



**BUPATI MURUNG RAYA
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2020**

TENTANG

**JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF DAN SUBSTANTIF
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MURUNG RAYA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintah dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip sebagai bukti bahan akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawaban daerah di lingkungan Kabupaten Murung Raya;
 - b. bahwa berdasarkan Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/38/2020, tanggal 24 April 2020 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya maka perlu di susun peraturan bupati sebagai pedoman jadwal retensi arsip Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Substantif di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Murung Raya;
- 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 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
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 2012 Nomor 1282) 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 Kersipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 42 Tahun 2016 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1035);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital Negara;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan Kebijakan Umum Pengelolaan Arsip Elektronik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 237);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 47 Tahun 2015 tentang Jadwal Retensi Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2093);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 49 Tahun 2015 tentang Pedoman Program Arsip Vital di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2095);
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1787);
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2017 tentang Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 310);
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 818);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Murung Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 169, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Murung Raya Nomor 38);
18. Peraturan Gubernur Kalimantan Tengah Nomor 18 Tahun 2010 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Kalimantan Tengah (Berita Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2010 Nomor 18);

20. Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Murung Raya (Berita Daerah Kabupaten Murung Raya Tahun 2016 Nomor 17).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF DAN SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

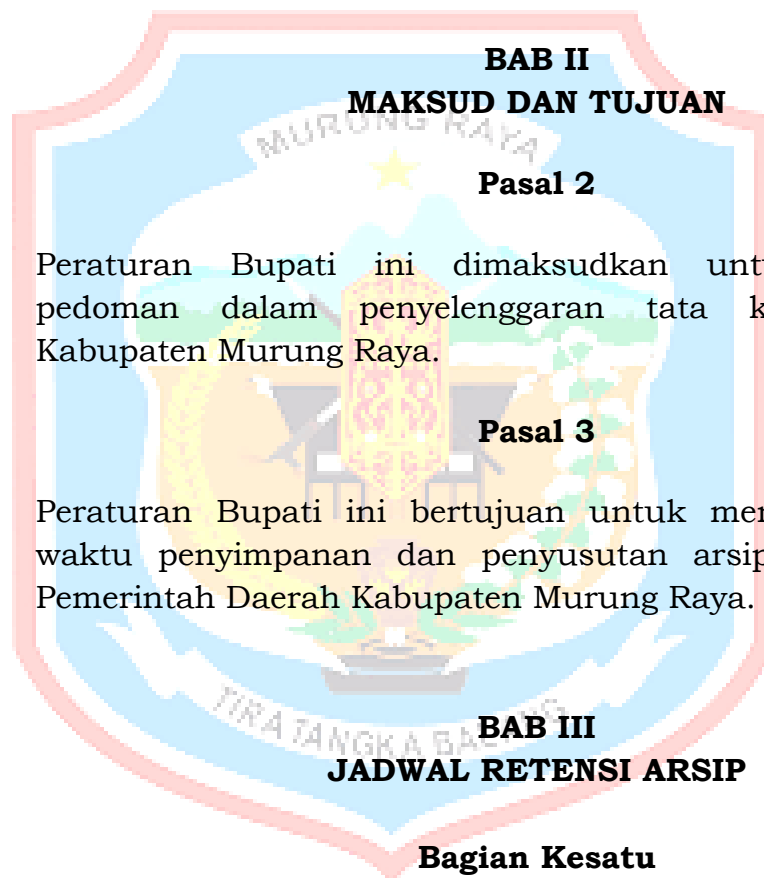
1. Daerah adalah Kabupaten Murung Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Murung Raya.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Murung Raya.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Naskah Dinas Penting adalah naskah dinas yang isinya mengikat, memerlukan tindak lanjut, memuat informasi penting, mengandung konsepsi kebijaksanaan mempunyai nilai arsip.
7. Naskah Dinas Biasa adalah naskah dinas yang isinya tidak mengikat.
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 yang dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

9. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif yang selanjutnya disingkat JRA Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif fungsi kepegawaian aparatur sipil negara (ASN) dan pejabat negara, fungsi keuangan, dan fungsi non keuangan non kepegawaian beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip perencanaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, penelitian pengkajian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, kepustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, dan pengawasan.
10. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disingkat JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif bidang pertanian, perdagangan, perhubungan, kelautan dan perikanan, penanaman modal, lingkungan hidup, perindustrian, penanggulangan bencana, koperasi dan usaha kecil menengah, pendidikan dan kebudayaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, hukum, ketenagakerjaan dan transmigrasi, perencanaan dan pembangunan, perpustakaan, kesehatan, kependudukan dan keluarga berencana, pariwisata dan ekonomi kreatif, sosial, pemerintahan daerah, kearsipan, pemuda dan olahraga, pendidikan dan latihan, statistik, pekerjaan umum dan perumahan rakyat, penelitian, pengkajian dan pengembangan.
11. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
12. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
13. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak

langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan /atau Lembaga Kearsipan.

14. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
15. Arsip Fasilitatif adalah arsip yang berkaitan dengan bidang kepegawaian aparatur sipil negara (ASN) dan pejabat negara, fungsi keuangan, dan fungsi non keuangan non kepegawaian beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip perencanaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, penelitian pengkajian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, kepustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, dan pengawasan.
16. Arsip Substantif adalah arsip yang berkaitan dengan tugas dan fungsi pencipta arsip yang meliputi bidang pertanian, perdagangan, perhubungan, kelautan dan perikanan, penanaman modal, lingkungan hidup, perindustrian, penanggulangan bencana, koperasi dan usaha kecil menengah, pendidikan dan kebudayaan, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, komunikasi dan informatika, hukum, ketenagakerjaan dan transmigrasi, perencanaan dan pembangunan, perpustakaan, kesehatan, kependudukan dan keluarga berencana, pariwisata dan ekonomi kreatif, sosial, pemerintahan daerah, kearsipan, pemuda dan olahraga, pendidikan dan latihan, statistik, pekerjaan umum dan perumahan rakyat, penelitian, pengkajian dan pengembangan. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
17. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
18. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
19. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.

20. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
21. Keterangan Dinilai kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan rekomendasi akhirnya apakah dimusnahkan atau dipermanenkan, sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian kembali.



Pasal 4

- (1) JRA Kabupaten Murung Raya terdiri atas :
 - a. JRA Fasilitatif; dan
 - b. JRA Substantif.
- (2) JRA Fasilitatif dan JRA Substantif memuat jenis arsip, retensi arsip dan keterangan.

Bagian Kedua
JRA Fasilitatif

Pasal 5

- (1) JRA Fasilitatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri dari :
- a. Fungsi kepegawaian aparatur sipil negara (ASN) dan pejabat negara;
 - b. Fungsi keuangan, meliputi :
 - 1). Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan;
 - 2). penyusunan anggaran;
 - 3). pelaksanaan anggaran;
 - 4). pinjaman/hibah luar negeri;
 - 5). pengelolaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah /dana pinjaman/hibah luar negeri (PHLN);
 - 6). sistem akuntansi keuangan daerah (SAKD);
 - 7). penyaluran anggaran tugas pembantuan;
 - 8). penerimaan anggaran tugas pembantuan;
 - 9). pengelolaan anggaran pilkada dan biaya bantuan pemilu dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - 10). pelaksanaan anggaran pilkada dan anggaran biaya bantuan pemilu;
 - 11). pelaksanaan anggaran operasional pemilu;
 - 12). pemerintahan desa; dan
 - 13). pemeriksaan/pengawasan keuangan daerah.
 - c. Fungsi non keuangan non kepegawaian, meliputi:
 - 1). perencanaan;
 - 2). hukum;
 - 3). organisasi dan ketatalaksanaan;
 - 4). kearsipan;
 - 5). ketatausahaan dan kerumahtanggaan;
 - 6). hubungan masyarakat;
 - 7). penelitian, pengkajian dan pengembangan;
 - 8). pendidikan dan pelatihan;
 - 9). kepustakaan;
 - 10). teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - 11). pengawasan.

- (2) Ketentuan mengenai JRA Fasilitatif yang memuat jenis arsip, retensi arsip, dan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga JRA Substantif

Pasal 6

- (1) JRA Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) huruf a terdiri dari :
- a. sektor perekonomian urusan pertanian;
 - b. sektor perekonomian urusan perdagangan;
 - c. sektor perekonomian urusan perhubungan;
 - d. sektor perekonomian urusan kelautan dan perikanan;
 - e. sektor perekonomian urusan penanaman modal;
 - f. sektor perekonomian urusan lingkungan hidup;
 - g. sektor perekonomian urusan perindustrian;
 - h. sektor kesejahteraan rakyat urusan penanggulangan bencana;
 - i. sektor perekonomian urusan koperasi dan usaha kecil menengah;
 - j. sektor kesejahteraan rakyat urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - k. sektor kesejahteraan rakyat urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - l. sektor perekonomian urusan komunikasi dan informatika;
 - m. sektor politik urusan hukum;
 - n. sektor perekonomian urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - o. sektor perekonomian urusan perencanaan dan pembangunan;
 - p. urusan perpustakaan;
 - q. urusan kesehatan;
 - r. urusan kependudukan dan keluarga berencana;
 - s. sektor kesejahteraan rakyat urusan pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - t. sektor kesejahteraan rakyat urusan sosial;
 - u. urusan pemerintahan daerah;
 - v. urusan kearsipan;
 - w. sektor kesejahteraan rakyat urusan pemuda dan olahraga;

- x. urusan pendidikan dan latihan;
 - y. urusan statistik;
 - z. urusan pekerjaan umum dan perumahan rakyat; dan
 - aa. urusan penelitian, pengkajian dan pengembangan.
- (2) Ketentuan mengenai JRA Substantif yang memuat jenis arsip, retensi arsip, dan keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat

Jenis Arsip, Retensi Arsip dan Keterangan

Pasal 7

Jenis arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) memuat tentang klasifikasi arsip berdasarkan fungsi, urusan dan/atau sektor yang termuat didalam JRA Fasilitatif dan JRA Substantif.

Pasal 8

- (1) Retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) ditentukan berdasarkan retensi aktif dan retensi inaktif.
- (2) Dalam menentukan retensi aktif dan retensi inaktif dilaksanakan 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.
- (3) Retensi arsip dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.

Pasal 9

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.

- (2) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan :
- keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna;
 - keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan
 - keterangan dinilai kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan.

**BAB III
KETENTUAN PENUTUP**

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Murung Raya.

Ditetapkan di Puruk Cahu
pada tanggal, 1 Desember 2020

BUPATI MURUNG RAYA,

PERDIE M. YOSEPH

Diundangkan di Puruk Cahu
pada tanggal, 1 Desember 2020

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN MURUNG RAYA,**

HERMON

VERIFIKASI / UJI PETIK PRODUK HUKUM DAERAH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. MURUNG RAYA	
PEJABAT	PARAF
SEKDA	<i>[Signature]</i>
ASISTEN...	<i>[Signature]</i>
KADAG HUKUM	<i>[Signature]</i>
KSB BAG... <i>[Signature]</i>	<i>[Signature]</i>
STAF ADMINISTRASI	<i>[Signature]</i>

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF DAN
SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
I. FUNGSI KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DAN PEJABAT NEGARA				
1	Formasi Pegawai			
	a. Usulan dari Unit Kerja SKPD/OPD, disertai : 1) analisa jabatan 2) beban kerja	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	2 tahun	Musnah
	b. Usulan Permintaan Formasi kepada Menpan dan RB dan Kepala BKN	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	c. Persetujuan Menpan dan RB	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	d. Penetapan Formasi ASN	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	e. Penetapan Formasi Khusus	2 tahun setelah realisasi	3 tahun	Permanen
2	Pengadaan Pegawai			
	a. Proses Penerimaan Pegawai meliputi : 1) Pengumuman 2) Seleksi Administrasi 3) Pemanggilan Peserta Test 4) Pelaksanaan Ujian Tertulis 5) Keputusan Hasil Ujian 6) Wawancara	2 tahun setelah semua diangkat ASN	2 tahun	Musnah
	b. Penetapan Pengumuman Kelulusan	2 tahun setelah semua diangkat ASN	2 tahun	Musnah
	c. Berkas Lamaran yang tidak diterima	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	-	Musnah
	d. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Kesehatan			Masuk berkas perseorangan

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Nota Usul Pengangkatan CASN menjadi ASN lebih dari 2 tahun	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk berkas perseorangan
	f. SK CASN/ASN Kolektif	2 tahun setelah petikan SK ditetapkan	3 tahun	Dinilai kembali
3	Pembinaan Karir Pegawai			
	a. Diklat/Kursus/Magang/Tugas Belajar/Ujian Dinas/Ijin Belajar Pegawai : 1) Surat Perintah/Surat Tugas/SK/Surat Ijin 2) Laporan Kegiatan Pengembangan Diri	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah
	b. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)/Sertifikat	-	-	Masuk berkas perseorangan
	c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP3)/Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	1 tahun setelah SK ditetapkan	3 tahun	Musnah
	d. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit	1 tahun anggaran berjalan		Musnah, kecuali SK Penetapan Angka Kredit Masuk berkas perseorangan
	e. Disiplin Pegawai 1) Daftar Hadir 2) Rekapitulasi Daftar Hadir	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musnah
	f. Berkas Hukuman Disiplin	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musnah, kecuali BAP dan SK masuk berkas perseorangan
	g. Penghargaan dan Tanda Jasa	2 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK Masuk berkas perseorangan
4	Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Pegawai	1 tahun setelah memperoleh keputusan tetap	5 tahun	Dinilai kembali, kecuali SK penetapan masuk berkas perseorangan
5	Mutasi Pegawai			
	a. Alih status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke da dari Perwakilan, Pindahan Sementara, Mutasi antar Unit	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK Masuk berkas perseorangan
	b. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN	-	-	Masuk berkas perseorangan
	c. Mutasi Keluarga 1) Surat Izin Pernikahan/Perceraian	-	-	Masuk berkas perseorangan

