluasi diklat UKM</li> </ul> <p>2</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan evaluasi diklat formal dan informal</li> <li>- Monitoring dan evaluasi diklat formal</li> <li>- Monitoring dan evaluasi diklat informal</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

I

f

h

i

+

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	<p>2</p> <p>3 Monitoring dan evaluasi lembaga diklat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan evaluasi lembaga diklat pemerintah</li> <li>- Monitoring dan evaluasi lembaga diklat non pemerintah</li> </ul> <p>e Advokasi</p> <p>1 Advokasi organisasi dan manajemen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan dukungan media massa terhadap koperasi dan UKM</li> <li>- Advokasi organisasi</li> <li>- Advokasi Manajemen</li> </ul> <p>2 Advokasi Kemitraan dan Teknologi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Advokasi Kemitraan</li> <li>- Advokasi Teknologi</li> </ul> <p>3 Advokasi Peraturan perundang - undangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kajian Penerapan</li> <li>- Sosialisasi Perundang - undangan</li> </ul> <p>8 Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha</p> <p>a Produktifitas dan mutu</p> <p>1 Produktifitas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inkubator Teknologi</li> <li>- Pengembangan Klaster</li> </ul> <p>2 Peningkatan Mutu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disain</li> <li>- Standar</li> </ul> <p>3 Sertifikasi Produk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Serifikasi</li> <li>- Label dan merek</li> </ul> <p>b Restrukturisasi Usaha</p> <p>1 Restrukturisasi manajemen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen koperasi</li> <li>- Manajemen Klaster</li> </ul> <p>2 Restrukturisasi Pendanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendanaan koperasi</li> <li>- Pendanaan UKM</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	2			5
	3 Restrukturisasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Restrukturisasi kelembagaan koperasi</li> <li>- Restrukturisasi kelembagaan UKM</li> </ul>			
	c Pemberdayaan lembaga pengembangan bisnis (LPB) <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kelembagaan Lembaga pengembangan bisnis (LPB)               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asosiasi dan Manajemen LPB</li> <li>- Akreditasi LPB</li> </ul> </li> <li>2 Pengembangan Bisnis LPB               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan Kerja sama LPB</li> <li>- Kerja sama Layanan LPB</li> </ul> </li> <li>3 Pengembangan Jaringan LPB               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerja sama Kelembagaan LPB</li> <li>- Kerja sama sarana dan teknologi</li> </ul> </li> </ol>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	d Fasilitas Investasi KUKM <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Investasi Klaster KUKM               <ul style="list-style-type: none"> <li>Fasilitas Investasi KUKM Agro Bisnis</li> </ul> </li> <li>2 Fasilitas Investasi KUKM Non Agro Bisnis               <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengembangan Pangan</li> <li>Pengembangan Non Pangan</li> </ul> </li> </ol>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	e Pengembangan Sistem Bisnis <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitas Transaksi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam Negeri</li> <li>- Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>2 Kerja sama usaha               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertukaran Koperasi</li> <li>- Pertukaran UKM</li> </ul> </li> <li>3 Jaringan Komunikasi Bisnis               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis</li> <li>- Komunikasi Bisnis</li> </ul> </li> </ol>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah

PR 305

4 h 1

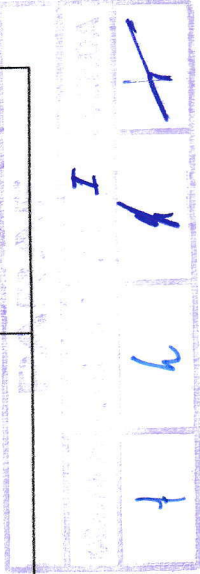
I

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2	3	4	5
9	Pengkajian Sumber Daya KUKM			
a	Penelitian Koperasi			
1	Perencanaan dan Pengendalian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Perencanaan			
	- Evaluasi dan Pelaporan			
2	Penyelenggaraan			
	- Kelembagaan Koperasi			
	- Bisnis Koperasi			
3	Tata laksana penelitian			
	- Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi			
	- Sarana dan Prasarana			
b	Penelitian UKM			
1	Perencanaan dan Pengendalian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Perencanaan			
	- Evaluasi dan Pelaporan			
2	Penyelenggaraan			
	- Kelembagaan UKM			
	- Bisnis UKM			
3	Tata laksana penelitian			
	- Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi			
	- Sarana dan Prasarana			
c	Penelitian Sumber Daya			
1	Perencanaan dan Pengendalian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Perencanaan			
	- Evaluasi dan Pelaporan			
2	Penyelenggaraan			
	- Sumber Daya Manusia			
	- Pembiayaan			
3	Tata laksana Penelitian			
	- Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi			
	- Sarana dan Prasarana			





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d Pengembangan Perkaderan UKM  1 Penyuluhan - Penyelenggaraan - Materi Penyuluhan  2 Perkaderan - Penilaian - Pengembangan  3 Kerja sama dan Jaringan Lembaga Pemerintah Lembaga Non Pemerintah  10 Kerja sama Internasional dan Hubungan antar lembaga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Permanen
V	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK			
1	KEBIJAKAN 1 Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak - Pengkajian dan pengusunan Kebijakan - Penyiapan Kebijakan - Perumusan Kebijakan - Masukan dan dukungan kebijakan - Penetapan NSPK  2 Pengarusutamaan gender Ekonomi, Politik sosial dan hukum  a Data Gender  b Advokasi dan Fasilitasi  c Monitoring, Evaluasi dan Analisa kebijakan gender	5 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru  4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen
	3 Perlindungan perempuan (Kekerasaan, masalah sosial, tenaga kerja, korban perdagangan )	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen



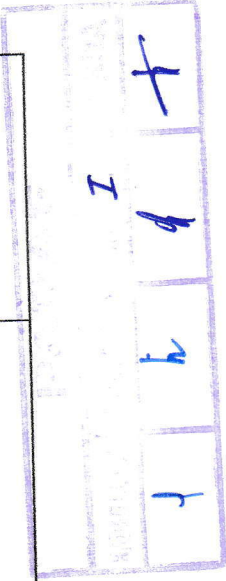
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a Data Perlindungan Perempuan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	1 Tahun	Musnah
	b Advokasi dan Fasilitasi	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	c Monitoring, Evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	d Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	e Analisis dan Penyajian informasi gender	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	4 Perlindungan anak (Hak sipil, masalah sosial, kekerasan terhadap anak, anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum )	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Data Perlindungan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	5 Tumbuh kembang anak (Pendidikan, kesehatan, partisipasi, lingkungan dan penanaman nilai - nilai luhur pengembangan kota layak anak )	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Data tumbuh kembang anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah





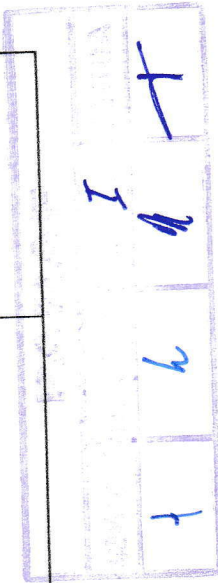


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2			5
	4 Ekonomi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisa Industri dan Ekonomi</li> <li>- Penanganan Izin Pita</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Harmonisasi Teknik Spektrum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknik Spektrum Antar Lembaga</li> <li>- Harmonisasi dan Notifikasi terrestrial</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	B Operasi Sumber Daya <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelayanan Spektrum Dinas               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Dinas Tetap</li> <li>- Pelayanan Dinas Bergerak Darat</li> </ul> </li> <li>2 Pelayanan Spektrum Non Dinas               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan Dinas Penyiaran</li> <li>- Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit.</li> </ul> </li> <li>3 Sertifikasi Operator Radio               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kebijakan Sumber daya dan perangkat pos dan informatika, penyelenggaraan pos dan informatika</li> <li>- Pelayanan amatir radio dan komunikasi radio antar penduduk</li> <li>- Pelayanan Operator radio</li> </ul> </li> <li>4 Penanganan Biaya               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penanganan pitang biaya hak penggunaan frekuensi Radio</li> <li>- Analisa dan evaluasi biaya hak penggunaan Frekuensi Radio</li> </ul> </li> <li>5 Konsultasi dan Data Operasional Sumber Daya               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Konsultasi dan informasi sumber daya</li> <li>- Pengelolaan data operasi sumber daya</li> </ul> </li> </ol>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