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Surat Penolakan Izin Pernikahan/Perceraian 3) Surat Nikah/Cerai 4) Akte Kelahiran Anak 5) Surat Keterangan Adopsi Anak 6) Surat Keterangan Meninggal Dunia			
	d. Usul Kenaikan Pangkat/Golongan/jabatan	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK Masuk berkas perseorangan
	e. Usul Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural/Fungsional	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK Masuk berkas perseorangan
	f. Usul Penetapan Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK Masuk berkas perseorangan
	g. Peninjauan Masa Kerja	2 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK Masuk berkas perseorangan
	h. Berkas Baperjakat	1 tahun setelah SK ditetapkan	5 tahun	Musnah, kecuali Pejabat Eselon II Permanen
6	Administrasi Pegawai			
	a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	2 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan
	b. Cuti Besar	1 tahun setelah SK ditetapkan	-	Masuk berkas perseorangan
	c. Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah
	d. Cuti Alasan Penting	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah
	e. Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN)	3 tahun setelah pelaksanaan	-	Masuk berkas perseorangan
	f. Dokumentasi Identitas Pegawai			
	1) Usul Penetapan Karpeg/KPE/Karis/Karsu	1 tahun setelah identitas ditetapkan	2 tahun	Musnah
	2) Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan			
	3) Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)			
	4) Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	g. Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	2 tahun setelah SK ditetapkan	-	Musnah
	h. Berkas Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala	2 tahun setelah SK ditetapkan	1 tahun	Musnah
7	Kesejahteraan Pegawai	2 tahun	-	Musnah
	a. Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai			
	b. Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai/ASKES			
	c. Berkas tentang Layanan Tabungan Perumahan			
	d. Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial			
	e. Berkas tentang Layanan Pakaian Dinas			
	f. Berkas tentang Layanan Pegawai Yang Meninggal Karena Dinas			
	g. Berkas tentang Pemberian Tali Kasih			
	h. Berkas tentang Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	-	-	Masuk berkas perseorangan
	i. Berkas tentang Layanan Olahraga dan Rekreasi			
8	Pemberhentian Pegawai Tanpa Hak Pensiun	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk berkas perseorangan
9	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	1 tahun setelah memperoleh keputusan bersifat tetap	2 tahun setelah hak dan kewajibannya habis	Dinilai Kembali
10	Usul Pemberhentian dan Penetapan Pensiun Pegawai/Janda/Duda dan ASN yang Meninggal	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan
7	Berkas Perseorangan Aparatur Sipil Negara	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun setelah hak	Musnah, kecuali jabatan
	a. Berkas Lamaran yang diterima	sampai dengan hak dan kewajiban habis	dan kewajibannya habis	Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Para Pimpinan SKPD/OPD, Staf Ahli, dan pejabat lain yang secara individual
	b. Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya			ditentukan oleh instansi serta ASN yang berjasa/terlibat peristiwa berskala nasional, Permanen
	c. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN			
	d. SK Pengangkatan CASN			
	e. Hasil Pengujian Kesehatan			
	f. SK Pengangkatan ASN			
	g. SK Peninjauan Masa Kerja			
	h. SK Kenaikan Pangkat	-	-	
	i. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan			
	k. SK Pengangkatan dalam Jabatan atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional			
	l. SK Perpindahan Wilayah Kerja			
	m. SK Perpindahan Antar Instansi			
	n. SK Cuti di Luar Tanggungan Negara (CLTN)			
	o. Berita Acara Pemeriksaan			
	SK Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin ASN			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	p. SK Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk q. SK Penarikan Kembali dair Perbantuan/Dipekerjakan r. SK Pemberian Uang Tunggu s. SK Pembebasan dari Jabatan Organik karena diangkat sebagai Pejabat Negara t. SK Pengalihan ASN u. SK Pemberhentian sebagai ASN v. SK Pemberhentian Sementara w. Surat Keterangan Hilang x. Surat Keterangan Kembalinya ASN yang dinyatakan hilang y. SK Penggantian Nama z. Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran aa. Akta Nikah/Cerai bb. Akta Kelahiran cc. Isian Formulir PUASN dd. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji ASN dan Jabatan ee. Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol ff. Surat Keterangan Mutasi Keluarga gg. Surat Keterangan Meninggal Dunia/Hilang hh. Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan ii. Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional jj. Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus kk. Surat Pemberitahuan Kenaikkan Gaji Berkala ll. Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri mm. Surat Izin Bepergian Keluar Negeri mn. Kartu Daftar Ulang (Kardaf) ASN oo. Ijazah/Sertifikat pp. SK Penempatan/Penarikan Pegawai qq. SK Pengangkatan pada Jabatan di luar Instansi Induk rr. Surat Pertimbangan Status ASN ss. SK Pengaktifan Kembali Sebagai ASN tt. Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah uu. SK Pensiun			
12	Berkas Perseorangan Pejabat Negara Bupati dan Wakil Bupati	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
13	Berkas Perseorangan Pejabat Lainnya a. Ketua, Wakil Ketua, Anggota DPRD b. Ketua, Wakil Ketua, Anggota KPUD, dan Panwaslu c. Ketua, Wakil Ketua, Anggota Komisi Lainnya	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
14	Berkas Perseorangan Kepala Desa	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
II	FUNGSI KEUANGAN			
A	RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (RAPBD) DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PERUBAHAN (APBD-P)			
1.	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
a.	Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas			
-	Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)/Musrenbang Tingkat			
-	Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)			
b.	Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang telah dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah			
c.	KUA beserta Nota Kesepakatannya			
d.	Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS)			
e.	Nota Kesepakatan PPA			
f.	Prioritas Plafon Anggaran			
2.	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD)	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
a.	Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah			
b.	Dokumen RKA-SKPD			
3.	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat DPRD (DPRD)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
a.	Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD :			
-	Nota Keuangan Pemerintah			
-	Materi RAPBD			
b.	Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Pemerintah Daerah			
c.	Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang RaPerda APBD			
d.	Dokumen Rancangan Penjabaran APBD beserta lampirannya			
e.	Penyampaiannya Permohonan Evaluasi kepada Bupati tentang RAPBD beserta penjabarannya			
f.	Hasil Evaluasi Bupati tentang RAPBD			
g.	Penetapan Perda APBD oleh Bupati beserta penjabarannya			
h.	Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD			
4.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
a.	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran Perubahan			
1)	Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas Perubahan			
-	Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)			
-	Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)			
-	Dokumen Evaluasi Pelaksanaan RKPD			
2)	Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Perubahan yang telah dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3) KUA Perubahan beserta Nota Kesepakatannya</p> <p>4) Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan</p> <p>5) Nota Kesepakatan PPA Perubahan</p> <p>6) Prioritas Plafon Anggaran Perubahan</p>			
	<p>b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Perubahan</p> <p>1) Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Perubahan yang telah disetujui Sekretaris Daerah</p> <p>2) Dokumen RKA-SKPD Perubahan</p>	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	<p>c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)</p> <p>1) Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD Perubahan :</p> <p style="margin-left: 20px;">- Nota Keuangan Pemerintah</p> <p style="margin-left: 20px;">- Materi RAPBD</p> <p>2) Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Perubahan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Pemerintah Daerah</p> <p>3) Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang RaPerda APBD Perubahan</p> <p>4) Dokumen Rancangan Penjabaran APBD Perubahan beserta lampirannya</p> <p>5) Penyampaian Permohonan Evaluasi kepada Bupati tentang RAPBD Perubahan beserta penjabarannya</p> <p>6) Hasil Evaluasi Bupati tentang RAPBD Perubahan</p> <p>7) Penetapan Perda APBD Perubahan oleh Bupati beserta penjabarannya Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD Perubahan</p>	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
B	PENYUSUNAN ANGGARAN			
1.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
2.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
3.	Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
4.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	C PELAKSANAAN ANGGARAN			
1.	Surat Penyedia Dana (SPP, SPM, dan Sp2D) : UP, GU, TU, LS	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Dinilai Kembali
2.	Pendapatan			
a.	Pendapatan Asli Daerah			
1)	Surat Ketetapan Pajak Daerah	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Permanen
2)	Surat Setoran Pajak (SSP) Daerah antara lain :	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	- Pajak Hotel			
	- Pajak Restoran			
	- Pajak Hiburan			
	- Pajak Reklame			
	- Pajak Penerangan Jalan			
	- Pajak Mineral Bukan Logam Batuan			
	- Pajak Parkir			
	- Pajak Air Tanah			
	- Pajak Sarang Burung Walet			
	- PBB Sektor Perwilayah			
	- Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan atau Bangunan (PBHTB)			
3)	Surat Ketetapan Retribusi Daerah	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Permanen
4)	Bukti Penarikan Retribusi, antara lain :	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
a)	Retribusi Jasa Umum			
	- Retribusi Pelayanan Kesehatan			
	- Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan			
	- Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Catatan Sipil			
	- Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat			
	- Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum			
	- Retribusi Pelayanan Pasar			
	- Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor			
	- Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran			
	- Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta			
	- Retribusi Pengujian Kapal Perikanan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b) Retribusi Jasa Usaha Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan Retribusi Tempat Pelelangan Retribusi Terminal Retribusi Tempat Khusus Parkir Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa Retribusi Penyedotan Kakus Retribusi Rumah Potong Hewan Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga Retribusi Penyebrangan di atas air Retribusi Pengolahan Limbah Cair Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah c) Retribusi Perizinan Tertentu - Retribusi Izin Mendirikan Bangunan Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol Retribusi Izin Gangguan Retribusi Izin Trayek Retribusi Pengendalian Lalu Lintas			
	5) Bukti Penerimaan Jasa Layanan Kesehatan Masyarakat	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	6) Dokumen Rasionalitas Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	7) Bukti Penerimaan SKPD dari Badan Layanan Umum	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	8) Bukti Penerimaan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	9) Bukti Penerimaan Bunga dan atau Jasa Giro pada Bank	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Dokumen Penerimaan Dana Perimbangan : 1) Dana Bagi Hasil yang Bersumber dari Pajak dan Bukan Pajak 2) Dana Bagi Hasil untuk Kabupaten 3) Dana Alokasi Umum (DAU) 4) Dana Perimbangan untuk Daerah Yang Tidak Menerima DAU 5) Dana Alokasi Khusus (DAK)	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	c. Dokumen Penerimaan Lain-Lain Pendapatan yang Sah : 1) Alokasi Dana Penyesuaian	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	2) Dana Otomoi Khusus dan Dana Bantuan Operasional Sekolah	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah, kecuali daerah yang memperoleh dana otonomi khusus Permanen
	3) Bagi Hasil Pajak dan Pemerintah Provinsi	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	4) Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	5) Penerimaan Hibah Yang Bersumber dari APBN, Pemerintah Daerah lainnya atau Sumbangan Pihak Ketiga	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	d. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	e. Penerimaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	f. Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah	Selama barang dimiliki dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	-	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	g. Dokumen Piutang Daerah	Selama inventaris masih ada dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	-	Permanen
	h. Dokumen Pengelolaan Investasi	Selama inventaris masih ada dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	-	Permanen
3.	Belanja			
	a. Dokumen Belanja Langsung			
	- Belanja Pegawai	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	- Belanja Barang Jasa			
	- Belanja Modal			
	b. Dokumen Belanja Tidak Langsung			
	- Pegawai			
	- Hibah			
	- Belanja Bagi Hasil			
	- Subsidi			
	- Bunga			
	- Bantuan Sosial			
	- Bantuan Keuangan			
	- Belanja Tidak Terduga			
4.	Pembiayaan Daerah			
	a. Bukti Penerimaan Pembiayaan			
	- SiLPA	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	- Dana Cadangan			
	- Dana Bergulir			
	- Pinjaman Daerah			
	- Pengalihan Piutang PBBP2 menjadi PAD			
	b. Bukti Pengeluaran Pembiayaan			
	- Investasi Jangka Panjang Dalam Bentuk Dana Bergulir	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Permanen
	- Penyertaan Modal pada BUMD			
	- Penambahan Penyertaan Modal pada BUMD			
	- Pengeluaran Dari Dana Cadangan			
	- Pembiayaan Bagi Usaha Masyarakat Kecil dan Menengah (UMKM)			
	- Penyertaan Modal kepada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) milik Pemerintah			
5.	Dokumen Penatausahaan Keuangan			
	a. Surat Penyediaan Dana (SPD)	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	b. Surat Permohonan Pembayaran (SPP)			
	c. Surat Perintah Membayar (SPM)			
	d. Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
6.	Pertanggungjawaban Penggunaan Dana a. Buku Kas Umum (BKU) b. Buku Kas Pembantu (BKP) c. Ringkasan Perincian Pengeluaran Objek d. Rekening Koran Bank e. Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administrasi f. Bukti Penyetoran Pajak g. Register Penutupan Kas h. Berita Acara Pemeriksaan i. Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan j. Termasuk Arsip Data Komputer (ADK) k. Laporan Pendapatan Negara l. Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) Bulanan/Triwulan/Semesteran m. Bukti Kas Pengeluaran berikut lampirannya	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
7.	Daftar Gaji	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Musnah
8.	Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
9.	Pertanggungjawaban APBD a. Materi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh Pemerintah Daerah b. Nota Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh Pemerintah c. Pemandangan Umum Fraksi terhadap Raperda Pertanggungjawaban APBD oleh DPRD d. Jawaban Bupati atas Pemandangan Umum Fraksi terhadap Raperda Pertanggungjawaban APBD e. Permohonan Evaluasi Bupati tentang Raperda dan RaperBupati Pertanggungjawaban APBD f. Evaluasi Bupati tentang Raperda Pertanggungjawaban dan Raperbupati APBD g. Perda dan PerBupati Pertanggungjawaban APND	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Permanen
10.	Laporan Kuangan Tahunan Terdiri Dari : a. Laporan Realisasi Anggaran (LRA) b. Neraca c. Laporan Perubahan Saldo Lebih d. Laporan Operasional e. Laporan Arus Kas f. Laporan Perubahan Ekuitas g. Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
D	PINJAMAN HIBAH LUAR NEGERI			
1.	Dokumen Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)	1 tahun setelah diterbitkan	3 tahun	Permanen
2.	Dokumen Kesanggupan Negara Donor Untuk Membiayai (<i>Green Book</i>)	1 tahun setelah Loan Agreement ditandatangani	3 tahun	Permanen
3.	Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan dokumen sejenisnya	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
4.	Dokumen <i>Loan Agreement</i> (PHLN) seperti <i>Draft Agreement</i> , <i>Legal Opinion</i> , Surat Menyurat dengan <i>Lender</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
5.	Dokumen Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, a.l. : Usulan Luncuran Dana	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
6.	Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya : - <i>Reimbursement</i> - <i>Direct payment/Transfer Procedure</i> - <i>Special Commitment/L/C Opening</i> - <i>Special Account/Imprest Fund</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
7.	Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
8.	Dokumen Realisasi Pencairan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri, yaitu : Surat Perintah Pencairan Dana. SPM beserta lampirannya, antara lain : SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
9.	<i>Repenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) meliputi antara lain: <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation</i> , <i>Notification of Contract</i> , <i>Withdrawal Authorozation</i> (WA), <i>State of Expenditure</i> (SE)	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
10.	<i>Staff Appraisal Report</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
11.	<i>Report</i> /Laporan yang terdiri dari : - <i>Progress Report</i> - <i>Monthly Report</i> - <i>Quarterly Report</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
12.	Laporan Hutang Daerah : - Laporan Pembayaran Hutang Daerah - Laporan Posisi Hutang Daerah	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Permanen
13.	<i>Completion Report/Annual Report</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	-	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
14.	Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	1 tahun setelah diperbaharui	5 tahun	Permanen
E	PENGELOLAAN APBD/DANA PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (PHLN)			
1.	Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan : - Pengguna Anggaran dan Kuasa Pengguna Anggaran - Pejabat Pembuat Komitmen - Kuasa Pengguna Barang/Jasa - Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah - Pejabat Penandatanganan SPM - Bendahara Penerimaan/Pengeluaran - Pengelola Barang - termasuk berita acara serah terima jabatan	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
F	SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH (SAKD)			
1.	Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	Selama belum ada perubahan	2 tahun	Permanen
2.	Dokumen Kebijakan Akuntansi	Selama belum ada perubahan	2 tahun	Permanen
3.	Asip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
4.	Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah, setelah menjadi Laporan Keuangan
G	PENYALURAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN			
1.	Surat Penetapan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara atas Pengguna Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Spesimen Tanda Tangan	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
2.	Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan Lampirannya : - SPP-LS, SPP-GU, Daftar Perincian Penggunaan Dana, SPPR-LS, SPDR-L, SPM-LS, SPM-GU, Bilyet Giro, SPM Nihil - Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta bukti pendukungnya al : Copy Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank - Permintaan Pelayanan Jasa/Service Report dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Buku Rekening Bank	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	4. Keputusan Pembukuan Rekening	Selama rekening masih aktif	-	Permanen
	5. Pembukuan Anggaran terdiri dari : Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencarian (DHP)	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	H PENERIMAAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN			
	1. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	2. Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn, Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan, dll	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	I PENGELOLAAN ANGGARAN PILKADA DAN BIAYA BANTUAN PEMILU DARI APBD			
	1. Dokumen Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan PEMILU dari APBD			
	a. Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu			
	b. Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu			
	c. Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada PKUD, PPK, PPS, KPPS dan Panwaslu, Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwaslu			
	d. Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu			
	e. Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kabupaten			
	f. Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwaslu Kabupaten dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD			
	g. Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada			
	h. Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD			
	i. Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD			
	J PELAKSANAAN ANGGARAN PILKADA DAN ANGGARAN BIAYA BANTUAN PEMILU			
	1. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	3. Berkas Setor Sisa Dana Pilkada/Pemilu termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	4. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Tranfer Bank	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	5. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
K	PELAKSANAAN ANGGARAN OPERASIONAL PEMILU			
	1. Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu dan PPKO Kabupaten termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	2. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank	1 tahun setelah diperbaharui dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	3. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu ke PPK, PPS dan KPPS termasuk didalamnya Bukti Transfer Bank dan lain-lain	1 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
L	PEMERINTAHAN DESA			
	1. Dokumen Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Musnah
	2. Program Kerja Pemerintah Desa : a. Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Desa b. Rencana Kerja Perangkat Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Musnah
	3. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. Bukti Pungutan Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Musnah
	5. Dokumen Pelepasan Eks Tanah Kas Desa : a. Peraturan Desa tentang Pembebasan Tanah Kas Desa b. Permohonan tentang Pembebasan Tanah Kas Desa c. Hasil persetujuan/rapat d. Rekomendasi Bupati tentang Persetujuan Pembebasan Tanah e. Persetujuan Bupati tentang Hasil Musyawarah Harga Tanah Kas Desa f. Proses Pelepasan Hak Tanah Kas Desa g. Pembelian Tanah Pengganti h. Musyawarah Tanah Hak Milik untuk diberli menjadi pengganti i. Rekomendasi Bupati tentang Persetujuan Pelepasan Tanah j. Pelepasan Tanah Hak Milik menjadi Kas Desa	2 tahun setelah serah terima	3 tahun	Permanen
	6. Dokumen Perjanjian Sewa Tanah Kas Desa a. Sewa Tanah Kas Desa tidak berubah fungsi b. Sewa Tanah Kas Desa berubah fungsi 1) Peraturan Desa tentang Sewa Tanah Kas Desa 2) Penawaran dari Penyewa 3) Rekomendasi Bupati tentang Ijin Penyewaan Tanah Kas Desa	Selama masih berlaku	10 tahun	Permanen
	7. Dokumen Perubahan Peruntukkan Tanah Kas Desa a. Peraturan Desa tentang Perubahan Peruntukkan Tanah Kas Desa b. Rekomendasi Bupati tentang Persetujuan Pembebasan Tanah	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
	8. Surat Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Pamong	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Permanen
	9. Lain-lain Pendapatan Asli Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Musnah
	10. Pembukuan Kas Desa a. Buku Kas Umum b. Buku Bantu Pengeluaran	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
	11. Bukti Pengeluaran Keuangan Kas Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	12. Laporan Keuangan Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	13. Pertanggungjawaban Kepala Desa (Laporan Keuangan Tahunan Desa)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	1 tahun	Permanen
M	PEMERIKSAAN/PENGAWASAN KEUANGAN DAERAH			
	1. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	2 tahun setelah tindak lanjut selesai	5 tahun	Permanen
	2. Pelaksanaan Pengawasan			
	a. - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL)	setelah tindak lanjut selesai	5 tahun	Musnah
	- Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI), yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	Setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap	3 tahun	Permanen
	b. - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI), yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut	Setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap	3 tahun	Permanen
	c. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	1 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review Pemerintah Daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Good Corporate Governance (GCG)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah :			
	a. Tuntutan Perbendaharaan	2 tahun setelah tagihan tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi dilunasi	2 tahun setelah hak dan kewajiban habis	Permanen
	b. Tuntutan Ganti Rugi			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
III	FUNGSI NON KEUANGAN NON KEPEGAWAIAN			
	A PERENCANAAN			
	1. Pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan			
	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang/Master Plan (RPJP)	selama berlaku	4 tahun	Permanen
	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	selama berlaku	4 tahun	Permanen
	c. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Dinilai Kembali
	2. Program Kerja Tahunan			
	a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukung	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	b. Program Kerja Tahunan Unit Kerja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	c. Program Kerja Tahunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	3. Penetapan/Kontrak Kinerja			
	a. Pimpinan Unit Kerja	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Musnah
	b. Kepala SKPD	4 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	4. Laporan			
	a. Laporan Berkala			
	1) Laporan Harian	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	2) Laporan Mingguan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	3) Laporan Bulanan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4) Laporan Triwulan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	5) Laporan Semesteran	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	6) Laporan Tahunan Unit Kerja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	7) Laporan Tahunan SKPD	4 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Permanen
	b. Laporan Insidentil	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai Kembali
	5. Evaluasi Program			
	a. Evaluasi Program Unit Kerja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Musnah
	b. Evaluasi Program SKPD	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Permanen
B	HUKUM			
	1. Program Legislasi:			
	a. Program Legislasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	b. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	2. Rancangan Peraturan Perundang-undangan			
	a. Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, Undang-Undang, termasuk Naskah Akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan	Sampai dengan diundangkan	3 tahun	Permanen
	b. Rancangan Peraturan Pemerintah, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai diundangkan			
	c. Rancangan Peraturan/Keputusan/Instruksi Presiden, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan			
	d. Rancangan Peraturan Daerah, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Peraturan Pimpinan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah/Instansi : Peraturan / Keputusan Bupati termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	4. Keputusan/Ketetapan Pimpinan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah/ Instansi : a. Keputusan/Ketetapan Bupati	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	b. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum.	Selama berlaku	5 tahun	Dinilai kembali
	5. Instruksi/Surat Edaran : a. Instruksi/Surat Edaran Bupati	Selama berlaku	2 tahun	Permanen
	b. Instruksi/Surat Edaran Pejabat setingkat eselon I dan II termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum.	Selama berlaku	2 tahun	Dinilai kembali Permanen
	6. Surat Perintah : a. Surat Perintah Gubernur/Bupati/Walikota b. Surat Perintah Pejabat setingkat eselon I dan II	Selama berlaku	-	Dinilai kembali
	7. Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis yang bersifat nasional/regional/instansional termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir	Selama berlaku	3 tahun	Permanen
	8. Nota Kesepahaman /Memorandum of Understanding (MoU) / Kontrak / Perjanjian Kerjasama : a. Dalam Negeri b. Luar Negeri	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	9. Dokumentasi Hukum Undang-undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-peraturan yang dijadikan referensi	Sampai dengan tidak berlaku	-	Simpan di perpustakaan
	10. Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum a. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan sosialisasi atau penyuluhan hukum b. Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi Penyuluhan Hukum	Setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah
	11. Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Berkas tentang pemberian bantuan/konsultasi hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	12. Kasus/Sengketa Hukum a. Pidana Berkas tentang kasus/sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 tahun	Dinilai kembali

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- Telaah hukum dan opini hukum			
	b. Perdata Berkas tentang kasus/sengketa perdata : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 tahun	Dinilai kembali
	c. Tata Usaha Negara Berkas tentang kasus/sengketa Tata Usaha Negara : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 tahun	Dinilai kembali
	d. Perburuhan Berkas tentang kasus/sengketa Perburuhan : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 tahun	Dinilai kembali
	e. Arbitrase Berkas tentang kasus/sengketa Arbitrase : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum	Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 tahun	Dinilai kembali
	f. Sengketa adat	Sampai penyelesaian	5 tahun	Permanen
	13. Perijinan Berkas perijinan sejak permohonan sampai dengan diterbitkannya surat ijin.	Sampai dengan ijin diperbaharui	2 tahun	Dinilai kembali
	14. Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI)			
	a. Hak Cipta	Sampai HAKI habis	2 tahun	Permanen
	b. Hak Paten - Paten Biasa - Paten Sederhana	Sampai HAKI habis	2 tahun	Permanen
	c. Hak Desain Industri	Sampai HAKI habis	2 tahun	Permanen
	d. Hak Rahasia Dagang	Sampai HAKI habis	2 tahun	Permanen
	e. Hak Merk	Sampai HAKI habis	2 tahun	Permanen
	f. DTLS (Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu)	Sampai HAKI habis	2 tahun	Permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	15. Permohonan HaKI yang ditolak (Hak Cipta, Paten, Desain Industri, Merk, Rahasia Dagang, Desain tata letak sirkuit Terpadu)	Setelah ditolak permohonan tersebut	2 tahun	Musnah
	C. ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN			
	1. Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten			
	a. Pembentukan	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	b. Pengubahan	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	c. Pembubaran	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	2. Uraian jabatan dan tata kerja	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	3. Standar kompetensi jabatan struktural dan fungsional	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	4. Evaluasi Kelembagaan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 tahun	Dinilai kembali
	D. KEARSIPAN			
	1. Administrasi Persuratan			
	a. Kartu Kendali	Setelah fungsi kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	b. Buku Agenda	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	c. Lembar Pengantar/buku ekspedisi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	d. Formulir/Catatan Permintaan dan Layanan Penggandaan Dokumen/Arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	2. Penyimpanan dan pemeliharaan arsip			
	a. Daftar Pertelaan Arsip	Selama dipergunakan	-	Musnah
	b. Pemeliharaan Arsip dan ruang penyimpanan (seperti kegiatan fumigasi)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	3. Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	Sampai ditetapkan	3 tahun	Musnah
	4. Layanan Arsip (Peminjaman dan Penggunaan Arsip)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Permanen
	5. Penyusutan arsip			
	a. Pemindahan Arsip Inaktif			
	1) Berita Acara Pemindahan	Selama berlaku	2 tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Daftar Pertelaan Arsip yang dipindahkan			
	b. Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Berita Acara Pemusnahan			
	2) Daftar Pertelaan Arsip yang dimusnahkan			
	3) Rekomendasi/pertimbangan/ pemusnahan arsip dari instansi terkait			
	4) Surat Keputusan pemusnahan			
	c. Penyerahan Arsip Statis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Berita Acara Serah Terima Arsip			
	2) Daftar Pertelaan Arsip yang diserahkan			
	6. Pembinaan Kearsipan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	a. Apresiasi/sosialisasi/penyuluhan kearsipan			
	b. Bimbingan Teknis			
	c. Supervisi dan monitoring			
	7. Pengelolaan Arsip Sandi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	a. Komunikasi kedinasan biasa			
	b. Komunikasi kedinasan dalam bentuk kode sandi			
	c. Hasil Transliterasi sandi			
V. E.	KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN			
	1. Telekomunikasi :	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	Administrasi penggunaan/langganan peralatan telekomunikasi meliputi : telepon, radio, teleks, TV kabel dan internet			
	2. Perjalanan dinas :	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	a. Dalam Negeri			
	b. Luar Negeri			
	3. Administrasi penggunaan fasilitas kantor meliputi permintaan dan penggunaan ruang, gedung, kendaraan, wisma, rumah dinas, dan fasilitas kantor lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	4. Risalah/Notulen Rapat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	a. Rapat staf			
	b. Rapat Pimpinan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	5. Administrasi penyediaan konsumsi dan akomodasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. Pengurusan kendaraan dinas:			
	a. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	b. Pemeliharaan dan perbaikan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	c. Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	7. Pemeliharaan gedung dan taman :			
	a. Pertamanan/landscaping	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	b. Penghijauan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	c. Perbaikan gedung	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	d. Perbaikan rumah dinas/wisma	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	e. Kebersihan gedung dan taman	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	8. Pengelolaan jaringan listrik, air, telpon dan komputer :			
	a. Perbaikan/pemeliharaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	b. Pemasangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	9. Ketertiban dan keamanan			
	a. Pengamanan, penjagaan, dan pengawalan terhadap pejabat, kantor, dan rumah dinas :			
	1) Daftar nama satuan pengamanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Daftar jaga/ daftar piket	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	3) Catatan gangguan/ pelanggaran/kejadian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4) Surat ijin keluar masuk orang atau barang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	b. Laporan ketertiban dan keamanan			
	1) Kehilangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	2) Kerusakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	3) Kecelakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	4) Gangguan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	10. Administrasi pengelolaan parkir	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	11. Administrasi pakaian dinas pegawai, satpam, petugas kebersihan dan pegawai lainnya.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	F. HUBUNGAN MASYARAKAT			
	1. Keprotokolan :			
	a. Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	b. Buku tamu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	c. Agenda kegiatan pimpinan lembaga/instansi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Musnah
	d. Kunjungan dinas dalam dan luar negeri			
	1) Kunjungan dinas pimpinan Lembaga/instansi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Permanen
	2) Kunjungan dinas pejabat lain/pegawai	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	e. Daftar nama/alamat kantor/pejabat	Selama berlaku	-	Musnah
	2. Dokumentasi/liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwa bidang masing-masing, dalam berbagai media : kertas/foto/video/ rekaman suara/multi media.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai kembali

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan :			
	a. Kliping koran	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	b. Brosur/leaflet/poster/plakat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	c. Pengumuman/pemberitaan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	4. Hubungan antar Lembaga Negara dan Badan Pemerintah/Instansi:			
	a. Hubungan antar lembaga pemerintah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	b. Hubungan dengan organisasi sosial/LSM	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	c. Hubungan dengan perusahaan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	d. Hubungan dengan perguruan tinggi/ sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapangan (PKL)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	e. Forum kehumasan (Bakohumas/Perhumas)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	f. Hubungan dengan media massa :			
	1) Siaran pers/konferensi pers/press release	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Permanen
	2) Kunjungan wartawan/peliputan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	3) Wawancara	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	5. Dengar pendapat/ <i>hearing</i> DPR	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Permanen
	6. Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kabupaten/Kota	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Permanen
	7. Penerbitan majalah, buletin, koran dan jurnal	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah kecuali master permanen

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	8. Publikasi melalui media cetak maupun elektronik	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah kecuali master permanen
	9. Pameran/sayembara/lomba, festival, pembuatan spanduk dan iklan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	10. Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan Administrasi pemberian penghargaan/ tanda kenang-kenangan kepada masyarakat yang memiliki jasa prestasi besar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	G. PENELITIAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN			
	1. Administrasi penelitian, pengkajian dan pengembangan meliputi : rencana kerja, TOR/proposal, pembentukan tim kerja, dan surat menyurat.	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Musnah
	2. Hasil penelitian, pengkajian dan pengembangan, mulai rancangan awal sampai dengan akhir termasuk catatan-catatan perkembangan dan log book : a. Hasil penelitian dan pengembangan b. Hasil pengkajian kebijakan dan strategi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 tahun	Dinilai kembali
	3. Sosialisasi dan desiminasi hasil penelitian, pengkajian dan pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	4. Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	5. Forum komunikasi penelitian dan pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	6. Data dan informasi penelitian dan pengembangan: a. data	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	b. statistik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	c. jurnal hasil penelitian/pengkajian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah kecuali master permanen
	7. Evaluasi pelaksanaan kebijakan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali
	8. Seminar, Lokakarya, Temukarya, <i>Workshop</i>	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	H. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	1. Pedoman-pedoman kediklatan	Selama berlaku	10 tahun	Permanen
	2. Kurikulum - kurikulum diklat	Setelah menjadi pedoman	4 tahun	Musnah
	3. Modul-modul diklat	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	4. Panduan fasilitator	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	5. Saran/Rekomendasi penyelenggaraan Diklat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	6. Notulen Sosialisasi/Rapat koordinasi kebijakan Diklat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	7. Akreditasi Lembaga Diklat	Selama berlaku	10 tahun	Permanen
	- Surat Permohonan akreditasi			
	- Laporan hasil verifikasi lapangan			
	- Berita acara rapat verifikasi			
	- Berita acara rapat Tim Penilai			
	- Surat Keputusan Penetapan Akreditasi			
	- Sertifikat Akreditasi			
	- Laporan Akreditasi Lembaga Diklat			
	8. Sertifikasi sumber daya manusia kediklatan	Selama berlaku	10 tahun	Permanen
	- Surat permohonan sertifikasi			
	- Laporan hasil verifikasi lapangan			
	- Berita acara rapat verifikasi			
	- Berita acara rapat Tim Penilai			
	- Surat Keputusan Penetapan Sertifikasi			
	- Sertifikat Sertifikasi			
	- Laporan sertifikasi individual			
	9. Sistem Informasi diklat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 tahun	Musnah
	- Data lembaga diklat			
	- Data prasarana Diklat			
	- Data sarana Diklat			
	- Data pengelola diklat			
	- Data penyelenggara Diklat			
	- Data Widyaiswara			
	- Data program Diklat			
	10. Registrasi sertifikat/STPL peserta Diklat	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	10 tahun	Permanen
	a. Surat permohonan kode registrasi			
	b. Buku registrasi			
	c. Surat penyampaian kode registrasi			

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	11. Rencana tahunan Diklat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	12. Rencana penyelenggaraan Diklat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	13. Penyelenggaraan Diklat <ul style="list-style-type: none"> - Surat pemanggilan peserta - Surat Keputusan Tim Penyelenggara Diklat - Surat Keputusan Tim Pengajar Diklat - Panduan Diklat - Laporan panitia penyelenggara Diklat - Sambutan pembukaan penyelenggaraan Diklat - Daftar peserta Diklat - Bahan ajar Diklat - Daftar hadir peserta Diklat - Daftar hadir widyaiswara - Formulir Evaluasi Diklat - Formulir Evaluasi Widyaiswara - Hasil Formulasi Evaluasi peserta Diklat - Sertifikat/STTPL - Sambutan penutupan Diklat 	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	14. Laporan penyelenggaraan Diklat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	15. Evaluasi penyelenggaraan Diklat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	16. Evaluasi alumni pasca Diklat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
I.	KEPUSTAKAAN			
	1. Penyimpanan Deposit Bahan Pustaka <ul style="list-style-type: none"> a. Bukti Penerimaan Koleksi Bahan Pusataka Deposit 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Administrasi pengolahan Deposit Bahan Pustaka 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	2. Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka <ul style="list-style-type: none"> a. Buku induk koleksi 	Sampai dengan tidak dipergunakan	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Daftar buku terseleksi 	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah






No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Daftar buku dalam pemesanan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	d. Daftar buku dalam permintaan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	e. Daftar penerimaan bahan pustaka hasil pembelian, hadiah deposit, hibah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	f. Daftar pengiriman Bahan Pustaka Surplus	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	g. Lembar kerja pengolahan BP (Boram, Pengkatalogan)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	h. Shelt List / Jajaran Kartu utama (master list)	Sampai dengan tidak dipergunakan	2 tahun	Musnah
	i. Daftar tambahan Buku (Assesion list)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	j. Daftar/jajaran kendali (Subyek dan Pengarang)	Selama dipergunakan	2 tahun	Musnah
	3. Layanan jasa Perpustakaan dan Informasi			
	a. Data dan statistik anggota, pengunjung dan peminjaman bahan pustaka	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Permanen
	b. Pertanyaan Rujukan dan Jawaban	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	4. Preservasi bahan Pustaka			
	a. Survei kondisi Bahan Pustaka	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	b. Reprografi Bahan Pustaka	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
	5. Pembinaan Perpustakaan			
	a. Bimbingan Teknis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Musnah
	b. Penyuluhan			
	c. Sosialisasi			
	J. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI			
	1. Rencana Strategis/ <i>master plan</i> Pembangunan Sistem Informasi (SIM)	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	2. Dokumentasi Arsitektur : - Sistem Informasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 tahun	Dinilai kembali

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem Aplikasi - Infrastruktur 			
	3. Dokumentasi Implementasi : <ul style="list-style-type: none"> - Sistem Informasi - Sistem Aplikasi - Infrastruktur 	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 tahun	Dinilai kembali
	4. Perekaman dan Pemuktahiran Data : <ul style="list-style-type: none"> - Formulir Isian - Daftar Petugas Perekaman - Jadwal Pelaksanaan - Laporan hasil perekaman dan pemuktahiran data 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	5. Migrasi Sistem Aplikasi dan Data : <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan Migrasi - Pelaksanaan Migrasi - Berita Acara Kegiatan Migrasi - Daftar sistem aplikasi dan data yang dimigrasi - Laporan hasil migrasi 	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	6. Dokumen <i>hosting</i> : <ul style="list-style-type: none"> - Formulir permintaan <i>hosting</i> - Laporan hasil uji kelayakan - Laporan pelaksanaan <i>hosting</i> 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	7. Layanan <i>Back-up</i> Data Digital	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	K. PENGAWASAN			
	1. Rencana Pengawasan			
	a. Rencana Strategis Pengawasan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	10 tahun	Permanen
	b. Rencana Kerja Tahunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	c. Rencana Kinerja Tahunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	d. Penetapan Kinerja Tahunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	e. Rakor Pengawasan Tingkat Nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
2.	Pelaksanaan Pengawasan			
a.	Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), yang memerlukan tindak lanjut (TL)	Setelah tindak lanjut selesai	3 tahun	Permanen
b.	Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
c.	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	Setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap	5 tahun	Permanen
d.	Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan masyarakat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Permanen
e.	Laporan Pemutakhiran Data	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
f.	Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
g.	Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Reviu ANRI	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
h.	Good Corporate Governance (GCG)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen

BUPATI MURUNG RAYA,


PERDIE M. YOSEPH

VERIFIKASI / UJI PETIK PRODUK HUKUM DAERAH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. MURUNG RAYA	
PEJABAT	PARAF
SEKDA	
ASISTEN...	
KABAG HUKUM	
KSB BAG...	
STAF ADMINISTRASI	

12/20

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MURUNG RAYA
NOMOR 32 TAHUN 2020
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF DAN
SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MURUNG RAYA