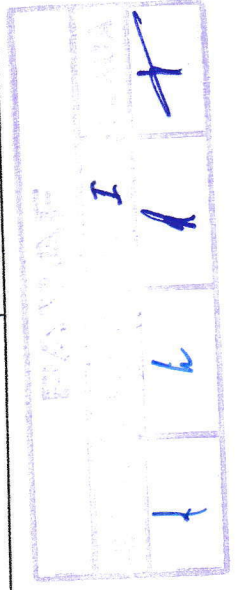




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1	<p>C Pengendalian sumber daya dan perangkat pos dan informatika</p> <p>1 Pengelolaan sistem Monitoring Spektrum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rancang bangun teknologi monitoring spektrum</li> <li>- Pemeliharaan sistem informasi monitoring spektrum</li> </ul> <p>2 Pengelolaan sistem informasi manajemen spektrum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rancang bangun sistem informasi manajemen spektrum</li> <li>- Pemeliharaan sistem informasi manajemen spektrum</li> </ul> <p>3 Monitoring dan Penertiban Spektrum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terestrial</li> <li>- Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak Terestrial</li> </ul> <p>4 Monitoring dan Penertiban</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika</li> <li>- Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika</li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
3	<p>PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA</p> <p>A Pos</p> <p>1 Layanan dan Penerapan Pos Universal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Layanan</li> <li>- Penerapan Layanan</li> </ul> <p>2 Layanan Pos Komersial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata kelola Layanan</li> <li>- Data dan Informasi Layanan</li> </ul> <p>3 Prangko dan Filateli</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prangko</li> <li>- Filateli</li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

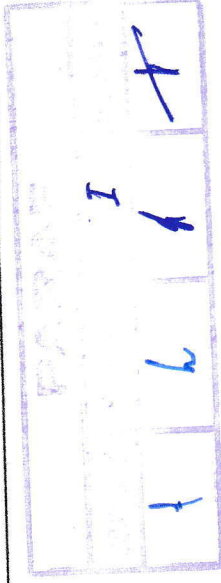


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	2			5
	4 Iklim Usaha Pos - Pos Universal - Pos Komersial	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Pentarifan Pos - Layanan Pos Universal - Pos Komersial	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	B Telekomunikasi 1 Layanan Jaringan Telekomunikasi - Akses - Backbone	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Layanan Jasa Telekomunikasi - Jasa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Jasa Multimedia - Jasa Multimedia 3 Penomoran Telekomunikasi dan Informatika - Penomoran Telekomunikasi - Penomoran Informatika	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	4 Tarif dan Interkoneksi - Tarif Telekomunikasi - Interkoneksi Telekomunikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	5 Kelayakan Sistem Telekomunikasi - Kelayakan sistem jaringan dan jasa - Penerapan teknologi telekomunikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

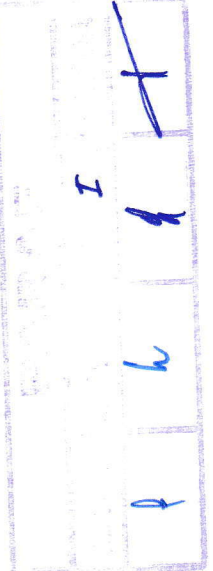




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2			5
C Penyiaran				
1 Pemetaan dan Database	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li> <li>- Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
2 Verifikasi dan Ujicoba Siaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio</li> <li>- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
3 Radio	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran asing radio</li> <li>- Lembaga penyiaran swasta Radio</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
4 Televisi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembaga Penyiaran Komunitas, lembaga penyiaran berlangganan dan lembaga penyiaran</li> <li>- Asing Televisi lembaga penyiaran swasta televisi</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
5 Iklim usaha penyiaran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan dan evaluasi regulasi penyiaran</li> <li>- Penerapan Kewajiban lembaga penyiaran</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
D Telekomunikasi khusus, penyiaran publik, dan kewajiban universal				
1 Telekomunikasi khusus Pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisa Penyelenggaraan</li> <li>- Pelayanan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
2 Telekomunikasi khusus Non Pemerintah	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisa Penyelenggaraan</li> <li>- Pelayanan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

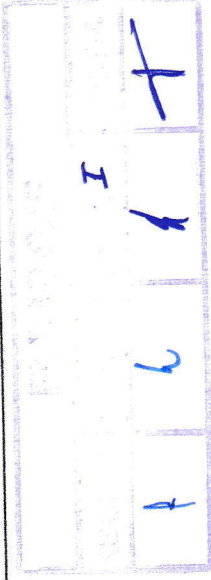


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1				5
	3 Layanan Khusus Penyiaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Publik Radio			
	- Publik Televisi			
	4 Pelayanan Kewajiban Universal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Perencanaan Pembangunan			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	5 Pengembangan Infrastruktur	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Perencanaan Infrastruktur			
	- Analisa Ekonomi Infrastruktur			
	E Pengendalian pos dan Informatika	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	1 Monitoring dan Evaluasi Pos			
	- Monitoring			
	- Evaluasi			
	2 Monitoring dan Evaluasi jaringan telekomunikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Monitoring			
	- Evaluasi			
	3 Monitoring dan Evaluasi jasa telekomunikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Monitoring			
	- Evaluasi			
	4 Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Monitoring			
	- Evaluasi			





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	2			5
	5 Pencegahan dan Penerbitan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pencegahan</li> <li>- Penerbitan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
4	APLIKASI INFORMATIKA A e-Government <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tata kelola e-Government</li> <li>- Program e-Government</li> <li>- Evaluasi -Government</li> </ul> 2 Teknologi dan Infrastruktur e-Government <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi e-Government</li> <li>- Infrastruktur e-Government</li> </ul> 3 Interoperabilitas dan Interkoneksi e-Government <ul style="list-style-type: none"> <li>- Interoperabilitas e-Government</li> <li>- Interkoneksi e-Government</li> </ul> 4 Aplikasi Layanan Pemerintahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat</li> <li>- Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah</li> </ul> 5 Aplikasi Layanan Publik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inisiasi Aplikasi layanan publik</li> <li>- Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik</li> </ul> B e-Business <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tata Kelola e-Business</li> <li>- Program e-Business</li> <li>- Evaluasi e-Business</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah



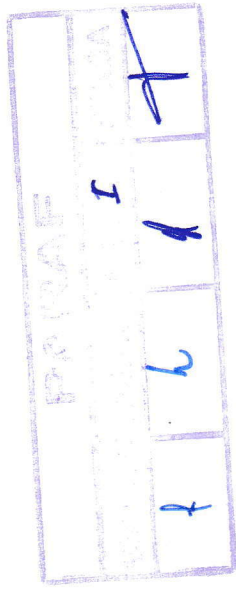
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1				5
	2 Teknologi dan infrastruktur e-Business - Teknologi e-Business - infrastruktur e-business	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Interoperabilitas dan Interkoneksi e-Business - Interoperabilitas e-Business - Interkoneksi e-Business	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Aplikasi Layanan e-Business - Bidang Usaha Kecil dan Mikro - Bidang Usaha Menengah dan Besar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	C Pemberdayaan Informatika 1 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan - Perancangan Model - Penerapan Model	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan - Pengembangan Model - Penerapan Model	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar - Pengembangan Model - Penerapan Model	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 Tahun	Permanen
	4 Pemberdayaan Informatika Masyarakat khusus - Pengembangan Model - Penerapan Model	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	D Pemberdayaan Industri Informatika			

I  
 h  
 t

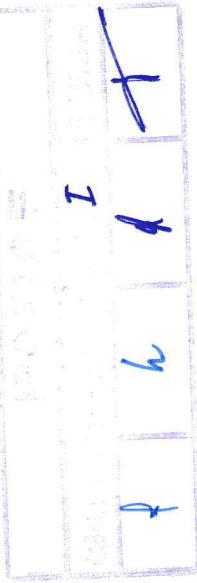




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2			5
	1 Industri Infrastruktur dan layanan aplikasi informatika <ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberdayaan</li><li>- Promosi</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Industri Perangkat Informatika pengguna <ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberdayaan</li><li>- Pengembangan Produk</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Industri Perangkat Lunak <ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberdayaan</li><li>- Pengembangan Produk</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Industri Konten Multimedia <ul style="list-style-type: none"><li>- Pemberdayaan</li><li>- Pengembangan Produk</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	E Keamanan Informasi			
	1 Tata kelola Keamanan informasi <ul style="list-style-type: none"><li>- Kelembagaan</li><li>- Manajemen resiko</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Teknologi Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"><li>- Infrastruktur</li><li>- Aplikasi</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Monitoring, Evaluasi, dan tanggap darurat keamanan informasi <ul style="list-style-type: none"><li>- Infrastruktur</li><li>- Aplikasi</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

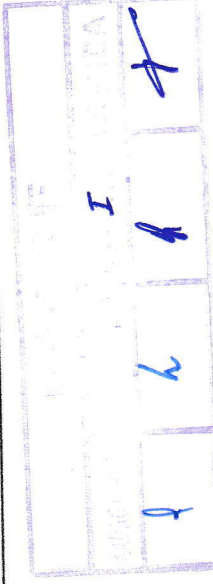


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1				5
5	4 Penyidikan dan Penindakan <ul style="list-style-type: none"><li>- Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi</li><li>- Tanggap darurat peristiwa keamanan informasi</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
	5 Budaya Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"><li>- Penyidikan</li><li>- Penindakan</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK			
	A Komunikasi Publik			
	1 Tata kelola Komunikasi Publik <ul style="list-style-type: none"><li>- Program Komunikasi Publik</li><li>- Monitoring dan Evaluasi</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	2 Pengelolaan Opini Publik <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengumpulan Opini Publik</li><li>- Pengolahan Opini Publik</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	3 Layanan Komunikasi Publik <ul style="list-style-type: none"><li>- Pengumpulan Data</li><li>- Pengolahan Data</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	B Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	1 Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan <ul style="list-style-type: none"><li>- Politik dan Keamanan</li><li>- Hukum dan Hak Asasi Manusia</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	2 Informasi Perekonomian <ul style="list-style-type: none"><li>- Keuangan, perbankan, dan Jasa</li></ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah





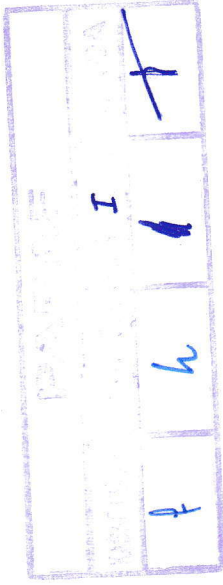
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1	2	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	- Agama, Sosial dan budaya - Pendidikan, kesehatan dan lingkungan hidup	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	C Pengelolaan Media Publik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	1 Media Cetak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	2 Media Online	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	3 Media Luar Ruang dan Audio Visual	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	D Kemitraan Komunikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	1 Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	- Program kemitraan pemerintah dan lembaga negara - Monitoring dan Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	2 Kemitraan Media dan Dunia Usaha	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	- Program Kemitraan media dan dunia usaha - Monitoring dan evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	3 Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan profesi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	- Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan profesi - Monitoring dan Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	E Layanan Informasi Internasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	1 Layanan Informasi Media Asing	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	- Program Layanan Informasi media asing - Monitoring dan Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah







No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Kerja sama Bilateral Sumber daya dan perangkat pos dan informatika dan penelitian dan pengembangan sumber daya manusia - multilateral - Penyelenggaraan pos dan informatika, aplikasi informatika, dan informasi dan komunikasi publik multilateral D Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat 1 Pelayanan Informasi - Media Baru - Media Konvensional - Dokumentasi dan Perpustakaan 2 Hubungan Masyarakat - Publikasi - Analisis Berita dan pengelolaan Opini Publik - Hubungan Internal dan Eksternal 3 Bimbingan teknis - Bimbingan sumber daya dan perangkat pos dan onformatika, penyelenggaraan pos dan informatika, Aplikasi informatika, Informasi dan komunikasi publik, data dan sarana informatika, informasi dan humas 4 Evaluasi - 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	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	musnah musnah musnah musnah musnah
VII	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyediaan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Pengumpulan dan pengolahan data - Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	permanen

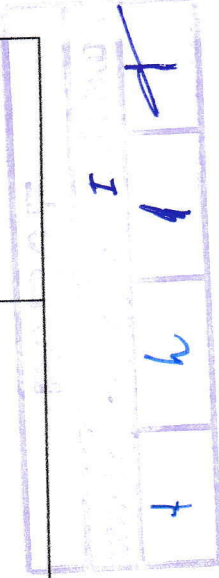


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
2	PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI A Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi 1 Perencanaan Kawasan a Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi b Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) 2 Perencanaan Teknis Permukiman a Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan b Perencanaan Teknis Satuan Permukiman 3 Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana a Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman b Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan 4 Perencanaan Sumber Daya Manusia a Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia b Penataan Persebaran B Penyediaan Tanah Transmigrasi 1 Fasilitas Pengadaan Tanah a Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah b Pengurusan Status Tanah 2 Pengurusan Legalitas Tanah a Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah b Pengurusan Hak Milik Atas Tanah 3 Dokumentasi Pertanahan a Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan b Penyajian Informasi Pertanahan 4 Advokasi Pertanahan a Identifikasi Kasus Pertanahan b Rekognisi dan Kompensasi	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru  2 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  4 tahun	permanen  permanen  permanen  permanen  permanen  permanen

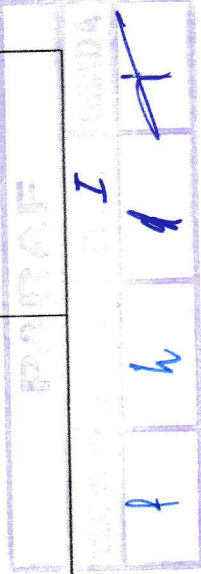
1 6 I d A



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
C	Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
	1 Penyiapan Lahan	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	a Bina Teknis Penyiapan Lahan			
2	Penyiapan Sarana	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	a Bina Teknis Penyiapan Sarana			
	b Evaluasi Penyiapan Sarana			
3	Penyiapan Prasarana	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	a Bina Teknis Penyiapan Sarana			
	b Evaluasi Penyiapan Prasarana			
D	4 Evaluasi Kelayakan Permukiman	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	a Bina Teknis Kelayakan Permukiman			
	b Penilaian Kelayakan Permukiman	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 tahun	permanen
	Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
	1 Penyiapan Calon Transmigrasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 tahun	permanen
	a Pendaftaran dan Seleksi			
	b Keterampilan Calon Transmigrasi			
	2 Penyiapan Perpindahan	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	a Penyerahan Perpindahan			
	b Administrasi Perpindahan			
	3 Pelaksanaan Perpindahan	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	a Penampungan			
	b Pengangkutan			
4	Penataan dan Adaptasi	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan		
	a Penataan Persebaran			
	b Adaptasi			



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2	3	4	5
E	Partisipasi Masyarakat	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	musnah
	1 Promosi dan Motivasi			
	a Promosi	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	b Motivasi			
	2 Kerjasama Kelembagaan			
3	PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN			
	A Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	1 Bina Sistem Informasi			
	a Sistem Informasi Permukiman	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	b Sistem Informasi Kawasan			
	2 Perencanaan Pengembangan Kawasan			
	a Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	musnah
	b Pengembangan Sosial dan Ekonomi			
	3 Perencanaan Pengembangan Masyarakat			
	a Pengembangan Usaha Ekonomi	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	b Pengembangan Sosial Budaya			
	4 Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan			
	a Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	b Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi			
	B Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
	1 Bantuan Pangan dan Kesehatan			
	a Penyediaan Bantuan Pangan	1 tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	4 tahun	permanen
	b Penyediaan Bantuan Kesehatan			