No	Uraian	Retensi		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	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b Penyiapan Bahan c Perumusan Kebijakan d Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan e Penetapan Berbentuk NSPK 			
2	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN			
	Perbibitan Ternak			
	<ul style="list-style-type: none"> a Produksi Bibit Ternak Ruminansia <ul style="list-style-type: none"> - Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar - Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil b Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia <ul style="list-style-type: none"> - Produksi Bibit Ternak Unggas - Produksi Bibit Aneka Ternak c Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak <ul style="list-style-type: none"> - Penilaian Bibit Ternak - Pelepasan Bibit Ternak d Mutu Bibit ternak <ul style="list-style-type: none"> - Sertifikasi Bibit Ternak - Pengawasan Mutu Bibit Ternak e Pengembangan Bibit Ternak <ul style="list-style-type: none"> - Analisis Pengembangan Bibit Ternak - Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak f Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran 	<ul style="list-style-type: none"> 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 selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Pakan Ternak			
	a Bahan Pakan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Bahan Pakan Asal Hewan			
	– Bahan Pakan Asal Tumbuhan			
	b Pakan Hijauan	3 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Budidaya Pakan Hijauan			
	– Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak			
	c Pakan Olahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Produksi Pakan Olahan			
	– Pengolahan Pangan			
	d Mutu Pakan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Sertifikasi Pakan			
	– Pengawasan Pakan			
	e Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
1	Budidaya Ternak			
	a Ternak Potong	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Ternak Sapi dan Kerbau Potong			
	– Ternak Sapi dan Kerbau Potong			
	b Ternak Perah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Ternak Sapi dan Kerbau Perah			
	– Ternak Kambing Perah			
	c Ternak Unggas dan Aneka Ternak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Ternak Unggas			
	– Aneka Ternak dan Monogastrik			
	d Usaha dan Kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3)			
	– Sarjana Membangun Desa (SMD)			
	Kesehatan Hewan			
	a Pengamatan Penyakit Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner			
	– Penidikan Penyakit Hewan			
	b Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Pencegahan Penyakit Hewan			
	– Pemberantasan Penyakit Hewan			
	– Rekomendasi MBM			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c Perlindungan Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Analisis Risiko Penyakit Eksotik			
	– Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan			
	– Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan			
	d Kelembagaan Kesehatan Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Sumber Daya Kesehatan Hewan			
	– Laporan THL			
	– Proposal Poskeswan			
	e Pengawasan Obat Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Mutu Obat Hewan			
	– Peredaran Obat Hewan			
	– Pendaftaran Obat Hewan			
	– Rekomendasi Obat Hewan			
	Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Pascapanen			
	– Teknologi Pascapanen			
	– Sarana Pascapanen			
	b Higien Sanitasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Penerapan Higiene Sanitasi			
	– Inspeksi Higiene Sanitasi			
	c Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Pengawasan Sanitary			
	– Pengawasan Keamanan Produk Hewan			
	d Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Zoonosis			
	– Kesejahteraan Hewan			
	e Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Pengujian Produk Hewan;			
	– Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan			
	f Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
3	PERKEBUNAN			
	Tanaman Semusim			
	a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim			
	– Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Perbenihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim			
	– Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim			
	c Budidaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	– Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Pemberdayaan Tanaman Semusim			
	– Kelembagaan Tanaman Semusim			
	Tanaman Rempah & Penyegar			
	a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar			
	– Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar			
	b Perbenihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar			
	– Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah & Penyegar			
	c Budidaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar			
	– Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar			
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Pemberdayaan Tanaman Rempah & Penyegar			
	– Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar			
	Tanaman Tahunan			
	a Ident	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan			
	– Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan			
	b Perbenihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan			
	– Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan			
	c Budidaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan			
	– Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan			
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Pemberdayaan Tanaman Tahunan			
	– Kelembagaan Tanaman Tahunan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Perlindungan Perkebunan			
	a Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim			
	– Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim			
	b Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan			
	– Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	c Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan			
	– Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan			
	d Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Dampak Perubahan Iklim			
	– Pencegahan Kebakaran			
	Pascapanen dan Pembinaan Usaha			
	a Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar			
	– Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar			
	b Pascapanen Tanaman Tahunan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan			
	– Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan			
	c Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Bimbingan Usaha Perkebunan			
	– Perkebunan Berkelanjutan			
	d Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Gangguan Usaha Perkebunan			
	– Penanganan Konflik			
4	HORTIKULTURA			
	Perlindungan hortikultura			
	a Perlindungan Tanaman Buah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Teknologi Perlindungan Tanaman Buah			
	– Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	_ Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	_ Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Perlindungan Tanaman Florikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	_ Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura			
	_ Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Dampak iklim dan Persyaratan Teknis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan			
	_ Informasi dan Persyaratan Teknis			
	Perbenihan Hortikultura			
	a Penilaian Varietas			
	_ Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	_ Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan - Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Pengawasan Mutu Benih			
	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Budidaya dan Pascapanen Florikultura			
	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Budidaya dan Pascapanen Florikultura			
	- Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap			
	- Laporan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong			
	- Laporan Kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap			
5	PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN			
	Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a Basis Data Lahan			
	- Identifikasi Lahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Analisis dan Penyajian Data Lahan			
	b Pengendalian Lahan			
	- Identifikasi dan Analisis Lahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Rekomendasi Teknis pengendalian lahan			
	c Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan			
	- Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.			
	d Perluasan Kawasan Tanaman Pangan			
	- Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan.	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan.			
	e Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan			
	- Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.			
	Pengelolaan Air Irigasi			
	a Pengembangan Sumber Air			
	- Air Permukaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Air Tanah			
	b Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air			
	- Pengembangan Jaringan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Optimasi Air			
	c Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup			
	- Iklim	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Konservasi Air dan Lingkungan Hidup			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d Kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Identifikasi Kelembagaan			
	- Pengembangan Kelembagaan			
	Pembiayaan Pertanian			
	a Pembiayaan Program	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	- Data dan Informasi pembiayaan program			
	- Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program			
	b Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Pembiayaan Syariah			
	- Kerja Sama pembiayaan			
	c Pembiayaan Agribisnis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis			
	- Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis			
	d Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Kelembagaan Agribisnis			
	- Pemberdayaan Agribisnis			
	Pupuk Pestisida			
	a Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Tanaman Pangan			
	- Hortikultura dan Perkebunan			
	b Pupuk Anorganik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Tanaman Pangan			
	- Hortikultura dan Perkebunan			
	c Pestisida	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Pestisida Kimia			
	- Pestisida Hayati			
	d Pengawasan Pupuk dan Pestisida	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Pengawasan Pupuk			
	- Pengawasan Pestisida			
	Alat dan Mesin Pertanian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian			
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	– Perkebunan dan Peternakan			
	c Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Kelembagaan			
	– Pelayanan			
6	TANAMAN PANGAN			
	Perbenihan Tanaman Pangan			
	a Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Penilaian Varietas			
	– Pengawasan Mutu Benih			
	b Produksi Benih Serealia	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Padi			
	– Serealia Non Padi			
	c Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Aneka Kacang			
	– Aneka Umbi			
	d Kelembagaan Benih	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Kelembagaan Produksi			
	– Kelembagaan Pengawasan			
	Budidaya Serealia			
	a Padi Irigasi dan Rawa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Padi Irigasi			
	– Padi Rawa			
	b Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Padi Tadah Hujan			
	– Padi Lahan Kering			
	c Jagung	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Intensifikasi Jagung			
	– Pengembangan Jagung			
	d Serealia Lain	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Intensifikasi Serealia Lain			
	– Pengembangan Serealia Lain			
	Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a Kedelai	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Intensifikasi Kedelai			
	– Pengembangan Kedelai			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b Ubi Kayu <ul style="list-style-type: none"> - Intensifikasi Ubi Kayu - Pengembangan Ubi Kayu c Aneka Kacang <ul style="list-style-type: none"> - Intensifikasi Aneka Kacang - Pengembangan Aneka Kacang d Aneka Umbi <ul style="list-style-type: none"> - Intensifikasi Aneka Umbi - Pengembangan Aneka Umbi 	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>Perlindungan Tanaman Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan - Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan. b Dampak Perubahan Iklim <ul style="list-style-type: none"> - Adaptasi - Mitigasi dampak perubahan iklim c Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi teknologi pengendalian. - Verifikasi teknologi pengendalian. d Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu <ul style="list-style-type: none"> - Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. - Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. 	<p>3 Tahun setelah data diperbaharui</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>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>Pascapanen Tanaman Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a Padi <ul style="list-style-type: none"> - Teknologi pascapanen padi. - Sarana pascapanen padi. b Jagung dan Serealia Lain <ul style="list-style-type: none"> - Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain. - Sarana pascapanen jagung dan serealia lain. c Kedelai dan Aneka Kacang <ul style="list-style-type: none"> - Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang. - Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang. d Aneka Umbi <ul style="list-style-type: none"> - Teknologi pascapanen aneka umbi. - Sarana pascapanen aneka umbi. 	<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>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
7	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN			
	Pengolahan Hasil Pertanian			
	a Tanaman Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Serealia			
	– Aneka Kacang dan Aneka Umbi			
	b Hortikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Tanaman Buah dan Sayuran			
	– Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat			
	c Perkebunan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Tanaman Semusim			
	– Tanaman Tahunan			
	d Peternakan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Ruminansia			
	– Non Ruminansia			
	Mutu dan Standarisasi			
	a Standardisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	– Perkebunan dan Peternakan			
	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			
	a Kemitraan dan Kewirausahaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– 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			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d Promosi Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Daya Saing - Eksibisi dan Ekspo 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Pemasaran Domestik			
	a Informasi Pasar <ul style="list-style-type: none"> - Analisis Pasar - Deseminasi Informasi Pasar 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga <ul style="list-style-type: none"> - Pemantauan Pasar - Stabilisasi Harga 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Sarana dan Kelembagaan Pasar <ul style="list-style-type: none"> - Sarana Pasar - Kelembagaan Pasar 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Jaringan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> - Akses Pasar - Sarana Pemasaran 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Pemasaran Internasional			
	a Analisis dan Pengembangan Ekspor <ul style="list-style-type: none"> - Analisis Ekspor - Pengembangan Ekspor 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Pemasaran Bilateral	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Pemasaran Regional dan Multilateral <ul style="list-style-type: none"> - Regional - Multilateral 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		Permanen
	d Kerjasama Komoditi <ul style="list-style-type: none"> - Kerjasama Komoditi Regional - Kerjasama Komoditi Multilateral dan Bilateral 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
8	PENELITIAN , PENGKAJIAN ,DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN 1. Administrasi meliputi : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 Tahun	Permanen
	a. Hasil Penelitian dan Pengembangan			
	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 Tahun	Permanen
	3. Diseminasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	4. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian			
	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demplot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	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 data diperbaharui	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)			
	a. Hak Cipta	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten Sederhana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Hak Paten Biasa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	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
	i. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	j. Data Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
9	KETAHANAN PANGAN			
	Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a Ketersediaan Pangan			
	– Analisis Ketersediaan Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Sumberdaya Pangan			
	b Akses Pangan			
	– Analisis Akses Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Pengembangan Akses Pangan			
	c Kerawanan Pangan			
	– Analisis Kerawanan Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Penanggulangan Kerawanan Pangan			
	Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a Distribusi Pangan			
	– Analisis Distribusi Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Kelembagaan Distribusi Pangan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Harga Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Analisis Harga Pangan Produsen			
	- Analisis Harga Pangan Konsumen			
	c Cadangan Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Cadangan Pangan Pemerintah			
	- Cadangan Pangan Masyarakat			
	Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a Konsumsi Pangan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	- Pola Konsumsi Pangan			
	- Kebutuhan Konsumsi Pangan			
	b Penganekaragaman Pangan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	- Pengembangan Pangan Lokal			
	- Promosi Penganekaragaman Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Keamanan Pangan Segar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Pengawasan Keamanan Pangan Segar			
	- Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Dewan Ketahanan Pangan			
	c SOLID			
	d Penghargaan Ketahanan Pangan			
10	KARANTINA PERTANIAN			
	Data Karantina			
	a Karantina Hewan			
	(1) Data Penyakit Hewan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(2) Teknik dan Metode	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(3) Data Kualitatif dan Kuantitatif	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Musnah
	(4) Data Sarana/ Laboratorium/Lokasi	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(5) Laporan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Musnah
	b Data Karantina Tumbuhan			
	(1) Data Penyakit Tumbuhan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(2) Teknik dan Metode	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(3) Data Kualitatif dan Kuantitatif	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Musnah
	(4) Data Sarana/ Laboratorium/Lokasi	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(5) Laporan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Musnah
	Inventarisasi Penyakit			
	a Inventarisasi Penyakit Hewan			
	(1) Survei	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	(2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(3) Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Inventarisasi Penyakit Tumbuhan			
	(1) Survei	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	(2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(3) Pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Tindakan Karantina			
	a Tindakan Karantina Hewan			
	(1) Pemeriksaan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	(2) Pengasingan			
	(3) Pengamatan			
	(4) Perlakuan			
	(5) Penahanan			
	(6) Penolakan			
	(7) Pemusnahan			
	(8) Pembebasan			
	b Tindakan Karantina Tumbuhan			
	(1) Pemeriksaan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	(2) Pengasingan			
	(3) Pengamatan			
	(4) Perlakuan			
	(5) Penahanan			
	(6) Penolakan			
	(7) Pemusnahan			
	(8) Pembebasan			
	Sertifikasi Pelepasan Karantina			
	a Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	b Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan			
	Pemberantasan Penyakit			
	a Pemberantasan Penyakit Hewan			
	(1) Penutupan Satu Daerah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(2) Pembatasan Gerak HPHK			
	(3) Pembinaan HPHK			
	b Pemberantasan Penyakit Tumbuhan			
	(1) Penutupan Satu Daerah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(2) Pembatasan Gerak OPTK			
	(3) Pembinaan OPTK			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Keamanan Pangan			
	a Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan)			
	Tertib Operasional			
	a Tertib Operasional Karantina Hewan			
	(1) Penelitian Data Laporan Operasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(2) Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Tertib Operasional Karantina Tumbuhan			
	(1) Penelitian Data Laporan Operasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(2) Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
11	PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN			
	Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman			
	a Permohonan Perlindungan Varietas Tanaman	10 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	15 Tahun	Permanen
	b Pengujian Perlindungan Varietas Tanaman			
	c Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman			
	Pelayanan Perijinan Pertanian			
	a Sarana I (Bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Sarana II (Bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)			
	c Sarana III (bidang bibit, karkas, daging dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)			
	Pelayanan Hukum			
	a Sertifikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Pertimbangan Hukum	10 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	15 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
12	BIMBINGAN TEKNIS	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
13	EVALUASI	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
II SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERDAGANGAN				
1	KEBIJAKAN			
	Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan Perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional.	5 Tahun setelah proses penetapan keputusan yang terbaru	2 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	b. Penyiapan bahan			
	c. Perumus Kebijakan			
	d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	e. Penetapan dalam bentuk NSPK			
	f. Perumusan dan penerapan standar			
2	PERDAGANGAN DALAM NEGERI			
	Bina Usaha			
	a. Kelembagaan dan penguatan usaha			
	– Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Penguatan usaha			
	b. Jasa Perdagangan			
	– Perdagangan berbasis elektronik	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	– Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis			
	c. Usaha dagang asing dan keagenan			
	– Usaha dagang asing	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	– Keagenan			
	d. Informasi perusahaan			
	– Pendaftaran perusahaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	– Seksi analisa LKTP			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Pelaku Pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	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 dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	– Iklim Usaha			
	– Bimbingan Teknis			
	b. Fasilitasi usaha dan pemasaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	– Fasilitasi usaha produktif			
	– Pemasaran			
	c. Pengembangan produk lokal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	– Penelaah potensi produk			
	– Fasilitasi penguatan produk			
	d. Pencitraan produk dalam negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	– Kerjasama peningkatan penggunaan produk dalam negeri			
	– Peningkatan promosi			
	Logistik dan Sarana Distribusi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan sarana distribusi			
	– Perencanaan			
	– Bimbingan Teknis pengembangan			
	b. Pengelolaan sarana distribusi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	– Bimbingan teknis pengelolaan			
	– Evaluasi Pengelolaan			
	c. Kerjasama pengembangan sistem logistik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	– Pemerintah			
	– Lembaga non pemerintah			
	d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	– Informasi logistik			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan teknis penyedia jasa logistik 			
	Bahan Pokok dan Barang Strategis			
	a. Informasi Pasar	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan - Pengelolaan data - Penyiapan - Penyajian informasi - Analisis 			
	Informasi non harga			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan - Pengolahan Data - Penyiapan - Penyajian informasi - Analisis 			
	b. Hasil Industri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Gula dan tepung - Minyak Goreng dan garam 			
	c. Barang strategis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Hasil agro - Hasil industri 			
	d. Bahan pokok agro	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Serealia - Hewan dan non serealia 			
3	STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN			
	Standarisasi			
	a. Kelembagaan dan informasi standar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> - Hubungan kelembagaan - Informasi standar 			
	b. Kerjasama standarisasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> - Kerjasama regional - Kerjasama Bilateral dan Multilateral 			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Perumusan dan Penerapan Standar	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Penerapan Standar			
	- Perumusan Standar			
	d. Tata Usaha	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	- Kepegawaian			
	- Keuangan			
	- Perencanaan dan Program			
	- Inventaris Kantor			
	Pemberdayaan Konsumen			
	a. Kerjasama, informasi, dan publikasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	- Kerjasama			
	- Informasi dan publikasi			
	b. Analisa penyelenggara perlindungan konsumen	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	- Konsultasi hukum			
	- analisis			
	c. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	- bimbingan konsumen			
	- bimbingan pelaku usaha			
	d. fasilitas kelembagaan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	- pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat			
	- pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen			
	Pengawasan Barang Beredar dan jasa			
	a. Produk pertambangan dan aneka industri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Produk pertambangan dan olahan			
	- Produk aneka industri			
	b. Produk pertanian, kimia, dan kehutanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- produk pertanian dan kehutanan			
	- Produk kimia dan olahan			
	c. Jasa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Jasa distribusi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang			
	c. Pengawasan sistem resi gudang			
	- Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi			
	- Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual			
5	BIMBINGAN TEKNIS	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
6	EVALUASI	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	III SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERHUBUNGAN			
1	KEBIJAKAN			
	Kebijakan mengenai Perhubungan Darat, Perhubungan Laut, Perhubungan Udara, dan Perkeretaapian	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Perumusan dan penyusunan bahan			
	4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5 Penetapan dalam bentuk NSPK			
2	PERHUBUNGAN DARAT			
	Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	1 Jaringan Transportasi Jalan :			
	a Jaringan Prsarana dan Pelayanan:			
	- Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Penetapan lokasi terminal barang utama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- Jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	
	- Jaringan lintas pada jaringan jalan primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Penetapan kelas jalan primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Kualifikasi teknis petugas terminal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Jaringan transportasi jalan sekunder	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Pengembangan Transportasi Jalan			
	- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Pengembangan transportasi jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Sarana Angkutan Jalan			
	a Pengujian Kendaraan Bermotor			
	- Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Teknologi Kendaraan Bermotor			
	- Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Penetapan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Lalu lintas jalan			
	a Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :			
	- analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Perlengkapan Jalan :			
	- Pedoman teknis perlengkapan jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Penimbang kendaraan bermotor di jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- kualitas teknis petugas penimbang kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Angkutan jalan			
	a Angkutan Penumpang :			
	- tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- izin trayek antar kota antar provinsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/propinsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- pemberian subsidi angkutan umum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- angkutan perintis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penghargaan perusahaan angkutan umum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Angkutan Barang			
	- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- tarif angkutan barang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- izin operasi angkutan barang tertentu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- pembinaan angkutan barang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Pengendalian operasioan;			
	a Monitoring Operasional :			
	- pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administrasi terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan			
	1 Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyebrangan			
	a Analisa dan Evaluasi Jaringan :			
	- Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyebrangan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pengembangan Jaringan :			
	- Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyebrangan (peta jaringan, blueprint jaringan)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Sarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyebrangan			
	a Rancang Bangun Sarana :			
	b Bimbingan Perawatan Sarana :			
	- perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai, danau dan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyebrangan			
	a Rancang Bangun Pelabuhan :			
	- perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- pemberian sertifikasi pelabuhan penyebrangan			
	- rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyebrangan di lintas nasional dan internasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan :			
	- penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyebrangan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyebrangan			
	a Manajemen Lalu Lintas			
	- manajemen lalu lintas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penyelidikan Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Alur dan perambuan :			
	- pengerukan alur pelayanan sungai, danau dan kolam pelabuhan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- perambuan sungai, danau dan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Angkutan sungai, danau dan penyebrangan			
	a Bimbingan Usaha Angkutan :			
	- penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- persetujuan operasi kapal penyebrangan di lintas nasional dan internasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Tarif dan Keperintisan			
	- perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyebrangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Bina Sistem Transportasi Perkotaan			
	1 Jaringan Transportasi Perkotaan			
	a Jaringan Transportasi Perkotaan :			
	- Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Provinsi			
	- Sistem Informasi Manajemen (SIM) Jaringan transportasi perkotaan			
	2 Lalu Lintas Perkotaan			
	a Lalu Lintas Perkotaan :			
	- manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan			
	- penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah			
	3 Angkutan Perkotaan			
	a Angkutan perkotaan :			
	- penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- jaringan trayek perkotaan			
	- penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi			
	4 Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	a Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan :			
	- Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi propinsi			
	- penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi			
	5 Dampak Transportasi Perkotaan			
	a Dampak Transportasi Perkotaan :			
	- penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- masterplan transportasi perkotaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	Keselamatan Transportasi Darat			
	1 Manajemen Keselamatan			
	a Monitoring dan Evaluasi			
	- monitoring dan evaluasi data perkotaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Kualifikasi unit pengkajian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pengembangan Keselamatan			
	- program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- harmonisasi kebijakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Promosi dan kemitraan Keselamatan			
	a Promosi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- promosi keselamatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Kemitraan			
	- kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat dibidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	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 dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Audit dan Inspeksi Keselamatan			
	a Audit Keselamatan			
	- Pedoman audit keselamatan sarana, prasaranna, sumber daya manusia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- audit faktor keselamtan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Inspeksi Keselamatan			
	- Pedoman keselamatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
IV	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN			
1	RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG :			
	Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Karantina Ikan	3 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Langkah kebijakan :			
	a Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	b Penyiapan bahan			
	c Perumusan kebijakan			
	d Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	e Penetapan kebijakan			
2	PERIKANAN TANGKAP			
	A Sumber Daya Ikan			
	1 Data dan Statistik Perikanan Tangkap	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	a Pengumpulan dan pengolahan			
	b Analisis dan penyajian			
	2 Sumber Daya Ikan Perairan Umum	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Pemulihan sumber daya ikan perairan umum			
	b Tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan			
	3 Sumber Daya Ikan Laut Teritorial perairan Umum	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan			
	b Identifikasi sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif Indonesia dan laut lepas			
	c Tata kelola sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif Indonesia dan laut lepas			
	4 Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	1) Evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan			
	2) Analisis pengelolaan sumber daya ikan			
	B Pelabuhan Perikanan			