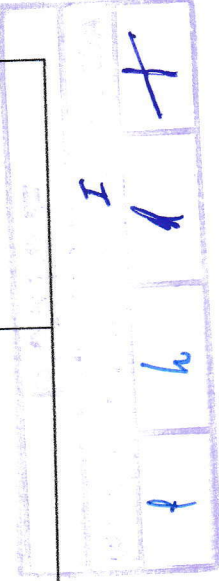




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	2			5
3	b Musrenbang Kecamatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 tahun	permanen
	c Musrenbang desa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 tahun	permanen
	Perencanaan Pembangunan Kementerian / Lembaga			
	a Rencana Pembangunan Jangka Menengah / Restra - KL	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 tahun	permanen
	b Rencana Pembangunan Tahunan SOPD / Lembaga (Renja-KL)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	permanen
	c Program Kerja Tahunan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	1 Usulan Unit Kerja Beserta data Pendukungnya			
	2 Program kerja tahunan unit kerja	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3 Program kerja tahunan lembaga	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	permanen
	d Penetapan / kontrak kinerja			
	1 Pimpinan Unit Kerja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Ketua / Kepala Badan pemerintah / Instansi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e Laporan			
	1 Berkala	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Laporan Triwulan			I

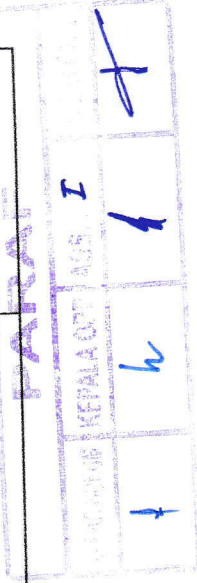


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<p>b Laporan Semesteran</p> <p>c Laporan Tahunan Unit Kerja</p> <p>d Laporan Tahunan Lembaga / Instansi</p> <p>e Laporan Akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah</p> <p>2 Laporan Insidental</p> <p>f Evaluasi Program</p> <p>1 Unit Kerja</p> <p>2 Lembaga / Instansi</p>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
5	Konsultasi perencanaan pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
6	Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
7	<p>Aksi Strategis Daerah</p> <p>- Rancangan awal perencanaan aksi strategis daerah</p> <p>- Rapat Pembahasan rancangan awal dengan K/L</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1				5
	c. Hadiah d. Tukar menukar e. Implementasi Undang-Undang KCKR f. Terbitan internal g. Pendistribusian bahan pustaka h. Inventarisasi koleksi (buku induk) 2. Pengelolaan bahan pustaka 3. Pangkalan data katalog koleksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun 1 Tahun 4 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah
	C. Jasa Perpustakaan dan Informasi 1. Keanggotaan 2. Sirkulasi 3. Refensi 4. Alih Aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara 5. Kerjasama Perpustakaan a. MoU	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun 1 Tahun 4 Tahun 1 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	<p>b. Perjanjian kerjasama</p> <p>c. Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional</p> <p>6. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan</p> <p>a. Pengembangan situs web</p> <p>b. Pengembangan kemas ulang informasi multimedia</p> <p>c. Pengembangan program aplikasi perpustakaan</p> <p>d. Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital</p> <p>D. Preservasi Bahan Pustaka</p> <p>1. Konservasi</p> <p>a. Perawatan bahan perpustakaan</p> <p>b. Perbaikan bahan perpustakaan</p> <p>c. Penjiididan bahan perpustakaan</p> <p>2. Refrografi (mikrofilm, reproduksi foto)</p> <p>3. Transformasi digital</p> <p>4. Kurasi digital</p> <p><b>SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN</b></p> <p>A. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca</p> <p>1. Pengembangan perpustakaan</p> <p>a. Perpustakaan umum</p> <p>b. Perpustakaan khusus</p> <p>c. Perpustakaan sekolah</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun&lt;/</p>	









No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
B	7 Pelayanan Kesehatan di Daerah terpencil, sangat terpencil dabrn kepulauan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	8 Akreditasi Puskesmas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	9 Puskesmas Berprestasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Upaya Kesehatan Rujukan			
	1 Pelayanan kesehatan rujukan			
	1 Rumah sakit Pratama	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Rumah Sakit Publik			
	2 Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatab (KUK)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit khusus dan Fasilitas Kesehatan lain	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Rumah sakit rujukan nasional dan rumah sakit rujukan regional			
C	4 Pelayanan Pasien jaminan kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Biaya klaim kesehatan kerja Indonesia bermasalah (TKIB) dari luar negeri			
	5 Badan Pengawas di Rumah Sakit	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	6 Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas kesehatan lain			
	a Akreditasi Rumah Sakit standar Internasional (JCI)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Akreditasi Rumah Sakit dengan standar nasional			
	c Rumah sakit pasca Akreditasi nasional			
	d Surveyor Akreditasi rumah sakit			
	Keperawatan dan Keteknisian Medik			
	1 Pelayanan Keperawatan Dasar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1	<p>2 Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah sakit</p> <p>3 Pelayanan Keperawatan Dirumah Sakit umum</p> <p>4 Bina Pelayanan Kebidanan</p> <p>5 Bina Pelayanan Keteknisian medik dan keterampilan Fisik</p> <p>D Penunjang Medik dan sarana kesehatan</p> <p>1 Mikrobiologi dan Imunologi</p> <p>a Laboratorium Kesehatan</p> <p>b Laboratorium Klinik</p> <p>c Laboratorium Puskesmas</p> <p>2 Patologi dan Toksikologi</p> <p>a PNPME</p> <p>b Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)</p> <p>3 Radiologi</p> <p>1 Pelayanan Radiologi</p> <p>2 Dosis Radiasi Nasional</p> <p>3 Radioterapi di Rumah Sakit</p> <p>4 Teleradiologi</p> <p>4 Perijinan dan Sertifikasi</p> <p>a Perijinan Pelayanan Radiologi</p> <p>b Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas Sarana dan Prasarana Kesehatan</p> <p>5 Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C</p> <p>a Prasarana Ruang Gawat Darurat</p> <p>b Prasarana Ruang Operasi</p> <p>c Prasarana Ruang Perawatan Intensif</p> <p>d Prasarana Ruang Rawat Inap</p> <p>e Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik</p> <p>f Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD)</p> <p>g Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi Darurat Dan Bencana</p> <p>h Prasarana Ruang Yang Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>i Prasarana Instalasi Penyediaan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>j Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>k Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa</p> <p>l Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1	<p>2</p> <p>n Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara</p> <p>o Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif</p> <p>6 Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>a Kalibrasi BP/PPK/LPPK/UPFK</p> <p>b Kalibrasi Rumah Sakit</p> <p>c Kalibrasi Puskesmas</p> <p>d Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit</p> <p>e Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas</p> <p>7 Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK)</p> <p>a ASPAK Rumah Sakit</p> <p>b ASPAK Puskesmas</p> <p>c ASPAK Dinas Kesehatan Prov/Kab/Kota</p> <p>E Kesehatan Jiwa</p> <p>1) Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>a Kesehatan Jiwa di Desa Siaga</p> <p>b Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>c Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>2) Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>a Layanan Unggulan di RS Jiwa</p> <p>b Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa</p> <p>c Indikator Mutu RS Jiwa</p> <p>d Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS</p> <p>3) Etikolegal dan Asesmen Penanggulangan Penelantaran dan Pemasangan Serta Penanganan Salah Lainnya Terhadap Orang Dengan Penderita Gangguan Jiwa</p> <p>a Penderita Gangguan Jiwa</p> <p>b Visum Et Repertum</p> <p>4) Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

PARAF

1

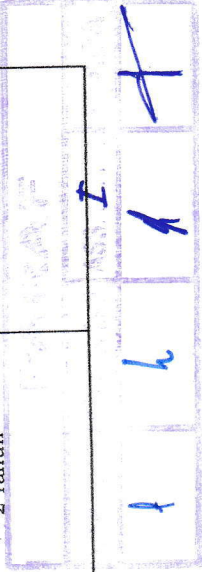
2

3

4

5

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	a Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) b Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol c Wajib Lapori Pecandu Narkotika d Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau 5) Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko a Kesehatan Jiwa Di Sekolah b Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana c Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN A Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra 1) Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB) a Difteri b Polio c Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis d Surveilans influenza e Keracunan Pangan 2) Imunisasi a Pekan Imunisasi Nasional b Coldchain Bagi Petugas Imunisasi c Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita d Imunisasi bagi Petugas Kesehatan e Imunisasi di Daerah Sulit f Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS) g Imunisasi bagi masyarakat umum h Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-Hib i Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B 3) Kesehatan Matra a Mudik Sehat b Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara c Kesehatan Migran d Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik B Pengendalian Penyakit Menular Langsung 1) Pengendalian Tuberkulosis a Pengendalian Penyakit TB	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<p>2</p> <p>n Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara o Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif</p> <p>6 Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>a Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK</p> <p>b Kalibrasi Rumah Sakit</p> <p>c Kalibrasi Puskesmas</p> <p>d Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit</p> <p>e Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas</p> <p>7 Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK)</p> <p>a ASPAK Rumah Sakit</p> <p>b ASPAK Puskesmas</p> <p>c ASPAK Dinas Kesehatan Prov/Kab/Kota</p> <p>E Kesehatan Jiwa</p> <p>1) Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>a Kesehatan Jiwa di Desa Siaga</p> <p>b Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>c Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</p> <p>2) Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <p>a Layanan Unggulan di RS Jiwa</p> <p>b Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa</p> <p>c Indikator Mutu RS Jiwa</p> <p>d Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS</p> <p>3) Etikolegal dan Asesmen Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Salah Lainnya Terhadap Orang Dengan Penderita Gangguan Jiwa</p> <p>a Penderita Gangguan Jiwa</p> <p>b Visum Et Repertum</p> <p>4) Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>5</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

PARAF

1 | 1 | 1 | 1

1 | 1 | 1 | 1

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2 a Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) b Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol c Wajib Lapori Pecandu Narkotika d Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau 5) Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko a Kesehatan Jiwa Di Sekolah b Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana c Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko 3 PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN A Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra 1) Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB) a Difteri b Polio c Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis d Surveilans influenza e Keracunan Pangan 2) Imunisasi a Pekan Imunisasi Nasional b Coldchain Bagi Petugas Imunisasi c Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita d Imunisasi bagi Petugas Kesehatan e Imunisasi di Daerah Sulit f Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS) g Imunisasi bagi masyarakat umum h Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-Hib i Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilus Influenza tipe B 3) Kesehatan Matra a Mudik Sehat b Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara c Kesehatan Migran d Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik B Pengendalian Penyakit Menular Langsung 1) Pengendalian Tuberkulosis a Pengendalian Penyakit TB	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	<p>2) TB Multi Drug Resistance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB.</p> <p>c Laboratorium TB</p> <p>2) Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual</p> <p>a Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / Integrated Bio-Behavioural Surveillance (IBBS)</p> <p>b Human Immuno Deficiency Virus (HIV)</p> <p>c Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test</p> <p>d Obat Anti Retro Viral (ARV) dan reagen tes HIV</p> <p>3) Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut</p> <p>a Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus (MERS CoV)</p> <p>b Infeksi Saluran Pernafasan Akut (ISPA)</p> <p>4) Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan</p> <p>a Diare</p> <p>b Tifoid</p> <p>c Hepatitis</p> <p>5) Pengendalian Kusta dan Frambusia</p> <p>a Kusta</p> <p>b Frambusia</p> <p>c Aliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)</p> <p>C Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang</p> <p>1) Pengendalian Malaria</p> <p>a Kelambu berinsektisida (LLINs)</p> <p>b Eliminasi malaria</p> <p>c Crosschequer mikroskopis malaria</p> <p>2) Pengendalian Arbovirosis</p> <p>a DBD</p> <p>b Chikungunya</p> <p>c Ebola</p> <p>3) Pengendalian Zoonosis</p> <p>a Penyakit flu burung</p> <p>b Vaksin Anti Rabies (VAR) baru</p> <p>c Penyakit Pes</p> <p>d Penyakit flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H1.N.1)</p> <p>4) Pengendalian Filariasis dan Kecacingan</p> <p>a Filariasis</p> <p>b Kecacingan</p> <p>c Schistosomiasis</p>			5
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	<p>2</p> <p>c Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)</p> <p>d Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion</p> <p>F Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan</p> <p>1) Pengembangan Teknologi dan Laboratorium</p> <p>a Laboratorium Pengendali Penyakit</p> <p>b Laboratorium Kesehatan Lingkungan</p> <p>c Laboratorium Kesehatan Matra</p> <p>d Model dan Teknologi Tepat Guna</p> <p>e Uji kendali mutu dan kalibrasi</p> <p>f Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi</p> <p>G Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan</p> <p>1) Ship Sanitation</p> <p>a Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC)</p> <p>b Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC)</p> <p>c Sertifikat Pengawasan Obat/Alat P3K Kapal</p> <p>2) Sertifikat</p> <p>a Health Certificate</p> <p>b International Certificate of Vaccination</p> <p>c Surat Keretangan Pengujian Kesehatan Nahkoda/Pilot dan Anak Buah Kapal/Pesawat Udara</p> <p>d Sertifikat Air Bersih</p> <p>e Sertifikat Penyelenggaraan Perusahaan Fumigasi di Kapal</p> <p>f Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga</p> <p>g Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan</p> <p>h Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan</p> <p>i Sertifikat ODF</p> <p>4 GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK</p> <p>A Gizi</p> <p>1) Gizi Makro</p> <p>a Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting)</p> <p>b Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu)</p> <p>2) Gizi Mikro</p> <p>a Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan</p> <p>b Manajemen Taburia</p> <p>c Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya ( TTD )</p> <p>3) Gizi Klinik dan Dietetik</p> <p>a Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi</p>	3	4	5
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

PAPAS

P h d

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<p>2</p> <p>b Tatalaksana Anak Gizi Buruk</p> <p>c Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih</p> <p>4) Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan</p> <p>a Makanan Pendamping ASI</p> <p>b ASI Eksklusif</p> <p>c Pedoman Gizi Seimbang</p> <p>d Makanan Bayi dan Anak</p> <p>e Buffer Stock Makanan Pendamping ASI</p> <p>f Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang</p> <p>g Makanan Tambahan Anak Sekolah</p> <p>5) Kewaspadaan Gizi</p> <p>a Surveilans Gizi ( PSG )</p> <p>b Epidemiologi Kasus Gizi Buruk</p> <p>c Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana</p> <p>d Jejaring Informasi Pangan dan Gizi</p>			5
	<p>B Kesehatan Ibu</p> <p>1) Kesehatan Ibu Hamil</p> <p>a Pelayanan Antenatal Terpadu</p> <p>b Pelayanan Kelas Ibu Hamil</p> <p>c Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)</p> <p>2) Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas</p> <p>a Kemitraan Bidan dan Dukun</p> <p>b Rumah Tunggu Kelahiran (RTK)</p> <p>c Supervisi Fasilitasi</p> <p>3) Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi</p> <p>a Audit Maternal Perinatal</p> <p>b Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat</p> <p>c Tanda Bahaya pada Kehamilan</p> <p>d Surveilans Kematian Ibu</p> <p>4) Keluarga Berencana</p> <p>a Pelayanan KB Pasca Persalinan</p> <p>b Pelatihan KB Pasca Persalinan</p> <p>5) Perlindungan Kesehatan Reproduksi</p> <p>a Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT)</p> <p>b Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro)</p> <p>c Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan</p> <p>d Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
7	<p>C Kesehatan Anak</p> <p>1) Kelangsungan Hidup Bayi</p> <p>a Pelayanan Kesehatan Neonatal</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