	1 Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Identifikasi dan analisis			
	b Penyiapan bangunan			
	2 Tata Operasional Pelabuhan Perikanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Tata laksana pelabuhan perikanan			
	b Pengusahaan dan pelayanan			
	3 Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Bimbingan pembangunan PPS, PPN, dan PPP			
	b Bimbingan pembangunan PPI dan pelabuhan swasta			
	4 Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Tata laksana dan sarana			
	b Keselamatan pelayaran			
	5 Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Pemantaun dan evaluasi PPS, PPN dan PPP			
	b Pemantaun dan evaluasi PPI dan pelabuhan swasta			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
C	<p>Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-pulau kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Karantina Ikan Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dan Laut Lepas</p> <p>Tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan</p>			
	<p>1. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan</p> <p>a) Rancang bangun kapal perikanan</p> <p>b) Kelaikan kapal perikanan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<p>2. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan</p> <p>a) Rancang bangun alat penangkapan ikan</p> <p>b) Kelaikan alat penangkapan ikan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<p>3. Pendaftaran Kapal Perikanan</p> <p>a) identifikasi dan pengukuran</p> <p>b) pencatatan dan dokumentasi</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>4. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan</p> <p>a) pengawakan kapal perikanan</p> <p>b) ketenagakerjaan perikanan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>5. Pemantauan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan</p> <p>1) pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan</p> <p>2) evaluasi dan pelaporan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
D.	<p>Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan</p>			
	<p>1. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan</p> <p>a) Verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan</p> <p>b) Pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>2. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan</p> <p>a) Verifikasi pengusahaan penangkapan ikan</p> <p>b) Administrasi pengusahaan penangkapan ikan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>3. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan</p> <p>a) Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan</p> <p>b) Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>4. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan</p> <p>a) Penerbitan dokumen penangkapan ikan</p> <p>b) Tata laksana dokumen penangkapan ikan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan a) Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan b) Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	E. Pengembangan Usaha Penangkapan			
	1 Kelembagaan Usaha a) Tata laksana kelembagaan b) Kerja sama usaha	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2. Investasi dan Pemodalan Usaha a) Tata laksana investasi dan pemodalan usaha b) Bimbingan investasi dan pemodalan usaha	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3. Kenelayanan a) Identifikasi dan kapasitas nelayan b) Bimbingan nelayan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4. Pembinaan pengelolaan usaha a) Bimbingan pengelolaan usaha b) Bimbingan diversifikasi usaha	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan a) Pemantauan usaha penangkapan ikan b) Evaluasi usaha penangkapan ikan c) Pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	6. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan a) Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum b) Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
3	PERIKANAN BUDIDAYA			
	A Prasarana dan Sarana Budidaya			
	1. Lahan dan Air a) Identifikasi potensi b) Penataan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar a) Standarisasi b) Pemantauan dan evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau a) Standarisasi b) Pemantauan dan evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut a) Standarisasi b) Pemantauan dan evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5. Minapolitan Budidaya a) Identifikasi potensi b) Pemanfaatan potensi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	B Perbenihan			
	1. Induk a) Pengelolaan induk ikan air tawar b) Pengelolaan induk ikan air payau dan laut	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2. Perbenihan Skala Kecil a) Perbenihan skala kecil ikan air tawar b) Perbenihan skala kecil ikan air laut	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3. Perbenihan Skala Besar a) Perbenihan skala besar ikan air tawar b) Perbenihan skala besar ikan air payau dan laut	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan a) Standarisasi perbenihan b) Sertifikasi perbenihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5. Informasi dan Distribusi Perbenihan a) Informasi perbenihan b) Distribusi perbenihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	C. Produksi			
	1. Budidaya air tawar a) Standarisasi b) Penerapan teknologi budidaya air tawar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	2. Budidaya air payau dan laut a) Standarisasi b) Penerapan teknologi budidaya air payau dan laut	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	3. Budidaya ikan hias a) Standarisasi b) Penerapan teknologi budidaya ikan hias	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. Sertifikasi a) Penerapan sertifikasi b) Monitoring dan evaluasi sertifikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	5. Data dan statistik perikanan budidaya a) Pengumpulan dan pengolahan data b) Analisis dan penyajian data statistik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	D. Kesehatan Ikan dan Lingkungan			
	1. Hama dan penyakit ikan a) Metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan b) Monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	2. Perlindungan lingkungan budidaya a) Pengendalian lingkungan budidaya b) Rehabilitasi lingkungan budidaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	3. Standarisasi dan kesehatan dan lingkungan a) Standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan b) Standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	4. Obat ikan, kimia, dan bahan biologi a) Registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi b) Monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian residu a) Perencanaan pengendalian residu b) Tindak lanjut pengendalian residu	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	E. Usaha Budidaya			
	1. Investasi dan permodalan a) Investasi b) Permodalan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2. Kewirausahaan a) Bimbingan usaha b) Kemitraan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Pelayanan usaha a) Perizinan b) Pemantauan dan evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	4. Kelembagaan dan ketenagakerjaan a) Kelembagaan b) Ketenagakerjaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5. Infomasi usaha dan promosi a) Informasi usaha b) Promosi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
4	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN			
	A. Pengolahan Hasil			
	1 Standarisasi a) Analisis standar b) Penerapan standar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	2 Pengembangan produk a) Pengembangan produk skala besar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah a) pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah a) standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan b) standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan b) monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 industri pengolahan a) bimbingan teknis industri pengolahan b) kerja sama asosiasi dan industri pengolahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 saran dan prasarana a) Sarana b) prasarana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	B . Pengembangan Produk Non Konsumsi			
	1. Standarisasi a) analisis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b) penerapan standar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
2.	promosi dan jaringan pasar ikan hias			
	a) promosi ikan hias	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) jaringan ikan hias			
3.	pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah			
	b) identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
4.	pengembangan industri			
	a) bimbingan teknis industri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) kerja sama industri			
5.	Sarana dan prasarana			
	a) sarana			
	b) prasarana			
	C. Pemasaran Dalam Negeri			
1.	Kelembagaan			
	a) Kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b) Kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan			
2.	Analisis dan informasi pasar dalam negeri			
	a) Analisis pasar dalam negeri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b) Informasi pasar dalam negeri			
3.	Jaringan distribusi dan kemitraan			
	a) Jaringan distribusi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b) Kemitraan			
4.	Promosi dan kerja sama			
	a) Promosi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	b) Kerja sama			
5.	Sarana dan prasarana			
	a) Sarana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	b) prasarana			
	D. Pemasaran Luar Negeri			
1.	Kelembagaan			
	a) analisis kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b) kerja sama kelembagaan			
2.	analisis dan informasi pasar luar negeri			
	a) analisis kebutuhan import	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2	Musnah
	b) informasi pasar luar negeri			
3.	pembangan ekspor			
	a) peningkatan akses pasar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) pengamanan dan perlindungan akses pasar			
4.	pengendalian impor			
	a) bimbingan teknis uaha mikro, kecil, dan menengah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) analisis kebutuhan import			
	b) pemantauan dan evaluasi impor			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. promosi dan kerjasama a) Promosi b) kerja sama	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	E. Usaha dan investasi			
	1. Pelayanan usaha			
	a) pelayanan usaha besar mikro, kecil, dan menengah	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) pelayanan usaha besar			
	2. Kemitraan usaha 5 Tahun Musnah	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) kemitraan usaha mikro,kecil, dan menengah			
	b) kemitraan usaha besar			
	3. ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) tenaga kerja pengolahan			
	b) tenaga kerja pemasaran			
	4. investasi dan permodalan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) investasi			
	b) permodalan			
	5. informasi dan promosi	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) informasi			
	b) promosi			
5	KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL			
	A. Tata Ruang Laut, Pesisir, dan Pulau- Pulau Kecil			
	a) rencana tata ruang laut nasional			
	b) rencana tata ruang laut lintas wilayah dan perairan			
	2. rencana tata ruang dan zona wilayah	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) rencana tata ruang dan zonasi wilayah Jawa			
	3. rencana tata ruang dan zona wilayah			
	4. informasi dan evaluasi spasial	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) informasi spasial			
	b) evaluasi spasial			
	B. Konversasi Kawasan dan Jenis Ikan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	1. jejaring, data, dan informasi konservasi			
	a) jejaring konversasi			
	b) evaluasi spasial			
	2. konversasi wawasan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) perancangan konservasi			
	b) perlindungan dan pelestarian kawasan			
	3. konversasi jenis ikan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) perancangan konservasi jenis ikan			
	b) perlindungan dan pelestarian jenis ikan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. pemanfaatan kawasan dan jenis ikan</p> <p>a) pemanfaatan kawasan</p> <p>b) pemanfaatan jenis ikan</p> <p>b) rencana tata ruang dan zonasi wilayah sumatera dan leuser Sunda</p> <p>C. Pesisir dan Lautan</p> <p>1. mitigasi bencana lingkungan</p> <p>a) mitigasi bencana pesisir dan lautan</p> <p>b) adaptasi dampak perubahan iklim</p> <p>2. perdayagunaan sumber daya kelautan</p> <p>a) benda muatan kapal tenggelam</p> <p>b) jasa kelauatan</p> <p>3. penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut</p> <p>a) penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir</p> <p>b) penanggulangan pencemaran sumber daya laut</p> <p>4. rehabilitasi dan reklamasi</p> <p>a) rehabilitasi</p> <p>b) reklamasi</p> <p>E. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha</p> <p>1. akses permodalan</p> <p>a) akses perbankan</p> <p>b) akse nonbank</p> <p>2. akses ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p>a) identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p>b) implementasi ilmu pengetahuan teknologi</p> <p>3. sosial budaya masyarakat</p> <p>a) penguatan kelembagaan masyarakat</p> <p>b) peningkatan peran serta masyarakat</p> <p>4. pengembangan usaha</p> <p>a) pelayanan usaha</p> <p>b) usaha mikro</p>	<p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses 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>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
6	<p>PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>A. Pengawasan Sumber Daya Perikanan</p> <p>1. pengawasan penangkapan wilayah Barat Kalimantan</p>	<p>3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. penangkapan penangkapan ikan sungai Kalimantan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3. pengawasan usaha budidaya	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4. pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5. penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	B. Pengawasan Sumber Daya Kelautan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1. pengawasan ekosistem perairan da pengawasan konservasi			
	a) pengawasan ekosistem perairan			
	b) pengawasan kawasan konservasi	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2. pengawasan pencemaran perairan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai			
	3. pengawasan pesisir dan pulau-pulau kecil	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) pengawasan pesisir			
	b) pengawasan pulau-pulau kecil			
	a) pengawasan jasa kelautan			
	b) pengawasan sumber daya non hayati			
	C. Kapal Pengawas			
	1. logistik dan operasional wilayah Barat Kalimantan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2. logistik operasional wilayah sungai	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3. Perawatan kapal pengawas	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4. pengawakan kapal pengawas	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	D. Pemantauan sumber daya kelautan dan perikanan dan pengembangan infrastruktur			
	1. sistem pemantauan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) pengembangan sistem pemantauan			
	b) kerja sama pemantauan			
	2. pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber			
	3. pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4. pengembangan infrastruktur pengawasan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) penyiapan infrastruktur			
	b) evaluasi infrastruktur			
	E. Penanganan Pelanggaran			
	1. penyidikan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	2. penanganan barang bukti dan awak kapal	5 Tahun Musnah		
	a) kerjasama penegakan hukum			
	b) fasilitas PPNS perikanan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	4. Pemantauan dann evaluasi	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) pemantauan			
	b) evaluasi			
	3. kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan			
	b) pengawasann pencemaran perairan umum dan pedalaman			
	4. pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Infrakstruktur			
	b) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan			
	b) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan			
	a) operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan			
	a) penanganan barang bukti dan awak kapal			
	b) penanganan barang bukti dan awak kapal			
7	KARANTINA IKAN			
	A. Tindak Karantina Ikan			
	a) pemeriksaan ikan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) penahanan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c) pengasingan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d) pengamatan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e) perlakuan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f. Penolakan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g. pemusnahan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	h. pelepasan / pembebasan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	B. Tertib Operasional			
	a) persyaratan lalu lintas pemasukan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) persyaratann lalu lintas pengeluaran	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c) permohonan sertifikat	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d) pemasukan formulir	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e) pemasukan sertifikat	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f) evaluasi dan monitoring sertifikat	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g) surat perintah	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	h) rekomendasi	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	C. Pencegahan Penyakit			
	a) penutupan suatu area	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b) pelanggaran lalu lintas ikan			
	D. Pengawasan Karantina Ikan			
	a) pengawasan peraturan perkarantinaaan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) pengawasan pelaksanaan operasional			
	E. Instalasi			
	a) instalasi karantina sementara	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) lokasi karantina			
V	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PENANAMAN MODAL			
1	KEBIJAKAN			
	Kebijakan di bidang perencanaan penanaman Modal, pengembangan Iklam Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, kerja sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi:	3 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 Tahun	Permanen
	a Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	b Penyiapan Kebijakan			
	c Perumusan Kebikan			
	d Masukan dan Dukungan Kebijakan			
	e Penetapan NSPK			
2	PERENCANAAN PENANAMAN MODAL			
	A. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya			
	1) Agribisnis			
	a) Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) Kelautan, Perikanan dan Peternakan			
	2) Energi			
	a) Energi Terbarukan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) Energi Tak Terbarukan			
	3) Sumber Daya Mineral			
	a) Mineral Logam	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) Mineral Non Logam			
	B. Perencanaan Industri Manufaktur			
	1) Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka			
	a) Industri Logam dan Mesin	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	b) Industri Tekstil dan Aneka			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Industri Kimia			
	a) Industri Kimia Dasar	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) Industri Barang Kimia dan Farmasi			
	3) Industri Alat Transportasi dan Telematika			
	a) Industri alat Transportasi			
	b) Industri Telematika			
	C. Perencanaan Jasa dan Kawasan			
	1. Jasa Perdagangan dan Periwisata			
	a) Jasa Perdagangan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) Jasa Periwisata			
	2. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya			
	a) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b) Jasa Lainnya			
	3. Kawasan Ekonomi			
	a) Kawasan Ekonomi Khusus	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) Kawasan Ekonomi Lainnya			
	D. Perencanaan Infrastruktur			
	1. Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan			
	a) Infrastruktur Transportasi Darat	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) Infrastruktur Jalan dan Jembatan			
	2. Infrastruktur Energi dan Sumber Air			
	a) Infranstruktur Energi	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) Infranstruktur Sumber Daya			
	3. Infrastruktur Transportasi Laut, Udara, dan Infranstruktur Lainnya			
	a) Infranstruktur Transportasi	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) Infranstruktur Transportasi Udara, dan Infranstruktur lainnya			
3	PENGEMBANGAN IKLAM PENANAMAN MODAL			
	A. Deregulasi Penanaman Modal			
	1) Sektor Primer			
	a) Pertanian, Kelautan dan Perikanan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	b) Energi, Sumber, Daya Mineral dan Kehutanan			
	2) Sektor Sekunder			
	a) Industri logam, Mesin, Transfortasi dan Telematika	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	b) Industri Argo, Kimia, Tekstil dan Aneka			
	3) Sektor Tersier			
	a) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	b) Perhubungan, pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya			
	B. Pengembangan Potensi Daerah			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1) Sektor Primer dan Tersier a) Sektor Primer b) Sektor Tersier	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	2) Sektor Sekunder a) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	C. Pemberdayaan Usaha			
	1) Pembinaan dan Penyuluhan a) Pembinaan b) Penyuluhan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2) Kemitraan Usaha a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3) Pelayanan Usaha a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
4.	PROMOSI PENANAMAN MODAL			
	A. Pengembangan Promosi			
	1) Analisis Strategi Promosi a) Analisis Tergat promosi b) analisis Daya Saing Promosi	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2) Fasilitas Promosi Luar Negeri a) Wilayah Amerika dan Eropa b) Analisis Asia, Pasifik dan Afrika	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	B. Promosi Sektoral			
	1) Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan a) Industri Sumber Daya Alam b) Jasa dan Kawasan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2) Promosi Industri Manufaktur a) Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik b) Industri Manufaktur	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3) Promosi Infrastruktur a) Infrastruktur Transportasi, jalan, dan jembatan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b) infrastruktur Energi, Sumber Daya air, dan Infrastruktur Lainnya			
	C. Fasilitas Promosi Daerah	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Wilayah Kalimantan			
	D. Pameran dan Sarana Promosi	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Pameran 5 Tahun Musnah			
	a) Penyusunan Program dan Monitoring			
	b) Penyelenggaraan dan Evaluasi			
	2) Media Cetak	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) Materi Promosi			
	b) Publikasi dan Distribusi			
	3) Media Elektronik	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) Materi Promosi			
	b) Pelayanan Informasi			
5	KERJA SAMA PENANAMAN MODAL			
	A. Kerja sama Bilateral dan Multilateral			
	C. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional			
	1) Asosiasi dan Lembaga Bisnis	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) Asosiasi Bisnis			
	b) Lembaga Bisnis			
	2) Lembaga Keuangan	3 Tahun setelah proses dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) Lembaga Perbankan			
	b) Lembaga Non Perbankan			
6	PELAYANAN PENANANMAN MODAL			
	A. Pelayanan Aplikasi			
	1) Apilikasi Sektor Primer dan Tersier	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Aplikasi Baru			
	b) Aplikasi Perluasan			
	c) Aplikasi Perubahan			
	2) Aplikasi Sektor Sekunder	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Aplikasi Baru			
	b) Aplikasi Perluasan			
	c) Aplikasi Perubahan			
	B. Pelayanan Perizinan			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan, dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Perizinan Sektor Sekunder	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			
	C. Pelayanan Fasilitas			
	1. Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata, dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2. Perizinan Sektor Sekunder	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			
	7. PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			
	A. Pemantauan Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	B. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	C. Fasilitas Penyelesaian Masalah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	D. Pengawasan Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	E. Pencabutan/ Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	2 Tahun
	F. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	2 Tahun
	VI SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN LINGKUNGAN HIDUP			
	1 KEBIJAKAN	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan sampah, penataan hukum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkungan dan peningkatan kapasitas			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a) Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan: <ul style="list-style-type: none"> _ Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah _ Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor _ Kajian Dampak Lingkungan _ Pengembangan Perangkat Kebijakan b) Penyiapan bahan c) Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan d) Pengumpulan dan Pengolahan data e) Penetapan dalam bentuk nspk			
2	TATA LINGKUNGAN			
	A. Perencanaan Pemanfaatan sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1) Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengolahan lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a) Dokumentasi Inventarisasi b) Pedoman Inventarisasi c) Penetapan Ekoregion d) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional e) Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabutapen / Kota 2) Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam <ul style="list-style-type: none"> a) Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam b) Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam 			
	B. Penetapan Kebijakan Wilayah dan Sektor <ul style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi Penerapan 2. Perencanaan Lingkungan Hidup 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Ekonomi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> a) Valuasi Ekonomi b) Internalisasi Lingkungan 2. Insentif dan Pendanaan Lingkungan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		5 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	D. Dampak Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1) Bimtek dampak Lingkungan	5 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Penetapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan	5 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Penilaian dokumen lingkungan			
	b) Pemeriksaan dokumen lingkungan			
	3) Evaluasi dan Tindak Lanjut	5 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
	a) Evaluasi			
	b) Tindak Lanjut			
3	PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN			
	A. Pemantauan dan Pengawasan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa			
	a) Industri Kimia			
	b) Industri Logam, Elektronik dan Mesin			
	c) Aneka Industri			
	d) Prasarana dan Jasa			
	2) Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas			
	3) Argo Industri dan Usaha skala Kecil			
	a) Peternakan dan Perikanan			
	b) Perkebunan			
	c) Kehutanan dan Holtikultura			
	d) Usaha Skala Kecil			
	4) Udara Sumber Bergerak			
	a) Transportasi Air dan Udara			
	b) Transportasi Darat			
	c) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat			
	B. Evaluasi dan Pengembangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa			
	a) Industri Kimia			
	b) Industri Logam, Elektronik dan Mesin			
	c) Aneka Industri			
	d) Prasarana dan Jasa			
	2) Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas			
	3) Argo Industri dan Usaha skala Kecil			
	a) Peternakan dan Perikanan			
	b) Perkebunan			
	c) Kehutanan dan Holtikultura			
	d) Usaha Skala Kecil			
	4) Udara Sumber Bergerak			
	a) Transportasi Air dan Udara			
	b) Transportasi Darat			
	c) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat			
4	PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM			
	A. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	a) Sumber Daya Genetik			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b) Keamanan Hayati 			
	2) Pemanfaatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a) Sumber Daya Genetik 			
	3) Pengolahan Sumber Daya Genetik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan dan Pemanfaatan b) Pemantauan dan Pengawasan 			
	4) Keamanan Hayati	5 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan dan Pengalohan b) Pemantauan dan pengawasan 			
	5) Pengendalian Kerusakan Lahan			
	<ul style="list-style-type: none"> a) Lahan Budidaya b) lahan Non Budidaya 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	B. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat			
	1) Kerusakan Ekosistem	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a) Sungai b) Kerusakan c) Pengelolaan Kualitas Air 			
	2) Danau			
	<ul style="list-style-type: none"> a) Pengendalian Kerusakan Ekosistem b) Pengelolaan Kualitas Air 			
	3) Rawa			
	<ul style="list-style-type: none"> a) Rawa gambut b) Rawa bukan gambut 			
	C. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan laut	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pencegahan 2. Penanggulangan 3. Pemulihan 			
	D. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer			
	1) Perangkat Mitigasi	2 Tahun setelah data diperbahui	3 Tahun	Permanen
	2) Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca			
	<ul style="list-style-type: none"> a) Laporan inventarisasi GRK nasional b) Data bidang inventarisasi GRK 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3) Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon			
	b) Hubah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon			
	4) Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	E. Adaptasi Perubahan Iklim			
	1) Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim			
	a) Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b) Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2) Kerentanan Perubahan Iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim			
	b) Media Kliring kerentananan perubahan iklim			
5.	PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH			
	A. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	1) Registrasi dan nontifikasi			
	a) Registrasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	b) Notifikasi			
	2) Pemantauan			
	a) Sektor industri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b) Sektor Non Industri			
	3) Evaluasi dan Tindak Lanjut			
	a) Sektor industri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b) Sektor non industri			
	B. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun			
	1) Pengumpulan dan Pemanfaatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2) Pengangkutan dan Pengolahan			
	3) Penimbunan dan Dumping			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4) Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas a) Notifikasi b) Rekomendasi Limbah Lintas Batas			
	C. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			
	1 Pemantauan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas			
	b) Manufaktur			
	c) Agroindustri			
	d) Prasarana, Jasa, dan Non Industri			
	2 Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas			
	b) Manufaktur			
	c) Agroindustri			
	d) Prasarana, Jasa, dan Non Industri			
	D. Pengelolaan Sampah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1) Pembatasan Sampah			
	2) Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah			
	3) Pembentukan Dewan Adipura			
	4) Penetapan Pemenang Adipura			
6	HUKUM LINGKUNGAN			
	A. Hukum Administrasi Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1) Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan			
	a) Pengembangan Pengaduan			
	B. Penyelesaian Sengketa Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2) Penaatan Hukum Administrasi Lingkungan			
	a) Penerapan hukum administrasi lingkungan			
	b) Pengembangan hukum administrasi lingkungan			
	1) Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Administrasi Gugatan			
	b) Gugatan			
	2) Penyelesaian Sangketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) Kerugian Negara dan Masyarakat			
	b) Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup			
	C. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	1) Penyidikan			
	a) Administrasi Penyidikan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b) Pelaksana Penyidikan 2) Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> a) Koordinasi penuntutan b) Evaluasi dan tindak lanjut 3) Koordinasi Pembinaan penyidik Pegawai Negeri Sipil 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	D. Perjanjian Internasional Lingkungan			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pendapat Hukum Perjanjian Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a) Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional b) Tindak Lanjut Perjanjian Internasional 2) Evaluasi Perjanjian Internasional <ul style="list-style-type: none"> a) Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran b) Evaluasi Perjanjian Internasional Perusakan 	<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</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
7	KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
	A. Komunikasi Lingkungan			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> a) Pengelolaan Penganduan a) Program Komunikasi b) Evaluasi Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> 2) Publikasi dan Kampanye <ul style="list-style-type: none"> a) Publikasi b) Kampanye 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	B. Pengutan Inisiatif Masyarakat			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Komunikasi Pendidikan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan dan bimbingan b) Evaluasi 2) Kearifan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a) Inventarisasi b) Revitalisasi 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	C. Peningkatan Peran Masyarakat			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Masyarakat Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a) Masyarakat Kawasan Permukiman b) Masyarakat Kawasan Rentan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
8	2) Masyarakat Pedesaan a) Masyarakat Petani b) Masyarakat Nelayan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Peningkatan peran organisasi kemasyarakatan 1) Organisasi Sosial Dan Masyarakat 2) Organisasi Profesi dan Dunia Usaha	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	A. Data dan Informasi Lingkungan			
	1) Pengelolaan Data a) Pengumpulan dan Pengolahan Data b) Manajemen Basis Data	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	2) Pengelolaan Informasi			
	a) Analisis Data dan Penyajian Informasi	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	b) Perpustakaan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	3) Pengembangan Perangkat Lunak a) Pengembangan Instrumen layanan Informasi b) Pengembangan Instrumen Analisis Data	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	4) Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan a) Pengembangan Sistem Jaringan b) Pemeliharaan Jaringan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Kelembagaan Lingkungan			
	1) Kelembagaan dan Tata Laksana a) Pengembangan Kelembagaan b) Tata Laksana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2) Fasilitas Standar Pelayanan Minimal a) Fasilitas Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi b) Fasilitas Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten / Kota	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Standarisasi dan Teknologi			
	1) Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan a) Perangkat Manajemen Lingkungan b) Penguji Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
2) Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan a) Kompetensi Keahlian Lingkungan				

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b) Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan 3) Teknologi Ramah Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan b) Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> D. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a) Pemantauan Kualitas Lingkungan b) Kajian Kualitas Lingkungan 2) Laboratorium rujukan dan pengujian <ul style="list-style-type: none"> a) Laboratorium Rujukan b) Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi 	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Laboratorium rujukan dan pengujian <ul style="list-style-type: none"> a) Laboratorium Rujukan b) Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	VII URUSAN PEREKONOMIAN URUSAN PERINDUSTRIAN			
1	KEBIJAKAN Kebijakan mengenai industri manufaktur, industri agro, industri unggulan berbasis teknologi tinggi, industri kecil menengah, pengembangan perwilayahan industri, kerjasama industri internasional, pengkajian kebijakan iklim dan mutu industri meliputi : <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	IKLIM USAHA DAN KERJASAMA A. INDUSTRI MANUFAKTUR <ul style="list-style-type: none"> 1 Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam lainnya di Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> a Tekstil b Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya c Alas Kaki, Kulit dan Aneka B. INDUSTRI AGRO <ul style="list-style-type: none"> 1 INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN <ul style="list-style-type: none"> a Kayu dan Rotan b Selulosa dan karet c Hasil Perkebunan Non Pangan lainnya 2 INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN <ul style="list-style-type: none"> a Hasil Tananaman pangan b Hasil Perkebunan c Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3 INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU <ul style="list-style-type: none"> a Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan b Hasil Tembakau c Hasil Susu dan Minuman Lainnya 	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
		5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	C. INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	1 ALAT TRANSPORTASI DARAT			
	a Kendaraan Roda Empat atau Lebih			
	b Kendaraan Roda Dua			
	c Industri Komponen			
	2 PERMESINAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN			
	a Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kelistrikan			
	b Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari lingkungan			
	c Industri Peralatan pabrik, Alat Mesin Pertanian dan Alat Berat			
	D. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	Industri Kecil dan Menengah			
	1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan			
	a Pangan			
	b Industri Kimia dan Bahan Bangunan			
	2. Industri Kerajinan dan Sandang			
	a Kerajinan			
	b Sandang			
	3. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika			
	a Industri Produk Logam dan Alat Angkut			
	b Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
	4. PROMOSI INDUSTRI	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	A. INDUSTRI MANUFAKTUR			
	1 Indutri Material Dasar Logam :			
	c Indutri Kimia Hilir			
	a Kimia Anorganik Hilir			
	b Kimia Organik Hilir			
	c Kimia Hilir Lainnya			
	d Indutri Tekstil dan Aneka			
	a Tekstil			
	b Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya			
	c Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
	B. INDUSTRI AGRO	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN			
	– Kayu dan Rotan			
	– Selulosa dan karet			
	– Hasil Perkebunan Non Pangan lainnya			
	2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN			
	– Hasil Tananaman pangan			
	– Hasil Perkebunan			
	– Hasil Laut, Perikanan, dn Peternakan			
	3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU			
	– Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan			
	– Hasil Tembakau			
	– Hasil Susu dan Minuman Lainnya			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	C. INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1. ALAT TRANSPORTASI DARAT			
	– Kendaraan Roda Empat atau Lebih			
	– Kendaraan Roda Dua			
	– Industri Komponen			
	4. PERMESINAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN			
	– Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan			
	– Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari lingkungan			
	– Industri Peralatan pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat			
	D. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	Industri Kecil dan Menengah			
	1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan			
	– Pangan			
	– Industri Kimia dan Bahan Bangunan			
	2. Industri Kerajinan dan Sandang			
	– Profesional			
	– Kerajinan			
	– Sandang			
	3. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika			
	– Industri Produk Logam dan Alat Angkut			
	– Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
	4. STANDARISASI DAN TEKNOLOGI	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	A. INDUSTRI MANUFAKTUR			
	1 Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya			
	d Industri Tekstil dan Aneka			
	– Tekstil			
	– Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya			
	– Alas Kaki, Kulit dan Aneka			
	B. INDUSTRI AGRO	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	1. INDUSRTI HASIL HUTAN DAN PERKRBUNAN			
	- Kayu dan Rotan			
	– ARSIP NASIONAL REBUBLIK INDONESIA			
	– Selulosa dan karet			
	– Hasil Perkebunan Non Pangan lainnya			
	2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN			
	– Hasil Tanaman Pangan			
	– Hasil Perkebunan			
	– Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan			
	3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU			
	– Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan			
	– Hasil Tembakau			
	– Hasil Susu dan Minuman Lainnya			
	C. INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	1. ALAT TRANSPORTASI DARAT			
	– Kendaraan Roda Empat atau Lebih			
	– Kendaraan Roda Dua			
	– Industri Komponen			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. PERMESINAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan - Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari lingkungan - Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika - Industri Peralatan pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat <p>D. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH</p> <p>1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pangan - Industri Kimia dan Bahan Bangunan <p>2. Industri Kerajinan dan Sandang</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kerajinan - Sandang <p>3. Industri Produk Logam dan Alat Angkut dan Kreatif Telematika</p> <ul style="list-style-type: none"> - Industri Produk Logam dan Alat Angkut - Industri Kreatif Telematika dan Elektronik <p>5. HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL</p> <p>A. INDUSTRI MANUFAKTUR</p> <p>1 Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>d Industri Tekstil dan Aneka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit dan Aneka <p>B. INDUSTRI AGRO</p> <p>1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kayu dan Rotan - Selulosa dan karet - Hasil Perkebunan Non Pangan lainnya <p>2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil Tanaman Pangan - Hasil Perkebunan - Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan <p>3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU</p> <ul style="list-style-type: none"> - Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan - Hasil Tembakau - Hasil Susu dan Minuman Lainnya <p>C. INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI</p> <p>1. ALAT TRANSPORTASI DARAT</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kendaraan Roda Empat atau Lebih - Kendaraan Roda Dua - Industri Komponen <p>2 PERMESINAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> - Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kelistrikan - Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari lingkungan - Industri Peralatan pabrik, Alat Mesin Pertanian dan Alat Berat 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	D. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH			
	1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan			
	– Pangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	– Industri Kimia dan Bahan Bangunan			
	2. Industri Kerajinan dan Sandang			
	– Kerajinan			
	– Sandang			
	3. Industri Produk Logam dan Alat Angkut dan Kreatif Telematika			
	– Industri Produk Logam dan Alat Angkut			
	– Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
	6. INDUSTRI HIJAU			
	A. INDUSTRI MANUFAKTUR			
	1 Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam lainnya			
	Industri Tekstil dan Aneka			
	– Tekstil	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	– Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya			
	– Alas Kaki, Kulit dan Aneka			
	B. INDUSTRI AGRO			
	1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN			
	– Kayu dan Rotan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	– Selulosa dan karet			
	– Hasil Perkebunan Non Pangan lainnya			
	2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN			
	– Hasil Tanaman Pangan			
	– Hasil Perkebunan			
	– Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan			
	3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU			
	– Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan			
	– Hasil Tembakau			
	– Hasil Susu dan Minuman Lainnya			
	C. INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI			
	4 PERMESINAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN			
	– Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	– Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari lingkungan			
	– Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat			
	D. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH			
	Industri Kecil dan Menengah			
	1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan			
	– Pangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	– Industri Kimia dan Bahan Bangunan			
	2. Industri Kerajinan dan Sandang			
	– Kerajinan			
	– Sandang			
	3. Industri Produk Logam dan Alat Angkut dan Kreatif Telematika			
	– Industri Produk Logam dan Alat Angkut			
	– Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
	– Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	7. ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN PROVINSI Kerja sama Industri Unggulan Provinsi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	8. MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI (PROVINSI DAN KAB/KOTA) – Kerja sama Industri Unggulan Provinsi – Kerja sama Industri Unggulan Kabupaten /Kota	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	9. PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG – Kawasan Industri Wilayah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	10. FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI _Kawasan Industri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	11. KETAHANAN INDUSTRI 1. Penanganan Hambatan Industri Hambatan 2. Pengamanan Industri Pengamanan Basis Industri Manufaktur Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi 3. Pengamanan Industri Pengamanan Industri Argo Pengamanan Industri Kecil dan Menengah	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	12. STANDARISASI A. Standar Standar Industri Manufaktur Standar Industri Argo dan Teknologi Tinggi B. Penyiapan Penerapan Penyiapan Penerapan Standar Kerja sama Standarisasi C. Infranstruktur Standar Pengembangan Infranstruktur Standar Pengawasan Lembaga Penilaian Kesesuaian	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	13. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri A. Kebijakan Industri Kebijakan Sektoral Kebijakan Kewilayahan B. Perpajakan dan Tarif Perpajakan dan Tarif Tarif dan Non Tarif C. Pengembangan Model Industrial Pemrograman Modal	5 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Aplikasi Model			
	14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup			
	A. Industri Hijau Pengembangan Industri Hijau Kerjasama Industri Hijau	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	B. Lingkungan Hidup Lingkungan Global Pengendalian Lingkungan Hidup			
	C. Energi Konservasi Energi Diversifikasi Energi			
	15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual			
	A. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	B. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri Pengkajian Inovasi Teknologi Industri Penerapan Inovasi Teknologi Industri			
	C. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual			
VIII	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA			
1	Kebijakan Penanggulangan Bencana Meliputi Kebijakan di Bidang Pencegahan dan kesiapsiagaan , Penanganan Darurat, Rehabilitas dan rekontruksi, dan logistik dan peralatan meliputi :	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	2 Penyiapan Kebijakan			
	3 Perumusan Dan Penyusunan Bahan			
	4 Pemberian Masukan Dan Dukungan dalam penyusunan Kebijakan			
2	PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN			
	A Pengurangan Resiko Bencana	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Pencegahaan			
	a Pengkajian Resiko			
	b Pengelolaan Resiko			
	2 Mitigasi			
	a Mitigasi Struktur			
	b Mitigasi Non struktur			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	B Pemerdayaan Masyarakat			
	1 Peran Lembaga Uaha	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Usaha Padat Modal			
	b Usaha Padat Karya			
	2 Peran Organisasi Sosial Masyarakat	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyartakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Organisasi Internasional			
	b Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyartakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Peran Masyarakat			
	a Peningkatan Kesadaran Masyarakat	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyartakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Peningkatan Ketahanan Masyarakat	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyartakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C Kesiapsiagaan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyartakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Peringatan Dini			
	a Pemasukan Sistem Jaringan			
	b Pemantauan dan Peringatan			
	2 Perencanaan Siaga	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyartakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya			
	b Penerapan Rencana Strategis			
	3 Penyiapan Sumber Daya	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyartakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya			
	b Pengendalian			
3	PENANGANAN DARURAT			
	A Tanggap Darurat	2 Tahun Setelah Data Di Perbaharui	3 Tahun	Permanen
	1 Perencanaan Darurat			
	a Perencanaan Darurat			
	b Perencanaan Operasi			
	2 Pengendalian Operasi			
	a Pengorganisasian Pos Komando			
	b Sarana Dan Prasarana Pos Komando			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Penyelamatan Dan Evakuasi a Penyelamatan b Evakuasi			
B	Bantuan Darurat	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 Tahun	Musnah
1	Bantuan Sadang Pangan a Bantuan Sadang b Bantuan Pangan			
2	Bantuan Kesehatan dan Air Bersih a Bantuan Kesehatan b Bantuan Air Bersih			
3	Bantuan Hunian Sementara a Pembangunan Hunian Sementara b Pendukung Hunian Sementara			
C	Perbaikan Darurat	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
1	Pembersihan Lingkungan a Penyiapan Peralatan b Angkutan			
2	Perbaikan Saranan Vital a Prasarana Sosial b Prasarana Ekonomi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 Tahun	Permanen
3	Pemantauan dan Pelaporan a Pemantauan b Pelaporan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan 2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
4	REHABILITAS DAN REKONTRUKSI	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 Tahun	Permanen
A	Penilaian Kerusakan			
1	Invetarisasi Kerusakan a Invetarisasi Fisik b Invetarisasi Sosial Ekonomi			
2	Estimasi Pembiayaan a Estimasi Pembiayaan Pembangunan b Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi			
B	Pemulihan dan Peningkatan Fisik	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
1	Rehabilitas Rekontruksi Pasilitas Umum a Rehabilitas Pasilitas Umum b Rekontruksi Fasilitas Umum			
2	Rehabilitas Rekontruksi Sosial			

No	Uraian	Retensi		Keterangan			
		Aktif	Inaktif				
1	2	3	4	5			
	<ul style="list-style-type: none"> a Rehabilitas Fasilitas Sosial b Rekonstruksi Fasilitas Sosial 						
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Rehabilitas Rekonstruksi Perumahan <ul style="list-style-type: none"> a Rehabilitas Rekonstruksi Berat b Rehabilitas Rekonstruksi Ringan 						
	C Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen			
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Pemulihan dan Peningkatan Sosial <ul style="list-style-type: none"> a Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya b Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan 2 Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> a Pemulihan Ekonomi b Peningkatan Ekonomi 						
	D Penanganan Pengungsi						
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> a Perlindungan Pengungsi b Pemberdayaan Pengungsi 				2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> a Kompensasi b Pengembalian Hak 				2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Penempatan Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> a Pemulangan dan Repatriasi b Relokasi / Pengalihan 				2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
5	LOGISTIK DAN PERALATAN						
	A Logistik	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen			
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> a Analisis Kebutuhan b Pengadaan 						
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Penyimpanan dan Distribusi 				2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a Penyimpanan	Dinyatakan Selesai Dilaksanakan		
	b Distribusi			
	B Peralatan			
	1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a Analisis Kebutuhan			
	b Pengadaan			
	2 Penyimpanan dan Pemeliharaan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Penyimpanan			
	b Pemeliharaan			
	3 Pengerahaan dan Distribusi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengerahaan			
	b Distribusi			
	IX 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	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Terbaru	3 Tahun	Permanen
	_ Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	_ Penyiapan Kebijakan			
	Perumusan Kebijakan			
	_ Pemberian masukan dan Dukungan Kebijakan			
	_ Penetapan Dalam Bentuk NSPK			
2	Monitor dan Evaluasi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
3	Kelembagaan Koperasi dan UKM			
	a Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Organisasi dan UKM			
	Organisasi Koperasi			
	Organisasi dan UKM			
	2 Badan Hukum Koperasi			
	_ Penatausahaan Badan Hukum Koperasi			
	_ Kasus HukumUKM			
	3 Penelaahan Kasuh Hukum			
	_ Kasus Hukum Koperasi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> _ Kasus Hukum UKM 			
b	Peraturan Perundang Undanagn	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 Tahun	Permanen
1	Penyusunan dan Evaluasi Peraturan Perundang Undangan Koperasi			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Penyusunan dan Evaluasi Peraturan Perundang Undangan Koperasi _ Evaluasi Perundang Undangan Koperasi 			
2	Penyusunan dan evaluasi Perundang Undangan UKM			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Penyusunan Peraturan Perundang Undangan Pusat _ Evaluasi Perundang Undangan Koperasi UKM 			
3	Dokumentasi peraturan Perundang Undangan			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Peroduk Peraturan Perundang undangan Pusat _ Peraturan Daerah 			
c	Tata Laksana Koperasi dan UKM	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
1	Tata Laksana Koperasi dan UKM			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Tata Laksana Koperasi Primer _ Tata Laksana Koperasi Sekunder 			
2	Tata Laksana Usaha Kecil Dan Menengah			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Tata Laksana Usaha Kecil _ Tata Laksana Usaha Menengah 			
3	Klasifikasi Koperasi dan UKM			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Klasifikasi Koperasi _ Klasifikasi UKM 			
d	Keanggotaan Koperasi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahu	Permanen
1	Partisipasi Usaha dan Permodalan			
	<ul style="list-style-type: none"> Partisipasi Usaha _ Partisipasi Permodalan 			
2	Partisipasi Pengawasan			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Rapat Anggota _ Pengawasan 			
3	Pengembangan Anggota			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Kaderisasi _ Penyuluhan 			
e	Pengendalian dan Akuntabilitas	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
1	Pengendalian			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Pengendalian Intern _ Tindak Lanjut Hasil Pengendalian 			
2	Bidang Akutanbilitas dan Akutansi			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Akuntabilitas _ Akutansi dan Audit 			
3	Monitoring dan Evaluasi			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Monitoring 	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
4	<ul style="list-style-type: none"> _ Evaluasi Produksi <ul style="list-style-type: none"> a Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> 1 Tanam Pangan <ul style="list-style-type: none"> Padi Palajiwa 2 Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> Buah Buahan dan Tanaman Obat Tanaman Hias dan Sayur 3 Sarana <ul style="list-style-type: none"> Sarana Produksi Sarana Pengolahan b Kehutanan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1 Kehutanan <ul style="list-style-type: none"> Hutan Produksi Hutan Kemasyarakatan 2 Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> Tanaman Semusim dan Rempah- Rempah Tanaman Keras 3 Sarana <ul style="list-style-type: none"> Sarana Produksi sarana Pengolahan c Perikanan dan Peternakan <ul style="list-style-type: none"> 1 Perikanan <ul style="list-style-type: none"> Perikanan Tangkap Perikanan Budidaya 2 Perternakan <ul style="list-style-type: none"> Ternak Besar Ternak Kecil 3 Sarana <ul style="list-style-type: none"> Sarana Produksi Sarana Pengolahan d Industri Kerajinan dan Pertambangan <ul style="list-style-type: none"> 1 Industri <ul style="list-style-type: none"> _ Sadang, Logam dan Elektronika _ Pangan Kimia dan Aneka 2 Kerajinan <ul style="list-style-type: none"> Logam Non Logam 	<p>2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan</p> <p>2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan</p> <p>2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan</p> <p>2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Pertambangan dan Migas Pertambangan Umum Pertambangan Migas			
e	Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
1	Ketenagalistrikan dan Kontruksi Listrik			
2	Aneka usaha Jasa Umum Angkutan			
3	Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi Pariwisata Pos dan Telekomunikasi			
5	Pembiayaan			
a	Program Pendanaan	5 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
1	Program Pendanaan Jaka Pendek Program Pendanaan Koperasi Jaka Pendek Program Pendanaan UKM jangka Pendek			
2	Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang			
3	Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir Program Pendanaan Dana Bergulir			
b	Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	5 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
1	Pengembangan dan Pengendalian KSP Program Pendanaan Koperasi jangka menengah dan Panjang Pengembangan Kelembagaan KSP Pengendalian Kelembagaan KSP			
2	Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi Pengembangan USP Koperasi Pengendalian USP Koperasi			
3	Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM Pengembangan USP -LKM			
c	Urusan Permodalan	5 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
1	Pengembangan Permodalan Sendiri Permodalan Sendiri Koperasi Permodalan Sendiri UKM			
2	Pengembangan Permodalan Luar Permodalan Bank Permodalan Non Bank			
3	Pengembangan Kredit Program Kredit Program Bank Kredit Program Non Bank			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d Asuransi dan Jasa Keuangan	5 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanaka	5 Tahun	Permanen
	1 Asuransi Asuransi Koperasi Asuransi Koperasi UKM			
	2 Perpajakan Perpajakan Koperasi Perpajakan UKM			
	3 Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank			
	e Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	5 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanaka	5 Tahun	Permanen
	1 Lembaga Pembiayaan Modal Ventura Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang			
	2 Penjaminan Kredit Penjaminan Asuransi Kredit			
	3 Pasar Modal Obligasi Modal Penyertaan			
	f Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	5 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanaka	5 Tahun	Permanen
6	Pemasaran dan Jaringan Usaha			
	a Perdagangan dalam Negeri	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanaka	3 Tahun	Musnah
	1 Pengadaan Pengadaan Sektor Formal Pengadaan Sektor Informal			
	2 Distribusi Distribusi Sektor Formal Distribusi Sektor Informal			
	3 Pengembangan Sektor Formal Pengembangan Sektor Informal			
	b Ekspor dan Impor 5 Tahun Permanen	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanaka	3 Tahun	Permanen
	1 Ekspor Ekspor Koperasi Ekspor UKM			

No	Uraian	Retensi		Keterangan						
		Aktif	Inaktif							
1	2	3	4	5						
	2 Impor Impor Koperasi Impor UKM									
	3 Hubungan Perdagangan Internasional Hubungan Perdagangan Bilateral									
c	Sarana dan pasaranan Pemasaran	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanaka	3 Tahun	Musnah						
1	Sarana Pengembangan Pasar Tradisonal Pegembangan Sentra Pemasaran									
2	Prasarana Lembaga Perantara Fasilitas HAKI									
3	Pengembangan Potensi Pemasaran Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi Pengembangan Potensi Pemasaran UKM									
d	Kemitraan dan Jaringan Usaha				2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanaka	3 Tahun	Musnah			
1	Kemitraan Kemitraan Usaha Koperasi Kemitraan UKM									
2	Jaringan Usaha Jaringan Usaha Koperasi Jaringan Usaha UKM									
3	Pengembangan Kerja Sama Kelembagaan Pengembangan Kerja Sama Kelembagaan Koperasi Pengembangan Kerja Sama Kelembagaan UKM									
e	Informasi dan Publikasi Bisnis							2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanaka	3 Tahun	Musnah
1	Pengumpulan Informasi Pengumpulan Informasi Koperasi Pengumpulan Informasi Koperasi UKM									
2	Pengolahan Informasi Pengolahan Informasi Koperasi Pengolahan Informasi Koperasi UKM									
3	Publikasi dan Promosi Publikasi dan Promosi Koperasi Publikasi dan Promosi UKM									

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
7	f. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Pengembangan Sumber Daya Manusia	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Kewirausahaan			
	1 Lembaga Kewirausahaan			
	Pengembangan Jaringan Kewirausahaan			
	Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan			
	2 Penumbuhan Kewirausahaan			
	Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan			
	Evaluasi Kewirausahaan			
	3 Sosialisasi Kewirausahaan			
Perangkat Lunak				
Promosi kewirausahaan				
b Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM		2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Musnah
1 Diklat Formal dan Informal				
Diklat Formal				
Diklat informal				
2 Diklat Non Formal				
Perangkat Lunak				
Sarana dan Prasarana Diklat				
3 Kerjasama Lembaga Diklat				
Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah				
Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah				
c Peran Serta Masyarakat				
1 Peningkatan Dukungan Media Massa Terhadap Koperasi dan UKM		2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
Peningkatan Dukungan Media Massa Terhadap Koperasi				
Peningkatan Dukungan Media Massa Terhadap UKM				