PAPE

8 h 1



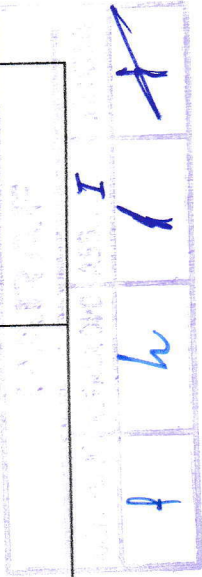
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	<p>2</p> <p>b Manajemen Asfeksia c Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah) d Pencegahan Infeksi</p> <p>2) Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah a Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang) b Rujukan Tumbuh Kembang c Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATf)</p> <p>3) Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko a Screening Hypotheroid Congenital b Surveillance Kesehatan Anak c Surveillance Kesehatan Bawaan</p> <p>4) Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja a Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit b Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja c Usaha Kesehatan Sekolah</p> <p>5) Perlindungan Kesehatan Anak a Korban kekerasan terhadap anak b Anak dengan disabilitas c Anak terlantar/anak jalanan di panti d Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan e Anak kelompok terasing/kelompok minoritas</p> <p>D Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer</p> <p>1) Kesehatan Tradisional Keterampilan a Akupresure b Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional c Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes d Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya</p> <p>2) Kesehatan Tradisional Ramuan a Health Tourism b Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA) c Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA) d Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional e Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes</p> <p>3) Kesehatan Alternatif dan Komplementer a Akupunktur b Obat Herbal / Obat Tradisional c Integrasi Yankestrad d Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya</p> <p>4) Penapisan dan Kemitraan a Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T) b Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer</p>			
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<p>2</p> <p>c Penapisan Pengobat Tradisional Asing d Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer e Pengobat Tradisional (Lokal) f Asosiasi Pengobat Tradisional</p> <p>E Kesehatan Kerja dan Olahraga</p> <p>1) Pelayanan Kesehatan Kerja</p> <p>a Penyakit Akibat Kerja b Pemeriksaan Kesehatan Pekerja c Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)</p> <p>2) Kapasitas Kerja</p> <p>a Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif b Kapasitas Kesehatan Kerja</p> <p>c TP ASI</p> <p>3) Lingkungan Kerja</p> <p>a Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP b K3 Perkantoran c K3 Rumah Sakit d K3 Puskesmas e Biomonitoring Efek Kesehatan f Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan</p> <p>4) Kemitraan Kesehatan Kerja</p> <p>a Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja b Kesehatan Nelayan c Integrasi Pos UKK d Kabupaten/Kota Percontohan e Penguatan Profesi</p> <p>5) Kesehatan Perkotaan</p> <p>a Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan b Forum Kota</p> <p>6) Kesehatan Olahraga</p> <p>a Kibugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja b Kibugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji c Kibugaran Jasmani bagi Usia Sekolah d Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas e Olahraga Bagi Usia Lanjut f Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat</p> <p>KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</p> <p>A Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan &amp; Evaluasi)</p> <p>1) Harga Obat Publik</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
5	<p>KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</p> <p>A Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan &amp; Evaluasi)</p> <p>1) Harga Obat Publik</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1	<p>2</p> <p>3) Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)</p> <p>a Produk Diagnostik In Vitro</p> <p>b Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)</p> <p>c PKRT Klas III</p> <p>d PKRT Klas I dan II</p> <p>e Perusahaan Rumah Tangga PKRT</p> <p>f Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga</p> <p>g Post Market &amp; Surveillance PKRT</p> <p>C Kefarmasian ( Standarisasi, klinis, komunitas dan Obat Tradisional)</p> <p>1) Pelayanan Kefarmasian</p> <p>a Visite untuk Apoteker</p> <p>b Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety )</p> <p>c Penulisan Resep</p> <p>2) Farmasi Klinik</p> <p>a Pharmaceutical Care untuk Penyakit Artritis Rematik</p> <p>b Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma</p> <p>c Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung</p> <p>d Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati</p> <p>e Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus</p> <p>f Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan</p> <p>g Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis</p> <p>h Pharmaceutical Care Lainnya</p> <p>i Dispensing Sediaan Steril</p> <p>j Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika</p> <p>k Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner . Fokus Sindrom Koroner Akut</p> <p>3) Farmasi Komunitas</p> <p>a Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas</p> <p>b Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care)</p> <p>c Kefarmasian untuk Pasien Pediatri</p> <p>d Kefarmasian untuk Penyakit Malaria</p> <p>e Farmasi di Rumah Sakit</p> <p>4) Penggunaan Obat Rasional</p> <p>a Obat Rasional</p> <p>b Informasi Obat</p> <p>c Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	<p>d Pemantauan Terapi Obat</p> <p>D Produksi dan Distribusi Kefarmasian</p> <p>1) Obat Tradisional</p> <p>a Farmakope Indonesia</p> <p>b Farmakope Herbal Indonesia</p> <p>c Suplemen I Farmakope Indonesia</p> <p>d Suplemen II Farmakope Indonesia</p> <p>e Suplemen II Farmakope Indonesia</p> <p>f Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia</p> <p>g Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia</p> <p>h Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia</p> <p>m Farmakope Herbal Indonesia &amp; Suplemennya Versi Bahasa Inggris</p> <p>2) Kosmetik dan Makanan</p> <p>a Keamanan Pangan</p> <p>b Kosmetika bagi Petugas</p> <p>c Industri Rumah Tangga bagi Petugas</p> <p>d Makanan Jajanan Anak Sekolah</p> <p>e Kodeks Kosmetika Indonesia</p> <p>f Materi Kosmetika Bahan Alam Indonesia</p> <p>3) Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus</p> <p>a Narkotika dan Psikotropika</p> <p>b Prekursor Farmasi</p> <p>c Sediaan Farmasi Khusus</p> <p>d Persetujuan Impor dan Ekspor</p> <p>e Pelaksanaan Perizinan Import dan Ekspor Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi</p> <p>4) Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat</p> <p>a Indonesian Pharmaceutical Industry Directory</p> <p>SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN</p> <p>A Surat Keterangan</p> <p>1) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS )</p> <p>2) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS )</p> <p>3) Surat Keterangan Alat Kesehatan</p> <p>4) Sertifikasi Produksi PKRT</p> <p>5) Surat Keterangan PKRT</p> <p>B Sertifikasi dan Perijinan</p> <p>1) Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan</p> <p>2) Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan</p> <p>3) Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan</p> <p>4) Perijinan Penyalur Alat Kesehatan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
6		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

1

4

7











No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta</p> <p>C. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus</p> <p>1 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan</p> <p>a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan</p> <p>b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan</p> <p>2 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <p>a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <p>b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <p>3 Kesertaan keluarga berencana pria</p> <p>a. Peningkatan akses keluarga berencana pria</p> <p>b. Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria</p> <p>D. Kesehatan Reproduksi</p> <p>1 Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak</p> <p>2 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS</p> <p>3 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas</p> <p>Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga</p> <p>A. Bina keluarga Balita dan Anak</p> <p>1 Pembelajaran bina keluarga Balita dan anak</p> <p>a. Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak</p> <p>b. Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak</p> <p>2 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak</p> <p>a. Monitoring bina keluarga Balita dan anak</p> <p>b. Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak</p> <p>B. Bina ketahanan remaja</p> <p>1 Pembelajaran bina ketahanan remaja</p> <p>a. Pembelajaran bina ketahanan remaja jalur pendidikan</p> <p>b. Pembelajaran bina ketahanan remaja jalur masyarakat</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	2 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja  a. Monitoring bina ketahanan remaja b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja  C. Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan 1 Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan  a. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia b. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan 2 Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan  a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 3 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan  a. Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan  D. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga  1 Pengembangan program usaha ekonomi keluarga  2 Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga  3 Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga  a. Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga b. Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga  4 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan   <		



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	<p>E. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</p> <p>1 Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</p> <p>2 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</p> <p>a Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</p> <p>b Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</p> <p>3 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</p> <p>a Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</p> <p>b Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</p> <p>Advokasi dan Informasi</p> <p>A. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi</p> <p>1 Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</p> <p>Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</p> <p>a.</p> <p>b. Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</p> <p>2 Advokasi dan pencitraan</p> <p>3 Komunikasi, Informasi dan Edukasi</p> <p>a. Promosi</p> <p>b. Sarana produksi media komunikasi</p> <p>c. Produk media komunikasi</p> <p>B. Bina hubungan antar lembaga</p> <p>1 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>



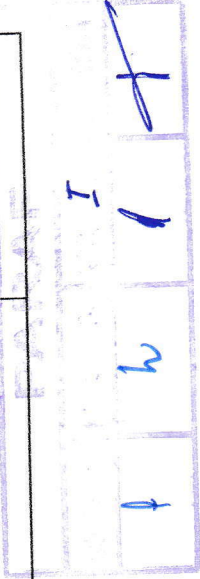


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	<div>3 Analisis dan evaluasi<div>a. Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk</div><div>b. Analisi dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera</div></div> <div>E. Teknologi Informasi dan Dokumentasi<div>1 Sistem aplikasi dan bank data<div>a. Pengembangan sistem aplikasi</div><div>b. Pengelolaan bank data</div></div><div>2 Infrastruktur teknologi informasi<div>a. Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi</div><div>b. Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi</div></div><div>3 Dokumentasi dan penyebarluasan informasi<div>a. Dokumentasi dan perpustakaan</div><div>b. Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi</div></div></div>	<div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div> <div>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>1 Tahun</div>	<div>Permanen</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Musnah</div>
XI	URUSAN KEARSIPAN			
1	<div>Kebijakan<div>Kebijakan tentang pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip<div>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</div><div>b. Penyiapan kebijakan</div><div>c. Perumusan kebijakan</div><div>d. Penetapan NSPK</div></div></div> <div>Pembinaan Kearsipan<div>a. Akreditasi Kearsipan : Lembaga<div>- Proses Akreditasi</div></div><div>- Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi</div></div>	<div>3 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</div>	<div>2 Tahun</div>	<div>Permanen</div>
2		<div>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div>	<div>2 Tahun</div>	<div>Musnah</div>
		<div>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</div>	<div>2 Tahun</div>	<div>Permanen</div>