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Peningkatan Dukungan LSM terhadap Koperasi dan UKM Peningkatan Dukungan Terhadap Koperasi dan UKM Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Ukm 3 Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi Terhadap Koperasi Dukungan Organisasi Profesi Terhadap Koperasi Dukungan Organisasi Profesi Terhadap UKM d Monitoring dan evaluasi Diklat Koperasi dan UKM 1 Monitoring dan evaluasi Diklat Koperasi dan UKM Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM 2 Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal 3 Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintahan Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintahan e Advokasi 1 Advokasi Organisasi dan Manajemen Peningkatan Dukungan Media Massa Terhadap Koperasi dan UKM Advokasi Organisasi Advokasi Manajemen 2 Advokasi Kemitraan Teknologi Advokasi Kemitraan Advokasi Teknologi 3 Advokasi Peraturan Perundang Undangan 8 Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha a Produktifitas dan Mutu 1 Produktifitas dan Mutu Inkubator Teknologi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan 2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan 2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Pengembangan Klaster			
2	Peningkatan Mutu			
	Disain			
	Standarisasi			
3	Sertifikasi Produk			
	Sertifikat			
	Label dan Merek			
b	Restrukturisasi Usaha	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai Di Laksanakan	3 Tahun	Musnah
1	Restrukturisasi Manajemen			
	Manajemen Koperasi			
	Menajemen UKM			
2	Restrukturisasi Pedanaan			
	Pedanaan Koperasi			
	Pedanaaan UKM			
c	Pemerdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai Di Laksanakan	3 Tahun	Musnah
1	Pemerdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)			
	Asosiasi dan Menajemen LPB			
	Akreditasi LPB			
2	Pengebangan Bisnis LPB			
	Peningkatan Kerja Sama LPB			
	Kerja Sama Layanan LPB			
3	Pengembangan Jaringan LPB			
	Kerja Sama Kelembagaan LPB			
	Kerja Sama Saran Teknologi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d Fasilitas Investasi KUKM	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di Nyatakan Selesai Di Laksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Investasi Klaster Fasilitas Investasi KUKM Agro Bisnis			
	2 Fasilitas Investasi KUKM Non Agro Bisnis Pengembangan Pangan Pengembangan Non Pangan			
	3 Fasilitas Investasi Aneka Usaha KUKM Fasilitas Investasi Usaha Koperasi Fasilitas Investasi Usaha UKM			
	e Pengembangan Sistem Bisnis	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di Nyatakan Selesai Di Laksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Fasilitas Traksaksi Dalam Negeri Luar Negeri			
	2 Kerja Sama Usaha Pertukaran Koperasi Pertukaran UKM			
	3 Jaringan Komunikasi Bisnis Pengembangan Saran Komunikasi Bisnis			
9	Pengkajian Sumber Daya KUKM	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di Nyatakan Selesai Di Laksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Penelitian Koperasi			
	1 Perencanaan dan Pengendalian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan			
	2 Penyelenggaraan Kelembagaan UKM Bisnis UKM			
	3 Tata Laksana Penelitian Temu Ilmiah Dan Pengembangan Metodologi Sarana dan Prasarana			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Penelitian UKM 1 Perencanaan dan Pengendalian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan 2 Penyelenggaraan Kelembagaan UKM Bisnis UKM 3 Tata Laksana Penelitian Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi Sarana dan Prasarana	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di Nyatakan Selesai Di Laksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Penelitian Sumber Daya 1 Perencanaan dan Pengendalian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan 2 Penyengaraan Sumber Daya Manusia Pembiayaan 3 Tata Laksana Penelitian Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi Sarana dan Prasarana	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di Nyatakan Selesai Di Laksanakan	3 Tahun	Permanen
	d Pengembangan Perkaderan UKM 1 Penyuluhan Penyelenggaraan Materi Penyuluhan 2 Perkaderan Penilaian Pengembangan 3 Kerja Sama dan Jaringan Lembaga Pemerintah Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di Nyatakan Selesai Di Laksanakan	3 Tahun	Permanen
10	Kerja Sama Internasional dan Hubungan Antar Lembaga	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
X	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
1	KEBIJAKAN BERSIPAT PENGATURAN			
	1 Kebijakan Tentang Pendidikan dan kebudayaan Meliputi : Kurikulum, Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal Dan Informal, Pendidikan Dasar, Menengah Atas, dan Pendidikan Tinggi.	3 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Yang Terbaru	2 Tahun	Permanen
	– Pengkajian dan Pengusulan			
	– Penyiapan bahan			
	– Perumusan Kebijakan			
	– Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan			
	– Penetapan dalam Bentuk NSPK			
	– Perumusan dan Penerapan Standar			
	2 MOU (Memorandum Of Understanding)	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan dinyatakan Selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
2	KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN			
	– Pengkajian dan Pengusulan Penetapan	3 Tahun Sejak Penetaan Keputusan Yang Terbaru	2 Tahun	Permanen
	– Penyiapan Bahan			
	– Perumusan Penetapan			
	– Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusun Penetapan			
	– Penetapan dalam Bentuk Keputusan			
3	PEMBINAAN PENDIDIKAN			
	A Pendiidikan anak usia dini, non formal dan informal			
	1 Paud			
	a Bahan Ajar	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Alat Permainan Edukatif			
	b Pelatihan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Blok Grant	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Sosialisasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Peringatan hari anak nasional	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Pendidikan masyarakat			
	a Penyelenggaraan Program	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	bahan ajar			
	Penyusunan Majalah			
	b Pemberian bantuan sosial	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Penilaian Proposal			
	Pemberian bansos			
	c Pembinaan program	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Temu koordinasi			
	Bimtek program / pendampingan			
	Peningkatan kapasitas kelembagaan			
	d Lomba, penghargaan, dan Anugerah	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Peringatan hari anak internasional	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Fameran / publikasi / sosialisasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Kursus dan pelatihan			
	a Penyelenggaraan program	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Uji kopetensi (akreditasi)	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Penilaian dan penetapan kinerja Lembaga kursus dan pelatihan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Pendataan Lembaga kursus dan pelatihan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Penguatan kerja sama dengan Lembaga / mitra	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Pemberian bantuan sosial	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	c pembinaan program: bimtek, orientasi teknis, dan temu karya	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Standar kursus dan pelatihan Kurikulum Bahan ajar	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Lomba lembaga kursus berprestasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Publikasi dan promosi kursus	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Sertifikasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Pendidikan dan Tenaga pendidik	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Bahan ajar	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai	2 Tahun	Musnah
	b Blok grant	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai	2 Tahun	Musnah
	c Sosialisasi (Modul)	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Data pendidik dan tenaga pendidik	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai	2 Tahun	Musnah
B	Pendidikan dasar			
	1 Sekolah dasar	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Kurikulum	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Bahan ajar	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c Pelatihan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Blok grant	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Bimbingan Teknis / Sosiolisasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	f Lomba , sayembara , dan festival	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Bantuan operasional sekolah (BOS)	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	h Bantuan siswa miskin	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
2	Sekolah menengah pertama	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Kurikulum	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Bahan ajar	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Pelatihan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Blok grant	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	e Bimbingan Teknis / Sosiolisasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Lomba , sayembara , dan festival	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Bantuan operasional sekolah (BOS)	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	h Bantuan siswa miskin	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
3	Pendidikan khusus- layanan khusus / PK-LK			
	a Bahan ajar	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Petunjuk teknis	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Blok grant	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Sosialisasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Lomba , sayembara , dan festival	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Kurikulum / bahan pembelajaran	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Alat bantu Pembelajaran	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	h Pendataan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	i Kelembagaan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Unit Kesehatan Sekolah			
	- Pendidikan jasmani adapti			
	- Pendidikan inklusi			
	- Blok grant			
	- Bimbingan teknis / sosialisasi			
	- Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
4	Pendidik dan tenaga pendidik			
	a Pendatan dan pemetaan	4 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Pembinaan guru dan tenaga pendidik	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi Kompetensi)	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Penilaian prestasi kerja (angka kredi) guru dan pengawas sekolah	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Penghargaan guru dan tenaga pendidik	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	f Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik	4 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	g Blok grant	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	h Bimbingan teknis dan sosialisasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
4	KEBUDAYAAN			
	A Pelestarian cagar budaya dan permuseuman			
	1 Registrasi nasional			
	a Pendaftaran dan penetapan	2 Tahun Setelah Data di perbaharui	1 Tahun	Permanen
	b Pengelolaan data	2 Tahun Setelah Data di perbaharui	1 Tahun	Permanen
	2 Perlindungan			
	a Perizinan dan pengamanan	5 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Pemeliharaan dan pemugaran	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	3 Pengembangan dan pemampataan			
	a Pengembangan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Pemanfaatan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
4	Eksplorasi dan Dokumentasi			
	a Ekplorasi cagar budaya	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	B Pembinaan kesenian dan perfileman			
	1 Pembinaan seni pertunjukan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	a Seni pertunjukan tradisonal	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Seni pertunjukan non tradisonal			
	2 Pembinaan seni rupa	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	a Seni rupa murni	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Seni rupa terapan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	C Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan Tradisi			
	1 Kelembagaan dan kepercayaan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	a Pemerdayaan lembaga	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Hubungan antar lembaga	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	2 Komunitas kepercayaan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Komunitas adat	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Upacara adat	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisonal			
	a Pengetahuan tradisonal	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Eksperasi budaya dan pranata sosial	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
4	Lingkungan budaya dan pranata sosial			
	a Lingkungan budaya	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Pranata sosial	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
D	Sejarah dan nilai budaya			
1	Sejarah			
	a Penggalian sumber sejarah	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Penulisan sejarah	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
2	Pemetaan nilai			
	a Pemetaan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Klasifikasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
3	Verifikasi dan perumusan nilai			
	a Verifikasi nilai	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Perumusan nilai	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
4	Dokumentasi dan publikasi			
	a Dokumentasi sejarah dan nilai budaya	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Publikasi sejarah dan niali budaya	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	E Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	1 Internalisasi nilai budaya			
	a Pengemasan nilai budaya	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Penanaman nilai budaya	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Kekayaan budaya			
	a Pencatatan Kekayaan Budaya	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Penetapan kekayaan budaya	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	3 Warisan budaya nasional dan dunia			
	a Warisan budaya benda	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	b warisan budaya tak benda	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
5	PENILAIAN PENDIDIK			
	A Penilaian akademik	4 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	B Penilaian non akademik	4 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
	C Analisis dan sistem informasi penilaian	4 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
6	PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA			
	A Pengembangan dan perlindungan			
	1 Pengkajian			
	b Bahasa	5 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	5 Tahun	Permanen
	c Sastra			
	2 Pembakuan dan perlindungan			
	3 Informasi dan publikasi			
	B Pembinaan dan pemasyarakatan			
	1 Perasyarakatan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a Penyuluhan b Bantuan teknis 			
	C Pembelajaran	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a Proses pembelajaran b Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan 			
	D Peningkatan dan pengendalian	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a Peningkatan fungsi dan Peran b Pengendalian penggunaan bahasa 			
7	PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMIN MUTU PENDIDIKAN			
	A Pengembangan profesi pendidik			
	1 Peningkatan kompetensi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan profesi pendidikan paud, non formal, dan informal b Pengembangan profesi pendidikan dasar c Pengembangan profesi pendidik menengah 			
	2 Sertifikasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan profesi pendidikan paud, non formal, dan informal b Pengembangan profesi pendidikan dasar c Pengembangan profesi pendidik menengah 			
	B Pengembangan tenaga pendidik			
	1 Program	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan teknis dan fungsional non pendidik b Pengembangan tenaga pimpinan pegawai 			
	2 Evaluasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik b Pengembangan tenaga pimpinan pegawai 			
	C Pengembangan SDM kebudayaan			
	1 Program	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a Peningkatan kompetensi b Sertifikasi 			
	2 Evaluasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a Peningkatan kompetensi b Sertifikasi 			
	D Penjaminan mutu pendidikan			
	1 Pemetaan mutu pendidikan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a Penjaminan mutu paud, nonformal dan informal b Penjaminan mutu pendidikan dasar c Penjaminan mutu pendidikan menengah 			
	2 Sistem informasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a Penjaminan mutu paud, nonformal dan informal b Penjaminan mutu pendidikan dasar c Penjaminan mutu pendidikan menengah 			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	F Penyusun materi / SOP / instrumen / paduan / pedoman	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	G Penyelenggaraan pelatihan / desiminasi / sosialisasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	H Penyelenggaraan bimtek / Monitoring dan Evaluasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	I Penyaluran block grant pascabencana	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	J Lomba / sayembara/ festival/ olimpiade pendidikan nasional internasional	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
8	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIK			
	A Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Perancangan dan produksi			
	2 penyiaran dan pengendalian			
	B Pengembangan teknologi dan pembelajaran berbasis multi media web	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Perencanaan dan produksi			
	2 Penyiaran dan pengendalian			
	C Pengembangan jejarinagn	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan perancangan			
	2 Pemeliharaan dan pengendalian			
	3 Proposal / TOR / KAK			
9	DATA DAN STASTISTIK PENDIDIK			
	A Data peserta didik, pendidik dan tenaga pendidik	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Validasi dan integrasi data peserta didik			
	2 Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga pendidik			
	B Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Validasi dan integrasi data satuan pendidik			
	2 Validasi dan integrasi data proses pembelajaran			
	C Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Penyalahgunaan dan pelayanan data dan statistik anak			
	2 Penyalahgunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah			
	3 Penyalahgunaan dan pelayanan data dan statistik			
10	MONITORING DAN EVALUASI	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
XI	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PEMERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK			
1	Kebijakan Kebijakan bidang pemerdayaan perempuan dan perlindungan anak A Pengkajian dan pengusulan kebijakan B Penyiapan kebijakan C perumusan kebijakan D Masukan dan dukungan kebijakan E Penetapan NSPK	5 Tahun Sejak Penetapan keputusan yang terbaru	1 Tahun	Permanen
2	Pengarusutamaan gender ekonomi, politik sosial dan hukum A Data gender B Advokasi dan pasilitasi C Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender	4 Tahun Setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
3	Perlindungan perempuan (Kekerasan , masalah sosial , tenaga kerja dan korban perdagangan) A Data perlindungan perempuan B advokasi dan fasilitas C Monitoring evauasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan D Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender E analisis dan penyajian informasi gender	4 Tahun Setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 4 Tahun Setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 4 Tahun Setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 4 Tahun Setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 4 Tahun Setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 4 Tahun Setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen
4	Perlindungan anak (hak sipil, masalah sosial , kekerasan terhadap anak , anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum) A Data perlindungan anak B Advokasi dan Fasilitas C Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan 2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan 2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan 2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5	Tumbuh kembang anak (pendidikan, kesehatan , partisipasi, lingkungan dan penilaian nilai -nilai luhur pengembangan kota layak anak)	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	A Data tumbuh kembang anak	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	B Advokasi dan Fasilitas	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
XII	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			
1	KEBIJAKAN Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika	5 Tahun Sejak penetapan	5 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan bahan			
	3 Perumusan kebijakan			
	4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5 Penerapan dalam bentuk NSPK Standarisasi Perangkat Pos dan Informatika			
	Standarisasi Perangkat Pos dan Informatika	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	5 Tahun	Permanen
	1 Teknik Pos dan Telekomunikasi			
	2 Teknik Komunikasi Radio			
	3 Penerapan Pos dan Telekomunikasi			
	4 Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar			
	5 Standar dan Audit Perangkat Lunak			
2	PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA			
	A. Pos			
	1 Layanan dan Penerapan Pos universal			
	- layanan	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Penerapan layanan			
	2 Layanan pos komersial			
	a Tata Kelola layanan	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Data dan informasi layanan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Perangko dan Filateli	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Perangko			
	b Filateli			
4	Iklm Usaha Pos	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Pos Universal			
	Pos Komersial			
5	Pentariipan Pos	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Layanan Pos Universal			
	b Layanan Pos Komersial			
B. Telekomunikasi				
1	Layanan Jaringan Telekomunikasi	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Akses			
	b Backbone			
2	Layanan Jasa Telekomunikasi dan Informasi	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Jasa			
	_ Telepon			
	_ Jasa Multimedia			
3	Penomoran Telekomunikasi dan informasi	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	_ Penomoran Telekomunikasi			
	_ Penomoran informatika			
4	Tarif dan Interkoneksi	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	_ tarif telekomunikasi			
	_ Interkoneksi telekomunikasi			
5	Kelayakan sistem telekomunikasi	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Kelayakan sistem jaringandan jasa			
	_ Penerapan teknologi telekomunikasi			
C Penyiraran				
1	Penyiaran Database	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Pemetaan dan penyelenggaraan radio dan televisi			
	_ Database pnyelenggaraan radio dan televisi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Verifikasi dan Ujicoba siaran _ Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio _ Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Radio _ Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran asing Radio _ Lembaga penyiaran swasta radio	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Televisi _ Lembaga penyiaran komunitas, Lembaga penyiaran Berlangganan dan lembaga penyiaran _ Asing Televisi _ Lembaga penyiaran swasta televisi	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Iklim usaha penyiaran _ Penyusunan dan evaluasi regulasi penyiaran _ Penrapan kewajiban lembaga penyiaran	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	D Telekomunikasi khusus, penyiaran publik , dan kewajiban universal			
	1 Telekomunikasi pemerintah _ Analisa penyelenggaraan _ Pelayanan	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Telekomunikasi khusus non pemerintah _ Analisa penyelenggaraan _ Pelayanan	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Layanan khusus penyiaran _ Publik radio _ Publik televisi	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Pelayanan Kewajiban universal _ Perencanaan pembangunan _ Monitoring dan evaluasi	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Pengembangan infrastruktur _ Perencanaan infrastruktur _ Analisa ekonomi infrastruktur	3 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	E Pengendalian Pos dan Informatika			
	1 Monitoring dan evaluasi Pos _ Monitoring _ Evaluasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Monitoring dan Evaluasi Jaringan telekomunikasi _ Monitoring _ Evaluasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan Evaluasi Jasa telekomunikasi _ Monitoring _ Evaluasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Monitoring dan Evaluasi penyiaran	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> _ Monitoring _ Evaluasi 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
5	Pencegahaan dan penertiban <ul style="list-style-type: none"> _ Pencegahan _ Penertiban 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
4	APLIKASI INFORMATIKA			
	A e-Government			
1	Tata Kelola e-Government <ul style="list-style-type: none"> _ Program e-Government _ Evaluasi e-Government 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
2	Teknologi dan Infrastruktur e-Government <ul style="list-style-type: none"> _ Teknologi e-Government _ Infrastruktur e-Government 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
3	Interoperabilitas dan interkoneksi e-Government <ul style="list-style-type: none"> _ Interoperabilitas e-Government _ Interkoneksi e-Government 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
4	Aplikasi Layanan Pemerintahan <ul style="list-style-type: none"> _ Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat _ Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
5	Aplikasi Layanan publik <ul style="list-style-type: none"> _ Inisiasi Aplikasi layanan publik _ Fasilitasi aplikasi layanan publik 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	B e-Business			
1	Tata Kelola e-Business <ul style="list-style-type: none"> _ Program e-Business _ Evaluasi e-Business 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
2	Teknologi dan infrastruktur e-Business <ul style="list-style-type: none"> _ Teknologi e-Business _ Evaluasi e-Business 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
3	Interoperabilitas dan interkoneksi e-Business <ul style="list-style-type: none"> _ Interoperabilitas e-Business _ Interkoneksi 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
4	Aplikasi Layanan e-Business <ul style="list-style-type: none"> _ Bidang usaha kecil dan mikro _ Bidang usaha menengah dan besar 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	C Pemberdayaan informatika			
1	Pemberdayaan informatika masyarakat perkotaan <ul style="list-style-type: none"> _ Perancang Model _ Penerapan model 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
2	Pemberdayaan Informatika masyarakat perdesaan <ul style="list-style-type: none"> _ Pengembangan Model _ Penerapan Model 			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan pulau luar _ Pengembangan Model _ Penerapan Model	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Pemberdayaan Informatika Masyarakat khusus _ Pengembangan Model _ Penerapan Model	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	D Pemerdayaan industri informatika			
	1 Industri infrastruktur dan layanan aplikasi informatika _ Peberdayaan _ Promosi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Industri Perangkat informatika dan pengguna _ Peberdayaan _ Pengembangan produk	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Industri perangkat lunak _ Pemberdayaan _ Pengembangan produk	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Industri konten Multimedia _ Peberdayaan _ Pengembangan produk	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	E Keamanan Informasi			
	1 Tata kelola keamanan informasi _ Kelembagaan _ Manajemen resiko	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Teknologi keamanan informasi _ Infrastruktur _ Aplikasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap darurat Keamanan informasi _ Infrastruktur _ Aplikasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Penyidikan dan penindakan _ Monitoring dan evaluasi Keamanan informasi _ Tanggap darurat peristiwa keamanan informasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Budaya Keamanan Informasi _ Penyidikan _ Penindakan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
5	INFORMASI DAN PUBLIKASI PUBLIK			
	A Komunikasi Publik			
	1 Tata kelola komunikasi publik _ Program komunikasi publik _ Monitoring dan evaluasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Pengelolaan Opini Publik	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Pengumpulan opini publik			
	_ Pengolahan Opini Publik			
	3 Layanan Komunikasi Publik	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Pengumpulan data			
	_ Pengolahan data			
	B Pengolahan dan penyediaan informasi			
	1 Informasi politik, Hukum dan keamanan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Politik dan Keamanan			
	_ Hukum dan Hak Asasi Manusia			
	2 Informasi Perekonomian	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Keuangan perbankan, dan jasa			
	_ Industri dan perdagangan			
	3 Informasi Kesejahteraan masyarakat	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Agama, Sosial dan Budaya			
	_ Pendidikan, Kesehatan dan lingkungan hidup			
	C Pengelolaan Media Publik	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	1 Media Cetak			
	2 Media Online			
	3 Media Ruang dan Audio Visual			
	D Kemitraan Komunikasi			
	1 Kemitraan pemerintah dan lembaga Negara	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Program Kemitraan pemerintah dan lembaga Negara			
	_ Monitoring dan evaluasi			
	2 Kemitraan Media dan Dunia Usaha	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha			
	_ Monitoring dan evaluasi			
	3 Kemitraan Informasi Kemasyarakatan dan profesi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Program Kemitraan Informasi Kemasyarakatan dan profesi			
	_ Monitoring dan evaluasi			
	E Layanan Informasi Internasional	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	1 Layanan Informasi Media asing			
	_ Program Layanan Informasi Media asing			
	_ Monitoring dan evaluasi			
	2 Layanan informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> _ Program _ Layanan _ Monitoring dan Evaluasi 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
3	Layanan Informasi Masyarakat luar negeri			
	<ul style="list-style-type: none"> _ Program layanan informasi _ Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
6	PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA			
	A Infrastruktur Informatika			
	Jaringan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Piranti Teknologi Informasi			
	Keamanan informatika			
	B Sistem dan Data			
	Portal dan Konten	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Pengumpulan dan pengolahan Data			
	Pengembangan Aplikasi			
	C Pusata kerja sama internasional			
	1 Kerja sama multilateral			
	Sumber Daya dan Perangkat Pos dan informatika dan penelitian dan Pengembang Sumber Daya Manusia Multilateral	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Penyelegaraan Pos , dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik multilateral			
	Investasi dan pasar Teknologi Informasi dan komunikasi Multilateral			
	2 Kerja sama Regional			
	Sumber daya dan perangkat pos dan informatika dan penelitian dan pengembang sumber daya manusia Regional	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Musnah
	Penyelegaraan Pos , dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Regional			
	Investasi dan pasar Teknologi dan Komunikasi Regional			
	3 Kerja Sama Bilateral			
	Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan dinyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	Penyelegaraan Pos , dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik multilateral			
	D Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
	1 Pelayanan Informasi	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan dinyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	Media Baru			
	Media Kovensional			
	Dokumentasi dan Perpustakaan			
	2 Hubungan Masyarakat	3 Tahun Setelah Proses	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> _ Publikasi _ Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik _ Hubungan Internal dan Eksternal 	Kegiatan dinyatakan Selesai di laksanakan		
	3 Bimbingan Teknis <ul style="list-style-type: none"> _ Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Iformatika, Informasi dan Humas 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan dinyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	4 Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Iformatika, Informasi dan Humas 	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan dinyatakan Selesai di laksanakan	2 Tahun	Permanen
	XIII SEKTOR POLITIK HUKUM DAN KEAMANAN URUSAN HUKUM			
	A. SUB URUSAN PERATURAN PERUDANG-UNDANGAN			
	1. Kebijakan Peraturan Perundang-Undangan meliputi kebijakan dibidang: Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan, Pembentukan Keputusan/Penetapan, Publikasi Peraturan Perundang-Undangan, Kerjasama Hukum, Dokumen Hukum, dan Uji materi Perundang-Undangan	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan kebijakan c. Perumusan dan penyusunan bahan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NPSK) 			
	2. Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan/Regeling	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Usul Prakarsa Peraturan Daerah a.2. Bahan / materi program legislasi daerah dari instansi pusat a.3. Program legislasi instansi daerah b. Penyusunan Peraturan Daerah <ul style="list-style-type: none"> b.1. Naskah Akademik Peraturan Daerah b.2. Rancangan Peraturan Daerah b.3. Tanggapan / Pendapat Para Ahli terhadap Peraturan Daerah b.4. Materi Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah di Lembaga Pengusul 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.5. Materi Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah di Legislatif b.6. Keterangan, Jawaban Pemerintah mengenai rancangan peraturan daerah c. Pembahasan Peraturan Daerah <ul style="list-style-type: none"> c.1. Permohonan (Perda) c.2. Tanggapan Rancangan Peraturan Daerah (Perda) c.3. Penyampaian hasil pengharmonisasian, pembulatan dan pematapan konsepsi peraturan d. Pengesahan dan Penetapan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pemberian Paraf oleh lembaga terkait d.2. Penandatanganan draf final oleh pimpinan lembaga pengusul d.3. Penandatanganan oleh pejabat yang menetapkan e. Pengundangan 	<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>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pembentukan Keputusan/Penetapan (Beschikking) <ul style="list-style-type: none"> a. Keputusan/Surat Edaran/Instruksi : <ul style="list-style-type: none"> a.1 Keputusan Pimpinan Daerah : <ul style="list-style-type: none"> a.1.1. Pengajuan draf dari unit pengusul a.1.2. Telaah hukum a.1.3 Perbaikan draf a.1.4. Penetapan 4. Publikasi Peraturan Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi/Penyuluhan/Diseminasi peraturan perundang-undangan Penyebarluasan peraturan 5. Kerjasama Hukum <ul style="list-style-type: none"> a. Usul prakarsa dari lembaga/unit kerja b. Konsultasi dan koordinasi c. Rapat intern/antar unit d. Usul prakarsa dari lembaga/unit kerja e. Penjajakan, perundingan, perumusan naskah, penerimaan/pemafaran f. Draft final g. Penandatanganan 6. Dokumentasi Hukum 	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
	Sistem Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (SJDIIH)	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	7. Uji Materi Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengajuan Permohonan b. Pendaftaran c. 2345 d. Pemeriksaan Pendahuluan e. Pemeriksaan Persidangan f. Putusan 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
XIV	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI			
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan Pengembangan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan 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
2	PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI <ul style="list-style-type: none"> A Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> 1 Perencanaan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> a Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi b Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi Permukiman Transmigrasi 2 Perencanaan teknis Permukiman <ul style="list-style-type: none"> a Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan b Perencanaan Teknis Satuan Permukiman 3 Perencanaan teknis Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> a Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman b Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan 4 Perencanaan Sumber Daya Manusia <ul style="list-style-type: none"> a Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia b Penataan Persebaran 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
B	Penyediaan Tanah Transmigrasi			
1	Fasilitas Pengadaan Tanah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah			
	b Pengukuran Status Tanah			
2	Pengurusan Legalitas Tanah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah			
	b Pengurusan Hak Milik Atas Tanah			
3	Dokumentasi Pertanahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan			
	b Penyajian Informasi Pertanahan			
4	Advokasi Pertanahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Identifikasi Kasus Pertanahan			
	b Rekognisi dan Kompensasi			
C	Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
1	Penyiapan Lahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Bina Teknis Penyiapan Lahan			
	b Evaluasi Penyiapan Lahan			
2	Penyiapan Sarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Bina Teknis Penyiapan Sarana			
	b Evaluasi Penyiapan Sarana			
3	Penyiapan Prasarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Bina Teknis Penyiapan Sarana			
	b Evaluasi Penyipan Prasarana			
4	Evaluasi Kelayakan Permukiman	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Bina Teknis Kelayakan Permukiman			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Penilaian Kelayakan Permukiman			
	D Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
	1 Penyiapan Calon Transmigrasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pendaftaran dan Seleksi			
	b Keterampilan Calon Transmigrasi			
	2 Penyiapan Perpindahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Penyerahan Perpindahan			
	b Administrasi Perpindahan			
	3 Pelaksanaan Perpindahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Penampungan			
	b Pengangkutan			
	4 Penataan dan Adaptasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Penataan Persebaran			
	b Adaptasi			
	E Partisipasi Masyarakat			
	1 Promosi dan Motivasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Promosi			
	b Motivasi			
	2 Kerjasama Kelembagaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Kerjasama Lembaga Pemerintah			
	b Kerjasama Lembaga Non Pemerintah			
	3 Kerjasama Antar Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Mediasi Kerjasama Antar Daerah			
	b Pelayanan Kerjasama Antar Daerah			
	4 Pelayanan Investasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Pelayanan Aplikasi Investasi			
	b Evaluasi Pelaksanaan Investasi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN			
	A Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan			
	1 Bina Sistem Informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Sistem Informasi Permukiman			
	b Sistem Informasi Kawasan			
	2 Perencanaan Pengembangan Kawasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan			
	b Pengembangan Sosial dan Ekonomi			
	3 Perencanaan Pengembangan Masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Usaha Ekonomi			
	b Pengembangan Sosial Budaya			
	4 Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan			
	b Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi			
	B Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
	1 Bantuan Pangan dan Kesehatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Penyediaan Bantuan Pangan			
	b Penyediaan Bantuan Kesehatan			
	2 Fasilitas Sosial Budaya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Pendidikan dan Seni Budaya			
	b Mental Spiritual			
	3 Pengembangan Kelembagaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat			
	b Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS			
	b Bimbingan Teknis Tenaga Pendamping Non PNS			
	C Pengembangan Usaha			
	1 Kewirausahaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pembangunan Usaha Mandiri			
	b Pelayanan Investasi dan Kemitraan			
	2 Produksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Tanaman Pangan			
	b Non Tanaman Pangan			
	3 Pengolahan Hasil dan Pemasaran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Pengolahan Hasil			
	b Pemasaran			
	4 Lembaga Ekonomi dan Permodalkan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Penguatan Kelembagaan			
	b Kerjasama Kelembagaan			
	D Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan			
	1 Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Analisis dan Standarisasi Sarana			
	b Analisis dan Standarisasi Prasarana			
	2 Pengembangan Sarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Bina Perencanaan Teknis Sarana			
	b Bina Pelaksanaan Sarana			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Pengembangan Prasarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Bina Perencanaan Teknis Prasarana			
	b Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	4 Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	b Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	E Penyerasian Lingkungan			
	1 Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Persiapan Pengelolaan Lingkungan			
	b Pemantauan Lingkungan			
	2 Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Adaptasi Lingkungan			
	b Mitigasi Lingkungan			
	3 Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi			
	b Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi			
	4 Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan			
	b Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan			
	XV SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN			
	1 Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan daerah meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP) / Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan nasional.	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	6 Tahun	Permanen
	- Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	- Penyiapan kebijakan			
	- Perumusan dan penyusunan bahan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan			
2	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrembang			
	a Musrembang Kabupaten	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
	b Musrembang Kecamatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
	c Musrembang Desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
3	Perencanaan Pembangunan			
	a 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
	b Laporan			
	1 Berkala			
	a Laporan Triwulan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Laporan Semesteran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Laporan Tahunan Unit Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Laporan Tahunan Lembaga/Instansi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	e Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Laporan Insidental	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	c Evaluasi Program			
	1 Unit Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2 Lembaga/Instansi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
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
	1 Unit Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2 Lembaga/Instansi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
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	Aksi Strategis Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	- Rancangan awal perencanaan aksi strategis daerah			
	- Rapat pembahasan rancangan awal dengan K/L			
	- Sosialisasi dengan K/L			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
8	<ul style="list-style-type: none"> - Rancangan akhir perencanaan aksi strategis daerah - Penetapan perencanaan aksi strategis daerah Perencanaan Pendanaan Pembangunan <ul style="list-style-type: none"> a Pendanaan Dalam Negeri b Kerjasama Pembangunan Nasional 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun 8 Tahun	Permanen Permanen
XVI	URUSAN PERPUSTAKAAN			
1	KEBIJAKAN			
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan 	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	4 Tahun	Permanen
2	PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI			
	A Deposit Bahan Pustaka			
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam 2 Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman 3 Terbitan Internasional dan Regional 4 Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam 5 Bibliografi dan Katalog <ul style="list-style-type: none"> a Bibliografi Nasional Indonesia (BNI) b Bibliografi Daerah (BD) c Katalog Induk Nasional (KIN) d Katalog Induk Daerah (KID) e Katalog Dalam Terbitan (KDT) 	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	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6 Pendaftaran Nomor Internasional Standard book Number (ISBN)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	7 Pendaftaran Nomor Internasional Standard Music Number (ISMN)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	B Pengembangan Koleksi			
	1 Akusisi			
	a Pembelian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	b Hibah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c Hadiah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d Tukar Menukar	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e Implementasi Undang-Undang KCKR	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	f Terbitan Internasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	h Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2 Pengolahan Bahan Pustaka	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3 Pangkalan Data Katalog Koleksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	C Jasa Perpustakaan dan Informasi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Sikulasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3 Referensi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4 Alish Aksara, Alih Bahasa dan Kajian naskah Nusantara	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	5 Kerjasama Perpustakaan			
	a MoU	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b Perjanjian kerjasama	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b Perjanjian kerjasama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	c Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	6 Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	a Pengembangan Situs Web	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	c Pengembangan program aplikasi perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d Pengembangan pangkalan data perpustakaan digital	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	7 Pangkalan Data layanan perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	D Preservasi Bahan Pustaka			
	1 Konservasi			
	a Perawatan Bahan Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> h Perbaikan Bahan Pernustakaan c Pengilidan Bahan Perpustakaan 			
	2 Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3 Transformasi digital	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4 Kurasi Digital	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
C	SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN			
	A Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	1 Pengembangan Perpustakaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a Perpustakaan Umum b Perpustakaan Khusus c Perpustakaan sekolah 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2 Akreditasi Perpustakaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a Permintaan akreditasi b Pemberian akreditasi 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c Pangkalan Data Perpustakaan yang diakreditasi 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3 Pangkalan Data Perpustakaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a Nomor Pokok Perpustakaan b Perpustakaan Berbasis Wilayah 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4 Pemasarakatan Minas Baca	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	5 Organisasi Perpustakaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a Forum Perpustakaan Umum b Forum Perpustakaan khusus c Forum Perpustakaan Sekolah 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d Gerakan Masyarakat Minat Baca e Organisasi perpustakaan Lainnya B Pengembangan Pustakawan			
	1 Sertifikat Tenaga Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2 Pembinaan Tenaga perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3 Penerbitan Jurnal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4 Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Tim Penilai Instansi/Perpustakaan Nasional			
	b Tim Penilai Pusat			
	5 Masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	6 Evaluasi Tenaga Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	7 Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	8 Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
XVII	URUSAN KESEHATAN			
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan :			
	A Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	B Penyiapan bahan			
	C Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	D Pengumpulan dan pengolahan data			
	E Penetapan dalam bentuk nspk dan standarisasi	3 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	2 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
2	UPAYA KESEHATAN			
	A Upaya Kesehatan Dasar			
	1 Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Pelaksanaan kesehatan Primer	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Kesehatan Gigi dan Mulut di rumah Sakit	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 ICD 10, Destistry & Stomatology	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	6 Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Daerah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	7 Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, sangat terpencil dan 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
	B 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 Kesehatan (KUK)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Pelayanan kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan kesehatan Lain			
	a Rumah Sakit Rujukan nasional dan Rumah Sakit Rujukan Regional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan			
	a Pelayanan Pasien jaminan Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri			
	5 Badan Pengawas Rumah Sakit	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
6	Akreditas rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan lain	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI)			
	b Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional			
	c Rumah Sakit Pasca akreditasi Nasional			
	d Surveyor Akreditasi rumah Sakit			
C	Keperawatan dan Keteknisian Medik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Keperawatan Dasar			
	2) Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit			
	3) Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum			
	4) Bina Pelayanan Kebidanan			
	5) Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik			
D	Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Mikrobiologi dan Imunologi			
	a Laboratorium Kesehatan			
	b Laboratorium Klinik			
	c Laboratorium Puskesmas			
	2) Patologi dan Toksikologi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a PNPME			
	b Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)			
	3) Radiologi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1 Pelayanan Radiologi			
	2 Dosis Radiasi Nasional			
	3 Radioterapi di Rumah Sakit			
	4 Teleradiologi			
	4) Perijinan dan Sertifikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Perijinan Pelayanan Radiologi			
	b Sertifikasi Peningkatan Kapasitas			
	5) Sarana dan Prasarana Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C			
	b Prasarana Ruang Gawat Darurat			
	c Prasarana Ruang Operasi			
	d Prasarana Ruang Perawatan Intensif			
	e Prasarana Ruang Rawat Inap			
	f Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik			
	g Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD)			
	h Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi Darurat dan Bencana			
	i Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan			
	j Prasarana Instalasi pengolahan Air Limbah Pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan			
	k Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa			
	l Prasarana rumah Sakit Sistem Instalasi Gas medik dan Vakum Medik			
	m Prasarana Rumah sakit Sistem Instalasi Tata Udara			
	n Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6) Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK			
	b Kalibrasi Rumah Sakit			
	c Kalibrasi Puskesmas			
	d Pemeliharaan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit			
	e Pemeliharaan Peralatan Kesehatan Puskesmas			
	7) Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a ASPAK Rumah Sakit			
	b ASPAK Puskesmas			
	c ASPAK Dinas Kesehatan Prop/Kab/Kota			
E	Kesehatan Jiwa			
	1) Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Kesehatan Jiwa di Desa Siaga			
	b Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer			
	c Promosi Kesehatan Jiwa Fasilitas Pelayanan Kesehatan			
	2) Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Langganan Unggulan di RS Jiwa			
	b Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa			
	c Indikator Mutu RS Jiwa			
	d Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS			
	3) Etikolegal dan Asesmen	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Penanggulangan Penelantaran dan Pemasangan Serta Penanganan Salah Lainnya			
	b Visum Et Repetum			
	4) Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok dan Alkohol	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM)			
	b Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol			
	c Wajib Laport Pecandu Narkotika			
	d Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Terbakau			
	5) Kesehatan Jiwa Kelompok Bersiko	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Kesehatan Jiwa di Sekolah			
	b Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana			
3	PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN			
A	Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	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			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a Pekan Imunisasi Nasional b Coldchain bagi Petugas imunisasi c Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan 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 Influenza tipe B 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Kesehatan matra <ul style="list-style-type: none"> a Mudik Sehat b Udara c Kesehatan Migran d Upaya Kesehatan Penyelamatan dan Hyperbarik 			
	<ul style="list-style-type: none"> B Pengendalian Penyakit Menular langsung <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian Tuberkulosis <ul style="list-style-type: none"> a Pengendalian Penyakit TB b TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB c Laboratorium Tb 2) Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual <ul style="list-style-type: none"> a (IBBS) b Human Immuno Deficiency Virus (HIV) c dan test d Obat Anti Retro Viral (ARV) dan Reagen tes HIV) 3) Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut <ul style="list-style-type: none"> a Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus (MERS CoV) b Infeksi Saluran Pernafasan Akut (ISPA) 4) Pengendalian Diare dan Infeksi saluran Pencernaan <ul style="list-style-type: none"> a Diare b Tifoid c Hipetitis 5) Pengendalian Kusta dan Frambusia <ul style="list-style-type: none"> a Kusta b Frambusia c Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK) 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> C Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian Malaria <ul style="list-style-type: none"> a Kelambu berinsektisida (LLINs) b Eliminasi malaria c Crosschecker Mikroskopis Malaria 2) Pengendalian Arbovirostisi <ul style="list-style-type: none"> a DBD b Chikungunya 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c Ebola 3) Pengendalian Zoonosis <ul style="list-style-type: none"> a Penyakit Flu Burung b Vaksin Anti Rabies (VAR)baru c Penyakit Pes d Penyakit Flu Burung Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H.I.N.1) 4) Pengendalian Filariasis dan Kecacingan <ul style="list-style-type: none"> a Filariasis b Kecacingan c Schistosomiasis 5) Pengendalian Vektor 			
	D Pengendalian Penyakit Tidak Menular	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah <ul style="list-style-type: none"> a Penyakit Jantung b Penyakit Pembuluh Darah c Penyakit Hipertensi d Penyakit Stroke 2) Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik <ul style="list-style-type: none"> a Penyakit Diabetes Melitus b Penyakit Gangguan Metabolik c Penyakit Gangguan Tiroid d Gangguan Obesitas 3) Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan tindak Kekerasan <ul style="list-style-type: none"> a Pengendalian cedera b Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas 			
	E Penyehatan Lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Penyehatan Air dan Sanitasi dasar <ul style="list-style-type: none"> a Pengawasan Kualitas Air Minum b Sanitasi Total Berbasis Masyarakat 2) Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum <ul style="list-style-type: none"> a Higiene Sanitasi dan Bangunan umum b Dampak Perubahan Iklim Terhadap Kesehatan c Pengendalian Faktor Resiko di Rumah dan Tempat Umum 3) Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat <ul style="list-style-type: none"> a Penanggulangan Kedaruratan Bidang Kesehatan Lingkungan b Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah Terpencil Perbatasan Kepulauan c Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat dan Kota Sehat d Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Dasar 4) Higiene Sanitasi Pangan <ul style="list-style-type: none"> a Makanan Jajanan b Restoran / Rumah Makan c Jasa Boga d Depot Air Minum 			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5) Pengamanan Limbah, Udara dan Radiasi <ul style="list-style-type: none"> a Medis Fasyankes b Limbah Medis (Free Mercury) c Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) d Pengaman Dampak Kesehatan Radiasi non Pengion F Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Teknologi dan Laboratorium <ul style="list-style-type: none"> a Laboratorium Pengendali Penyakit b Laboratorium Kesehatan Lingkungan c Laboratorium Kesehatan Matra d Model dan Teknologi Tepat Guna e Uji Kendali Mutu dan Kalibrasi f Pengawasan Penguasaan Fasilitas Pelayanan pada Instalasi G Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Ship Sanitation <ul style="list-style-type: none"> a Ship Sanitation Control Excamption of Certificate (SSCEC) b Ship Sanitation Control of Certificate (SSCEC) c Sertifikat Pengawasan Obat/Alat P3K Kapal 2) Sertifikat <ul style="list-style-type: none"> a Healt Certificate b International Certificate of Vaccination c Udara d Sertifikat Air Bersih e Sertifikat Penyelenggaraan Perusahaan Fumigasi di Kapal f Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga g Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan h Rekomendasi Hasil Uji Laboratorium Rujukan i Sertifikat ODF 4 GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK			
	A Gizi <ul style="list-style-type: none"> 1) Gizi Makro <ul style="list-style-type: none"> a Gerak b Pemantauan Pertumbuhan Anak (Posyandu) 2) Gizi Mikro <ul style="list-style-type: none"> a Upaya b Manajemen Taburia c Upaya Penanggulangan Masalah Gizi Mikro Lainnya (TTD) 3) Gizi Klinik dan Dietik <ul style="list-style-type: none"> a Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit dan Instansi b Tatalaksana Anak Gizi Buruk c Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