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Base Akreditasi</li> <li>b Sertifikasi Arsiparis               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses Sertifikasi Arsiparis</li> <li>- Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis</li> <li>- Data Base sertifikasi Arsiparis</li> <li>c Bina Arsiparis                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Profesi Arsiparis</li> <li>- Formasi Jabatan Arsiparis</li> <li>- Standar Kompetensi Arsiparis</li> <li>- Bimbingan Konsultasi Arsiparis</li> <li>- Penilaian Arsiparis</li> <li>- Pemilihan Arsiparis Teladan</li> <li>- Penyelenggaraan</li> <li>- Berkas Penetapan Arsiparis Teladan</li> <li>- Data Base Arsiparis</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>d Bimbingan dan Konsultasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)</li> <li>- Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan</li> <li>- Unit Kearsipan Sumber Daya Manusia</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>musnah</li> <li>musnah</li> <li>musnah permanen</li> <li>permanen</li> <li>musnah</li> <li>musnah</li> </ul>



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1				5
3	e Supevisi dan Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	- Perencanaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	- Pelaksanaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	permanen
	- Laporan hasil supervisi dan evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	f Fasilitas Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	- SDM Kearsipan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	musnah
	- Prasarana dan Sarana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	g Lembaga/Unit Kearsipan Terbaik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	permanen
	- Penyelenggaraan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	permanen
	- Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Terbaik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	permanen
3	h Jadwal Retensi Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	permanen
	- Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	permanen
	- Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	permanen
	Pengelola Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	A Pengelolaan arsip dinamis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	1 Penciptaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	a Pencatatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	- Buku Agenda	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	- Kartu Kendali	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah
	b Pendistribusian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	musnah



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1	2 Penggunaan a Pengklasifikasikan Pengamanan dan Akses Arsip  b Peminjaman  3 Pemeliharaan a Pemberkasan - Daftar arsip aktif (Daftar berkas dan isi berkas)  b penataan arsip inaktif - pengaturan fisik - pengolahan informasi arsip - penyusunan daftar arsip inaktif  c penyimpanan arsip - skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif  - pengamanan  d alih media - kebijakan alih media - autentikasi - berita acara - daftar arsip yang alih media kan e program arsip vital - identifikasi - perlindungan dan keamanan - penyelamatan dan pemulihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun	permanen  musnah  musnah  musnah  permanen  musnah  permanen  permanen

PARAF

h



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1				5
4	autentikasi arsip dinamis autepembuktian autentitas b pendapat tenaga ahli c pengujian d penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan pencipta arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
5	penyusutan a pemindahan arsip inaktif <ul style="list-style-type: none"> <li>- berita acara pemindahan</li> <li>- daftar arsip yang di pindahkan</li> </ul> b pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna <ul style="list-style-type: none"> <li>- panitia penilai</li> <li>- penilaian panitia penilai</li> <li>- permintaan persetujuan</li> <li>- penetapan arsip yang di musnah kan</li> <li>- berita acrapemusnahan arsip</li> <li>- deptar arsip yang di musnahkan</li> </ul> c penyerahan statis <ul style="list-style-type: none"> <li>- pembentukan panitia penilai</li> <li>- notulen rapat paniti</li> <li>- surat pertimbangan panitia penilai</li> <li>- surat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan</li> <li>- surat pernyataan autentik,</li> <li>- keputusan penetapan penyerahan</li> <li>- berita acara penyerahan arsip</li> <li>- daftar arsip yang di serahkan</li> </ul> d data base pengelolaan arsip dinamis <ul style="list-style-type: none"> <li>- data base pengelolaan arsip aktif</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1		3	4	5
-	- data base pengelolaan arsip inaktif	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
	B pengelolaan arsip statis			
	1 akuisisi	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	a monitoring fisik dan daftar			
	b varifikasi terhadap daftar arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	c menetapkan status arsip statis	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	d persetujuan untuk penyerahan	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
	e penerapan arsip yang diserahkan	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
	f berita acara penyerahan arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
	g daftar arsip yng di serahkan	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
-	2 Sejarah Lisan			
	a Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
	b Hasil Wawancara Sejarah Lisan	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
-	- Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan			
	- Laporan Kegiatan			



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Wawancara(Kaset atau CD)dan Transkrip</li> </ul>			5
	3 Daftar Pencarian Arsip Statis <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengunguman</li> <li>b Akuisisi daftar pencarian arsip statis</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
	4 Penghargaan dan Imbalan	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
	5 Pengolahan			
	a Menata Informasi	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	b Menata Fisik	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	c Menyusun sarana bantu temu balik	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Guide</li> <li>- Daftar arsip statis</li> <li>- Inventaris arsip Statis</li> </ul>			
	6 Preservasi			
	a Preventif	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	- Penyimpanan			
	- Pengendalian hama terpadu	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	musnah
	- Reproduksi(alih media)	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	permanen

PARAF

1

2

3

4

5

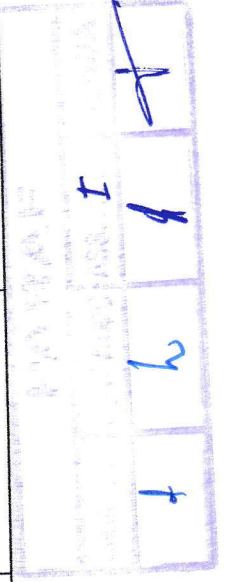
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan dan Penanggulangan Bencana</li> <li>b Kuratif</li> <li>- Perawatan Arsip</li> <li>c Laporan hasil pengujian mutu preservasi</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	7 Autentikasi Arsip Statis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuktian Autentisitas</li> <li>- Pendapat tenaga ahli</li> <li>- Pengujian</li> <li>- Penetapan autentisitas statis/surat pernyataan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	8 Akses Arsip Statis <ul style="list-style-type: none"> <li>a Layanan Arsip</li> <li>b Penerbitan Naskah Sumber               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Administrasi dan proses penyusunan</li> </ul> </li> <li>- hasil naskah sumber arsip</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Pameran Arsip</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	9 Jasa Kearsipan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Konsultasi Kearsipan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

PAPE  
 I  
 1  
 1  
 1



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Manual Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	c penataan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Otomasi Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Penyimpanan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Perawatan dan pemeliharaan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Data Base Jasa Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Laporan Kegiatan - Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan Transkrip			
<b>XII</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA</b>			
<b>1</b>	<b>Kebijakan</b> Kebijakan Pemuda dan Olahraga meliputi Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Harmonisasi dan Kemitraan 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	2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
<b>2</b>	<b>Pemberdayaan Pemuda</b> A. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda  1 Penelusuran (Duta Kepemudaan)  a. Potensi Lokal (Provinsi)	2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen

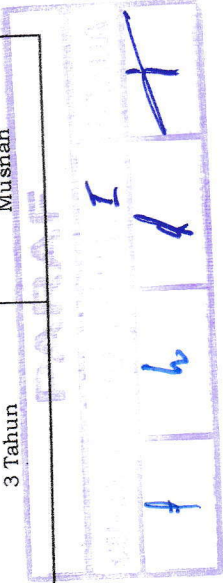
No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	5
1				
	b. Potensi Nasional 2 Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan) a. Potensi Lokal (Provinsi) b. Potensi Nasional 3 Pengembangan a. Potensi daerah  B Peningkatan Wawasan Pemuda 1 Wawasan Kebangsaan a. Program b. Evaluasi 2 Wawasan Lingkungan a. Program b. Evaluasi  3 Wawasan Sosial dan Hukum a. Program b. Evaluasi  C Peningkatan Kapasitas Pemuda 1 Kapasitas Imam dan Taqwa a. Program b. Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Permanen  Musnah  Permanen  Musnah  Permanen  Musnah  Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen





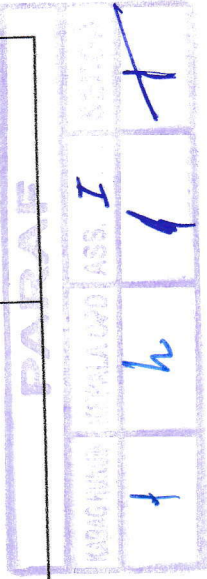


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	2			5
3	<b>Pengembangan Pemuda</b> A. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda 1 Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan a. Program b. Evaluasi 2 Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan, pengembangan kepedulian, pendampingan a. Program b. Evaluasi B. Kewirausahaan 1 Kelembagaan a. Program b. Evaluasi 2 Pengkaderan a. Program b. Evaluasi 3 Perintisan a. Program	2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah

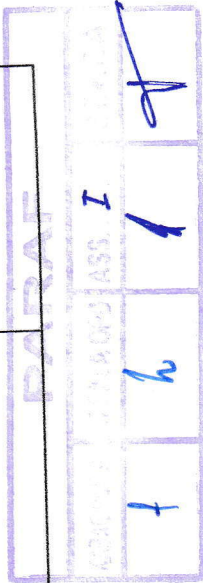




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	<p>b. Evaluasi</p> <p>C. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan</p> <p>1 Organisasi Kepemudaan</p> <p>a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya</p> <p>1) Program</p> <p>2) Evaluasi</p> <p>b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya</p> <p>1) Program</p> <p>2) Evaluasi</p> <p>c. Pemberdayaan Organisasi Kepejajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya</p> <p>1) Program</p> <p>2) Evaluasi</p> <p>2 Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya</p> <p>a. Pengkajian</p> <p>b. Pengembangan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

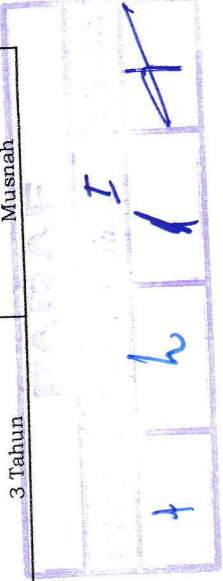


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1				5
	D. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Standardisasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Organisasi Kepemudaan</li> <li>b. Prasarana dan Sarana Kepemudaan</li> <li>c. Infrastruktur</li> </ol> </li> <li>2 Infrastruktur Pemuda</li> </ol> E. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Kemitraan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lintas Sektoral</li> <li>b. Daerah</li> </ol> </li> <li>2 Penghargaan Pemuda               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Peghargaan Kepemudaan</li> <li>b. Pengembangan Promosi Kepemudaan</li> </ol> </li> </ol>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan   2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan   2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan   2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan   2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun   3 Tahun   3 Tahun   3 Tahun   3 Tahun	Permanen   Permanen   Musnah  Permanen  Musnah  Permanen
4	<b>Pembudayaan Olahraga</b> A. Pengelolaan Olahraga Pendidikan <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan</li> <li>b. Evaluasi</li> </ol> </li> <li>2 Olahraga Pendidikan Tinggi               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan</li> <li>b. Evaluasi</li> </ol> </li> <li>3 Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal</li> </ol>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah  Permanen

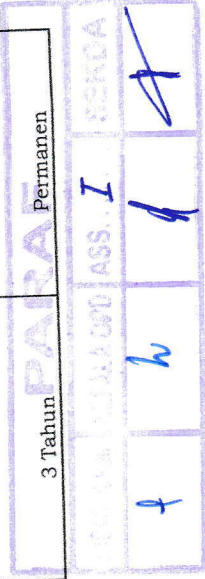




No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
		3	4	
1	<div>a. Pengembangan</div> <div>b. Evaluasi</div> <div>B. Pengelolaan Olahraga Rekreasi</div> <div>1 Olahraga Massal</div> <div>a. Pengembangan</div> <div>b. Evaluasi</div> <div>2 Olahraga Tradisional</div> <div>a. Pengembangan</div> <div>b. Evaluasi</div> <div>3 Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata</div> <div>a. Pengembangan</div> <div>b. Evaluasi</div> <div>C. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga</div> <div>1 Sentra Olahraga</div> <div>a. Olahraga Pendidikan</div> <div>1) Pengembangan</div>	<div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</div> <div>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan</div>	<div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div> <div>3 Tahun</div>	<div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div> <div>Permanen</div> <div>Musnah</div>

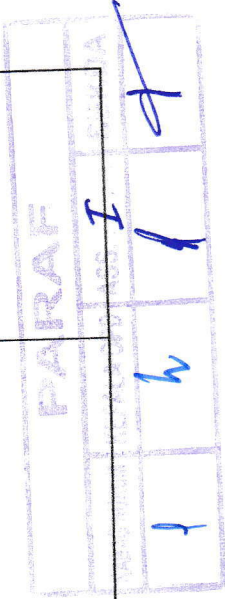


No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1				5
	2) Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Olahraga Rekreasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	2) Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Olahraga Rekreasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	2) Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Sekolah Khusus Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Provinsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	2) Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen





No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif 3	Inaktif 4	
1	D. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus 1 Olahraga Tradisional a. Lokal b. Nasional 2 Layanan Khusus a. Olahraga Usia Dini dan Lansia b. Olahraga Penyandang Cacat E. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga 1 Kemitraan Kelahraagaan a. Lintas Sektoral b. Daerah 2 Penghargaan Olahraga a. Penelusuran b. Penyelenggaraan  <b>Peningkatan Prestasi Olahraga</b> A. Pebibitan dan IPTEK Olahraga 1 Pembibitan Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Permanen
5				



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	D. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	1 Olahraga Tradisional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Lokal			
	b. Nasional	2 Tahun setelah proses	3 Tahun	Permanen
	2 Layanan Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Olahraga Usia Dini dan Lansia			
	b. Olahraga Penyandang Cacat			
	E. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
	1 Kemitraan Kelahragaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Lintas Sektoral			
5	b. Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Penghargaan Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Penelusuran			
	b. Penyelenggaraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	Peningkatan Prestasi Olahraga			
	A. Pebibitan dan IPTEK Olahraga			
	1 Pembibitan Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen

PARAF

1	h	1	1
---	---	---	---



No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Pemandu Bakat		3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Olahragawan Berbakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Kompetisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 IPTEK Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Penerapan			
	b. Pengembangan			
	B. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
	1 Tenaga Keolahragaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Pelatih dan Instruktur Nasional			
	b. Pengembangan Wasit dan Juri Nasional			
	c. Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung			
	2 Organisasi Keolahragaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Pendidikan dan Rekreasi			
	b. Olahraga Prestasi			
	1) Kelembagaan			
	2) Sumberdaya			
	c. Olahraga Fungsional dan Profesioanal			
	C. Industri dan Promosi Olahraga			
	1 Industri Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Jasa Olahraga			
	b. Produk Olahraga			
	c. Manajemen Industri Olahraga			
	2 Promosi Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Penelusuran			
	b. Penyelenggara			

9 4  
 h  
 I  
 1

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	D. Olahraga Prestasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan</li> <li>b Pekan dan Kejuaraan Olah raga</li> </ul> </li> <li>2 Nasional               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan</li> <li>b Pekan dan Kejuaraan Olah raga</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	E. Standardisasi dan infrastruktur Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Standardisasi Keolahragaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Olahraga Prestasi</li> <li>b. Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</li> </ul> </li> <li>2 Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Olahraga Prestasi</li> <li>b. Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</li> </ul> </li> <li>3 Infrastruktur Olahraga               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan</li> <li>b. Prasarana dan Sarana Olahraga Rekreasi</li> <li>c. Prasarana dan Sarana Olahraga Prestasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen

BUPATI BARITO TIMUR,



AMPERA A.Y. MEBAS

PARAF			
Wakil Bupati	Wakil Ketua DPRD	Wakil Ketua BPD	Wakil Ketua MPR
f	h	h	h