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

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a Penyakit akibat Kerja b Pemeriksaan Kesehatan Pekerja c Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Kapasitas Kerja <ul style="list-style-type: none"> a Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif b Kapasitas Kesehatan Kerja c TP ASI 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Lingkungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP b K3 Perkantoran c K3 Rumah Sakit d K3 Puskesmas e Biomonitoring Efek Kesehatan f Review Pedoman Pengendalian Beresiko 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4) Kemitraan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja b Kesehatan Nelayan c Integrasi Pos UKK d kabupaten/Kota Percontohan e Penguatan Prosesi 			
	<ul style="list-style-type: none"> 5) Kesehatan Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan b Forum Kota 			
	<ul style="list-style-type: none"> 6) Kesehatan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a Kebugaran Jasmani bagi Karyawan / Pekerja b kebugaran Jasmani bagi Calon Jamaah Haji c Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah d Olahraga bagi Ibu Hamil / Masa Nifas e Olahraga bagi Usia Lanjut f Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat 			
5	KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN			
	A Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengolahan, Analisis, Pemantauan & Evaluasi			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Harga Obat Publik <ul style="list-style-type: none"> a Harga Jual Obat Genetik b Harga Jual Obat Genetik Berdagang c Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Pengadaan Obat <ul style="list-style-type: none"> a Pengadaan Vaksin Reguler b Obat Esensial c Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional d Obat Program Malaria e Obat Program Kesehatan Anak f Obat Program Kesehatan Ibu g Obat Program Gizi h Obat Anti Tuberkolosis 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> i Obat Program Percepatan Pembangunan Kesehatan Tanah Papua (P2KTP) j Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia k Obat Penderita Thalasemia l Obat Psikotropika Genetik m Obat Anti Retro Viral 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Perbekalan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a Gudang Farmasi b Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan c Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan d Pengadaan Reagen Screening Darah e Obat Buffer Stock f Hasil Stock Opname Obat 			
	<ul style="list-style-type: none"> B Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1) Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a Alat Kesehatan b Kependium Alat Kesehatan c Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT d Post Market & Surveillance Alat Kesehatan e Produk Alat Kesehatan Elektromedik f Produk Alat Kesehatan Non Elektromedik 2) Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat <ul style="list-style-type: none"> a Industri Farmasi b Pedagang Besar Farmasi c Pedagang Eceran Obat d Penyalur Alat Kesehatan e Toko Alat Kesehatan f Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan 3) Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) <ul style="list-style-type: none"> a Produk Diagnostik In Vitro b Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) c PKRT Klas III d PKRT Klas I dan II e Perusahaan Rumah Tangga PKRT f Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga g Post Market & Surveillance PKRT 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> C Kefarmasian (Standarisasi, klinis, komunitas dan Obat Tradisional) <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> a Visite untuk Apoteker b Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety) c Penulisan Resep 2) Farmasi Klinik <ul style="list-style-type: none"> a Pharmaceutical Care untuk Penyakit Arthritis Rematik b Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma c Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung d Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus f Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan g Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis h Pharmaceutical Care Lainnya i Dispensing Sediaan Steril j Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika k Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner : Fokus Sindrom Koroner Akut 			
	3) Farmasi Komunitas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas b Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care) c Kefarmasian untuk Pasien Pediatri d Kefarmasian untuk Penyakit Malaria e Farmasi di Rumah Sakit 			
	4) Penggunaan Obat Rasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a Obat Rasional b Informasi Obat c Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik d Pemantauan Terapi Obat 			
	D) Produksi dan Distribusi Kefarmasian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Obat Tradisional			
	<ul style="list-style-type: none"> a Farmakope Indonesia b Farmakope Herbal Indonesia c Suplemen I Farmakope Indonesia d Suplemen II Farmakope Indonesia e Suplemen II Farmakope Indonesia f Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia g Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia h Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia i Farmakope Herbal Indonesia & Suplemennya Versi Bahasa Inggris 			
	2) Kosmetik dan Makanan			
	<ul style="list-style-type: none"> a Keamanan Pangan b Kosmetika bagi Petugas c Industri Rumah Tangga bagi Petugas d Makanan Jajanan Anak Sekolah e Kodeks Kosmetika Indonesia f Matera Kosmetika Bahan Alam Indonesia 			
	3) Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus			
	<ul style="list-style-type: none"> a Narkotika dan Psikotropika b Prekursor Farmasi c Sediaan Farmasi Khusus d Persetujuan Impor dan Ekspor e Farmasi 			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
6	<p>4) Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat 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) 2) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) 3) Surat Keterangan Alat Kesehatan 4) Sertifikasi Produksi PKRT 5) Surat Keterangan PKRT</p> <p>B Sertifikasi dan Perijinan</p> <p>1) Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan 2) Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan 3) Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan 4) Perijinan Penyalur Alat Kesehatan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
7	<p>PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN</p> <p>A Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan</p> <p>1) Pencegahan dan Mitigasi 2) Kesiapsiagaan</p> <p>B Tanggap Darurat dan Pemulihan</p> <p>1) Tanggap Darurat 2) Pemulihan</p> <p>C Pemantauan dan Informasi</p> <p>1) Pemantauan 2) Informasi</p> <p>D Penanggulangan</p> <p>E Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
8	<p>PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN</p> <p>A Tersedianya data NHA Setiap Tahun B Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
9	<p>INTELIGENSIA KESEHATAN</p> <p>A Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan</p> <p>1) Inteligensia Anak 2) Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia</p> <p>B Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan</p> <p>1) Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan 2) Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
10	<p>KESEHATAN HAJI</p> <p>A Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji 2) Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota 3) Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP 4) Pelayanan Kesehatan Embarkasi 5) Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) 6) Rekrutmen Tenaga Musiman <p>B Peningkatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji 2) Kesehatan Haji di Kab/kota 3) Kesehatan Haji Terpadu 4) Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji 5) Vaksinasi jamaah Haji 6) Sanitasi Asrama Haji 7) aan 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
11	<p>PROMOSI KESEHATAN</p> <p>A Sarana Promosi Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Booklet 2) Poster 3) Leaflet 4) Pamflet 5) Lembar Balik 6) Selebaran 7) Buletin 8) Festival 9) Lomba 10) Pameran 11) Seminar 12) Iklan Layanan Masyarakat 13) Film 14) Radio Spot <p>B Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Saka Bhakti Husada 2) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga 3) Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan 4) Kawasan Tanpa Rokok 5) Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan 6) Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan 7) Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan 8) Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
12	C Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan 1) Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan 2) Kampanye Promosi Kesehatan 3) Video Animasi Promosi Kesehatan D Hari Kesehatan 1) Hari Kesehatan Nasional 2) Hari Kesehatan Dunia 3) Hari tanpa Tembakau se-Dunia 4) Hari-hari Besar Kesehatan KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
13	A Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi DATA DAN INFORMASI A Statistik Kesehatan 1) Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan 2) Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan B Analisis dan Diseminasi Informasi 1) Analisis Data Kesehatan 2) Diseminasi Informasi Kesehatan C Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan 1) Pengembangan Sistem Informasi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi A Bina Kesertaan Kelurga Berencana Jalur Pemerintah 1 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah 2 Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Keluarga Berencana 3 Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah a Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah b Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	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 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	B Bina Kesertaan Keluarga Berencana jalur Swasta			
	1 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta			
	b Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta			
	C Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Akses dan Kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan Perbatasan			
	a Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil dan Perbatasan			
	b Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil dan			
	2 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
	a Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
	b Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
	3 Kesertaan keluarga berencana pria			
	a Peningkatan akses keluarga berencana pria			
	b Peningkatan Partisipasi keluarga berencana pria			
	D Kesehatan Reproduksi			
	1 Kelangsungan Hidup ibu, bayi dan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	A Bina Keluarga Balita dan Anak			
	1 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Kelompok bina keluarga Balita dan anak			
	b Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak			
	2 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Monitoring bina keluarga Balita dan anak			
	b Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak			
	B Bina ketahanan remaja			
	1 Pelembagaan bina ketahanan remaja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan			
	b Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat			
	2 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	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	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia			
	b Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan			
	2 Pelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	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	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	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 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Peningkatan Teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Peningkatan Manajemen usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga			
	b Pengembangan pemasaran kelompok usaha keluarga			
	4 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	E Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	1 Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	b Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	3 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Monitoring Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera			
	b Evaluasi da pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	Advokasi dan Informasi			
	A Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi			
	a Perencanaan advokasi dan komuniasi, informasi, edukasi			
	b Evaluasi pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	2 Advokasi dan Pencitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3 Komunikasi, Informasi dan Adukasi			
	a Promosi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b Sarana produksi media komunikasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c Produk media komunikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	B Bina hubungan antar lembaga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi			
	2 Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten kota			
	a Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota			
	b Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten kota			
	3 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	a Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	b Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	C Bina lini lapangan			
	1 Tenaga lini lapangan			
	a Pengembangan tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Institusi Masyarakat Pedesaan			
	a Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Mekanisme Operasional lini lapangan			
	a Pengembangan Mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi institusi operasional lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D Pelaporan dan Statistik			
	1 Pengembangan sistem pencatatan pelaporan			
	a Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Monitoring dan evaluasi sistem pencatatn dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengumpulan dan pengolahan data	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	E Teknologi Informasi dan Dokumentasi			
	1 Sistem aplikasi dan bank data	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pengembangan sistem aplikasi			
	b Pengelolaan bank data			
	2 Infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi			
	b Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi			
	3 Dokumentasi dan penyebarluasan informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	a Dokumentasi dan perpustakaan			
	b Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi			
XVIII	URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA			
1	Kebijakan	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	Kebijakan bidang			
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Perumusan kebijkan			
	4 Masukan dan dukungan kebijakan			
	5 Penetapan NSPK			
2	Pengendalian Penduduk			
	A Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	1 Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	a Pengumpulan dan Pengolahan Data	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	a Penyiapan Fasilitas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
B	Perencanaan pengendalian penduduk			
1	Profil dan Proyeksi Penduduk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Data profil dan proyeksi penduduk			
	b Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk			
2	Penetapan parameter pengendalian penduduk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a penetapan sasaran parameter			
	b Evaluasi sasaran parameter			
3	Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	a Pemanfaatan profil dan proyeksi			
	b Pemanfaatan parameter			
C	Kerja sama pendidikan kependudukan			
1	Pengembangan sistem	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan sistem jalur pendidikan formal			
	b Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal			
2	Pengembangan Materi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan materi jalur pendidikan formal			
	b Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal			
3	Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal			
	b Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal			
D	Analisis dampak kependudukan			
1	Analisis Sosial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
2	Analisis Ekonomi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
3	Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
4	Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi			
	A Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintahan			
	1 Bina keluarga berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah			
	b Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah			
	B Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta			
	1 Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta			
	b Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta			
	C Bina kesertaan keluarga berencana jalur wilayah dan sasaran khusus			
	1 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan			
	b Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan			
	2 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
	a Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
	b Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
	3 Kesertaan keluarga berencana pria			
	a Peningkatan akses keluarga berencana pria			
	b Peningkatan Partisipasi keluarga berencana pria			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	D Kesehatan Reproduksi			
	1 Kelangsungan Hidup ibu, bayi dan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
4	Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga			
	A Bina Keluarga Balita dan Anak			
	1 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Kelompok bina keluarga Balita dan anak			
	b Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak			
	2 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Monitoring bina keluarga Balita dan anak			
	b Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak			
	B Bina ketahanan remaja			
	1 Pelembagaan bina ketahanan remaja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan			
	b Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat			
	2 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	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	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia			
	b Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan			
	2 Pelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	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	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	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 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Peningkatan Teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Peningkatan Manajemen usaha ekonomi keluarga a Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga b Pengembangan pemasaran kelompok usaha keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	E Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	1 Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera b Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Monitoring Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera b Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	5 Advokasi dan Informasi			
	A Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	1 Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi b Evaluasi pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	2 Advokasi dan Pencitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Komunikasi, Informasi dan Adukasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Promosi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Sarana produksi media komunikasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c Produk media komunikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B Bina hubungan antar lembaga			
	1 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten kota			
	a Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota b Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten kota			
	3 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	a Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah b Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	C Bina lini lapangan			
	1 Tenaga lini lapangan			
	a Pengembangan tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Institusi Masyarakat Pedesaan			
	a Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Mekanisme Operasional lini lapangan			
	a Pengembangan Mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi institusi operasional lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D Pelaporan dan Statistik			
	1 Pengembangan sistem pencatatan pelaporan			
	a Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengumpulan dan pengolahan data	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Analisis dan evaluasi			
	a Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera			
	E Teknologi Informasi dan Dokumentasi			
	1 Sistem aplikasi dan bank data			
	a Pengembangan sistem aplikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pengelolaan bank data			
	2 Infrastruktur teknologi informasi			
	a Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Dokumentasi dan penyebarluasan informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	a Dokumentasi dan perpustakaan			
	b Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi			
XIX SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
1.	Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, IPTEK dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi :	2 Tahun sejak penetapan keputus yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan dan penyusunan bahan			
	4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5. Penetapan dalam bentuk NSPK			
2.	PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	A Perencanaan Destinasi dan Investasi Pariwisata			
	1. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Destinasi Pariwisata)			
	2. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata)			
	3. Pengembangan Zona Kreatif			
	a Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
	b Zona Kreatif Berbasis Media, Desain dan IPTEK			
	4. Investasi Pariwisata			
	a Pengembangan Kompetensi			
	b promosi Investasi			
	B Pengembangan Daya Tarik Wisata			
	1 Bimtek Daya Tarik Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Fasilitas Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan Daya tarik Wisata Kota Pusaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
C	Industri Pariwisata			
1	Sarana Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Usaha Daya Tarik Wisata dan Kawasan Pariwisata			
	b Penyediaan akomodasi, Jasa Makanan dan Minuman, serta Tirta dan spa			
2	Jasa Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Jasa Transfortasi Wisata			
	- Jasa Informasi Pariwisata			
	- Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi			
	- Jasa Perjalanan Wisata			
	- Jasa Konsultan Pariwisata			
	- Jasa Pramuwisata dan Penyelenggaraan Pertemuan			
	- Insentif			
	- Konvensi			
	- Pameran			
3	Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
D	Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
1	Perencanaan dan Pemantauan Pemerdayaan Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
2	Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
3	Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
E	Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif dan Event	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
1	Pengembangan Wisata Kuliner dan Belanja			
2	Pengembang Rekreasi dan Hiburan			
	a Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			
	b Pengembangan Wisata Olah Raga			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Pengembangan Wisata Alam dan Budaya 4 Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event			
3.	PEMASARAN PARIWISATA			
	A Pengembangan Pasar Informasi Pariwisata			
	1 Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2 Informasi Pasar Luar Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	b Diseminasi Informasi Pasar pariwisata Luar Negeri			
	3 Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a hubungan Lembaga Pariwisata			
	b Widya Wisata			
	4 Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	b Perancangan Pemasaran Luar Negeri			
	B Promosi Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Wilayah ASEAN			
	2 Wilayah Asia			
	3 Wilayah Timur Tengah dan Afrika			
	4 Wilayah Amerika dan Pasifik			
	5 Wilayah Eropa			
	C Promosi Pariwisata Dalam negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D Pencitraan Indonesia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Strategi Pencitraan Indonesia			
	a Perencanaan Pencitraan Indonesia			
	b Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia			
	2 komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang			
	a Promosi Media			
	b Sarana dan distribusi Media			
	3 Kerjasama dan kemitraan			
	a Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah			
	b Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non- Pemerintah			
	E Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan minat Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Promosi KIE Korporasi			
	a Korporasi Dalam Negeri			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b Korporasi Lua Negeri 2 Promosi KIE Pemerintah dan Non- Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a Pemerintah b Non Pemerintah 3 Promosi Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> a Wisata Bahari b Wisata Non Bahari 			
4	EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA			
	A Pengembangan industri Perfilman	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> a Fasilitasi Usaha Perfilman b Fasilitasi Kegiatan Perfilman 2 Festival dan Eksibisi Film <ul style="list-style-type: none"> a Festival Film b Eksibisi Film 3 Produksi <ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan Konten dan Lokasi Film b Pelayanan Produksi Film 4 Pemasaran Film <ul style="list-style-type: none"> a Distribusi Film b Pertunjukan Film 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	B Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Pengembangan Seni Pertunjukan <ul style="list-style-type: none"> a Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan b Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan 2 Pengembangan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> a Kreasi dan Produksi Musik b Fasilitasi Pengembangan Industri Musik 3 Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan b Dokumentasi dan Publikasi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C Pengembangan Seni Rupa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi <ul style="list-style-type: none"> a Kreasi dan Produksi Karya Seni 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b Fasilitasi Pengembangan Seni 			
2	Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa b Apresiasi Karya Seni Rupa 			
5.	EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK			
	A Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Pengembangan Film Animasi dan Komik 2 Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi 3 Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video 4 Pengembangan Karya Kreatif Periklanan <ul style="list-style-type: none"> a Iklan Cetak b Iklan Elektronik 			
	B Desain dan Arsitektur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Arsitektur dan Desain Interior 2 Komunikasi Visual <ul style="list-style-type: none"> a Desain Grafis b Komunikasi Visual 3 Desain Produk dan Kemasan 4 Mode <ul style="list-style-type: none"> a Desain Busana b Desain Non Busana 			
	C Kerjasama dan Fasilitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Lisensi Teknologi <ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan Teknologi b Pemanfaatan Teknologi 2 Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis <ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan Sentra Inovasi b Pengembangan Inkubator Bisnis 3 Sentra Kreatif <ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan Sentra Kreatif b Pengelolaan Sentra Kreatif 4 Akses Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> a Akses Pembiayaan Bank b Akses Pembiayaan Non Bank 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
6.	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
	A. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataa	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	1 Program dan Evaluasi			
	2 Data dan Publikasi			
	B. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif			
	1 Program dan Evaluasi			
	2 Data dan Publikasi			
	C. Pengembangan SDM Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif			
	1 Program dan Evaluasi			
	2 Penyelenggaraan dan Kerjasama			
	D. Kompetensi Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif			
	a Program dan Evaluasi			
	b Evaluasi dan Kerjasama			
XX	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN SOSIAL			
1.	Kebijakan			
	Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	1. Pengakajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan kebijakan			
	4. Masukan dan dukungan kebijakan			
	5. Penetapan NSPK			
2.	Rahabilitasi Sosial			
	Kesejahteraan sosial anak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1. Kesejahteraan Sosial Anak Balita			
	a. Pengangkatan Anak			
	b. Pengasuh Anak Balita			
	2. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar			
	a. Pengusahan Anak dalam Keluarga			
	b. Pengasuhan Anak dalam Lembaga			
	3. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum			
	a. Perlindungan dan Rebahalitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum			
	b. Pengembangan Remaja			
	4. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan			
	a. Kelembagaan dan Penguatan Keluarga			
	b. Aksesibilitasi Anak dengan Kecacatan			
	5. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhan Perlindungan Khusus			
	a. Kelembagaan Perlindungan Anak			
	b. Advokasi dan Perlindungan Khusus			
	Sosial			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Dalam Panti			
	b. Luar Panti			
	2. Kelembagaan dan Advokasi sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Rehabilitasi Sosial tuna sosial			
	1. Gelandangan, Pengemis dan Pemulung	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Tuna Susila dan korban trafficking perempuan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Berkas warga binaan lembaga pemasyarakatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Penyiapan			
	b. Reintegrasi			
	4. Pelayanan sosial orang dengan HIV/HIDS dan kelompok minoritas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Rehabilitas Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA			
	1 Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Rehabilitas sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Pelayanan Sosial lanjut usia			
	1 Pelayanan sosial dalam dan luar panti	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pengembangan kelembagaan			
	a Pembinaan Lembaga			
	b Kerjasama Lembaga			
	3 Advokasi dan Pelayanan sosial kedaruratan			
	3. Perlindungan dan jaminan sosial			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	1 Bimbingan dan Standardisasi			
	2 Perizinan dan Pengumpulan			
	Perlindungan sosial korban tindakan kekerasan dan pekerja migran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Perlindungan sosial korban tindakan kekerasan			
	a Pemulihan sosial			
	b Pemulangan dan Reintegrasi			
	2 Perlindungan Sosial pekerja migran			
	a Penampungan dan Pemulihan sosial			
	b Pemulangan dan Reintegrasi			
	3 Evaluasi dan Pelaporan			
	a Kerjasama			
	b Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan			
	Perlindungan sosial korban bencana sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Ketahanan sosial masyarakat			
	a Keserasian sosial			
	b Penguatan sumber daya			
	2 Tanggap Darurat			
	a Bantuan darurat			
	b Advokasi sosial			
	3 Pemulihan Sosial			
	a Penguatan sosial			
	b Reintegrasi sosial			
	4 Kerja sama			
	a Kerja sama Pemerintah			
	b Kerja sama non Pemerintah			
	Pelindungan sosila korban bencana alam	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Kesiapsiagaan dan mitigasi			
	2 Tanggap darurat			
	a Bantuan darurat			
	b Advokasi Sosial			
	3 Pemulihan sosial dan Penguatan sosial			
	4 kerja sama			
	a Kerja sama pemerintah			
	b kerja sama non pemerintah			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Jaminan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Seleksi dan verifikasi 2. Asuransi kesejahteraan sosial <ol style="list-style-type: none"> a Kelembagaan b Pengelolaan premi 3. Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan <ol style="list-style-type: none"> a Pendampingan b Penyaluran 4. Kerja sama <ol style="list-style-type: none"> a Kerja sama pemerintah b. Kerja sama Non pemerintah 			
4	Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan			
	Pemberdayaan keluarga dan kelembangan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketahanan keluarga <ol style="list-style-type: none"> a Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga b Konsultasi dan Advokasi keluarga 2. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan 3. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial 4. Kemitraan dunia usaha <ol style="list-style-type: none"> a Kerja sama b Bimbingan sosial 5. Karang Taruna <ol style="list-style-type: none"> a Kelembagaan b Pengembangan Kapasitas 			
	Pemberdayaan Komunitas adat terpencil	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Persiapan pemberdayaan <ol style="list-style-type: none"> a Identifikasi b Analisis 2. Pemberdayaan sumber daya manusia <ol style="list-style-type: none"> a Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil b Pemberdayaan pendamping sosial komunikasi adat terpencil 3. Panggalian dan pengembangan potensi <ol style="list-style-type: none"> a Panggalian potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan b Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan 4. Keserasian dan penguatan komunikasi adat terpencil <ol style="list-style-type: none"> a Keserasian sosial b Penguatan sosial 5. Kerja sama kelembagaan <ol style="list-style-type: none"> a Kerja sama kelembagaan b Pamantauan, evaluasi dan pelaporan 			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
a	Akreditasi kearsipan: lembaga kearsipan, unit kearsipan, lembaga			
	– Proses Akreditasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Data Base Akreditasi	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
b	Sertifikasi Arsiparis			
	– Proses Sertifikasi Arsiparis	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Berkas Penetapan sertifikasi Arsiparis	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Data Base Sertifikasi Arsiparis	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
c	Bina Arsiparis			
	– Pengembangan Profesi Arsiparis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Formasi Jabatan Arsiparis			
	– Standar Kompetensi Arsiparis			
	– Bimbingan Konsultasi Arsiparis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Penilaian Arsiparis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Pemilihan Arsiparis Teladan			
	– Penyelenggaraan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	– Data Base Arsiparis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
d	Bimbingan dan Konsultasi			
	– Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Asken Keamanan)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan - Unit Kearsipan - Sumberdaya Manusia 			
e	Supervisi dan Evaluasi			
	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan hasil supervisi dan Evaluasi 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
f	Fasilitasi Kearsipan			
	<ul style="list-style-type: none"> - SDM Kearsipan 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Prasarana dan Sarana 	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
g	Lembaga/Unit Kearsipan Teladan			
	a. Penyelenggaraan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b. Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Terbaik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
h	Jadwal Retensi Arsip			
	a. Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b. Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
3.	Pengelolaan Arsip			
A	Pengelolaan Arsip Dinamis			
	1 Penciptaan			
	a Pencatatan			
	- Buku Agenda			
	- Kartu Kendali			
	- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b Pendistribusian 			
2	Penggunaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b Peminjaman 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
3	Pemeliharaan			
	<ul style="list-style-type: none"> a Pemberkasan 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas) 			
	<ul style="list-style-type: none"> b Penataan Arsip Inaktif 			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengaturan fisik - Pengolahan informasi arsip - Penyusunan daftar arsip inaktif 			
	<ul style="list-style-type: none"> c Penyimpanan arsip 			
	<ul style="list-style-type: none"> - Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d Alih Media 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan alih media - Autentikasi - Berita Acara - Daftar arsip yang alih mediakan 			
	<ul style="list-style-type: none"> e Program Arsip vital 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi - Perlindungan dan Pengamanan - Penyelamatan dan Pemulihan 			
4.	Autentikasi Arsip Dinamis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Aute: Pembuktian Autentisitas			
	<ul style="list-style-type: none"> b Pendapat tenaga ahli c Pengujian d Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan Pencipta Arsip 			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5.	Penyusutan			
	a Pindahan Arsip Inaktif	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	_ Berita acara Pindahan			
	_ Daftar arsip yang di pindahkan			
	b Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	_ Panitia penilai			
	_ Penilaian panitia penilai			
	_ Permintaan persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan)			
	_ Penetapan arsip yang dimusnahkan			
	_ Berita Acara Pemusnahan Arsip			
	_ Daftar arsip yang dimusnahkan			
	c Penyerahan arsip statis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	_ Pembentukan Panitia Penilai			
	_ Notulen Rapat Panitia			
	_ Surat pertimbangan Panitia Penilai			
	_ Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan			
	_ Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan dari pencipta arsip			
	_ Keputusan Penetapan Penyerahan			
	_ Berita Acara Penyerahan Arsip			
	_ Daftar arsip yang diserahkan			
	d Data base pengelolaan arsip dinamis			
	_ Data Base Pengelolaan Arsip Aktif	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	_ Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	B Pengelolaan Arsip Statis			
	1 Akuisisi			
	a Monitoring fisik dan daftar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Verifikasi terhadap daftar arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Menetapkan status arsip statis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d Persetujuan untuk Penyerahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Penetapan arsip yang diserahkan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	f Berita Acara Penyerahan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	g Daftar arsip yang diserahkan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	2. Sejarah Lisan			
	a Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Hasil Wawancara Sejarah Lisan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Berita Acara wawancara Sejarah Lisan			
	- Laporan Kegiatan			
	- Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip			
	3. Daftar Pencarian Arsip Statis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Pengumuman			
	b Akuisisi daftar pencarian arsip statis			
	4. Penghargaan dan Imbalan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	5. Pengolahan			
	a Menata Informasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Menata Fisik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Menyusun Sarana Bantu Temu Balik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Guide			
	- Daftar Arsip Statis			
	- Inventaris Arsip Statis			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. Preservasi			
	a Preventif			
	– Penyimpanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Pengendalian hama terpadu	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Reproduksi (alih media)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Berita Acara alih media			
	2 Daftar Arsip yang dialih media			
	– Perencanaan dan Penanggulangan Bencana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Kuratif			
	– Perawatan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	7. Autentikasi Arsip Statis			
	– Pembuktian Autentisitas			
	– Pendapat tenaga ahli			
	– Pengujian			
	– Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	8. Akses Arsip Statis			
	a Layanan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Penerbitan Naskah Sumber			
	– Administrasi dan proses penyusunan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	– Hasil naskah sumber arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Pameran arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	9. Jasa Kearsipan			
	a Konsultasi Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Manual Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Penataan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Otamasi Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Penyimpanan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Data Base Jasa Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
XXII	SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PEMUDA DAN OLAHRAGA			
1	Kebijakan Pemuda dan Olah Raga meliputi kebijakan dibidang pemberdayaan Pemuda, Pengembangan pemuda, 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 sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	Pemberdayaan Pemuda			
	A. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda			
	1 Penelusuran (Duta Kepemudaan)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Potensi Lokal (Provinsi)			
	b Potensi Nasional			
	2 Pengkajian (Rekomendasi Keputusan melalui forum kepemudaan)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Potensi Lokal (daerah)			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Potensi daerah			
	B. Peningkatan Wawasan Pemuda			
	1 Wawasan Kebangsaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Program			
	b Evaluasi			
	2 Wawasan Lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Program			
	b Evaluasi			
	3 Wawasan Sosial dan Hukum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Program			
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	1 Kapasitas Imam dan Taqwa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Program			
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Kapasitas IPTEK	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Program			
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Pemanfaatan IPTEK	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Program			
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	D. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas / seni kepemudaan			
	1 Pengkajian			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengembangan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Pendayagunaan (fasilitasi)			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
3	Pengembangan Pemuda			
	A Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	1 Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	B Kewirausahaan			
	1 Kelembagaan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengaderan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Perintisan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C Organisasi Kepemudaan Dan Pengawasan Kepramukaan			
	1 Organisasi Kepemudaan			
	a Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran : Kelembagaan dan Sumberdaya Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya			
	a Pengkajian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Standardisasi			
	a Organisasi Kepemudaan			
	b Prasarana dan Sarana Kepemudaan			
	c Infrastruktur			
	2 Infrastruktur Pemuda			
	a Prasarana Kepemudaan			
	b Sarana Kepemudaan			
	E Kemitraan dan Penghargaan Pemuda	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Kemitraan			
	a Lintas Sektoral			
	b Daerah			
	2 Penghargaan Pemuda			
	a Pengembangan Penghargaan Kepemudaan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
3	Olahraga Petualangan , Tantangan dan wisata			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
C	Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga			
1	Sentra Olahraga			
a	Olahraga Pendidikan			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
b	Olahraga Rekreasi			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
c	Olahraga Prestasi			
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Evaluasi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
2	Sekolah Khusus Olahraga			
a	Provinsi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Nasional			
	- Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D Pengembangan Olahraga Trasional dan Layanan Khusus			
	1 Olahraga Tradisional			
	a Lokal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Layanan Khusus			
	a Olahraga Usia Dini dan Lansia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Olahraga Penyandang Cacat			
	E Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
	1 Kemitraan Keolahragaan			
	a Lintas Sektoral	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Penghargaan Olahraga			
	a Penelusuran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Kelembagaan - Sumberdaya c Olahraga Fungsional dan Profesional 			
	C. Industri dan Promosi Olahraga			
	1 Industri Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Jasa Olahraga			
	b Produk Olahraga			
	c Manajemen Industri Olahraga			
	2 Promosi Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Penelusuran			
	b Penyelenggaraan			
	D. Olahraga Prestasi			
	1 Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pengembangan			
	b Pekan dan Kejuaraan Olahraga			
	2 Nasional			
	a Pengembangan			
	b Pekan dan Kejuaraan Olahraga			
	E. Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1. Standardisasi dan Keolahragaan			
	a Olahraga Prestasi			
	b Olahraga Pendidikan dan Rekreasi			
	2. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan			
	a Olahraga Prestasi			
	b Olahraga Pendidikan dan Rekreasi			
	3. Infrastruktur Olahraga			
	a Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan			
	b Prasarana dan sarana Olahraga Rekreasi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c Prasarana dan Sarana Olahraga Prestasi			
XXIII	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			
	A. KEBIJAKAN Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah.	1 Tahun sejak penetapan keputusan yangn terbaru	4 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5. MOU			
	B. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			
	1 Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 tahun	Permanen
	a Ketahanan Ideologi Negara a.1. Penguatan ideologi negara a.2. Impementasi ideologi negara			
	b Wawasan Kebangsaan b.1. Penguatan wawasan kebangsaan b.2. Pembinaan dan sosialisasi b.3. Implementasi			
	c. Bela Negara c.1. Pendidikan bela negara c.2. Pemberdayaan bela negara			
	d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan d.1. Penguatan nilai nilai sejarah d.2. Implementasi nilai nilai sejarah d.3. Penerbitan rekomendasi penelitian			
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan e.1. Pembinaan pembuaran kebangsaan e.2. Pembinaan Kewarganegaraan			
	2. Kewaspadaan Nasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan			
	b Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antara Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan			
	c Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan			
	d Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial Pedoman kewaspadaan Nasional			
	e Fasilitasi Pengawasan Orang Asingdan Lembaga Asing e.1. Pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing e.2. Purat pemberitahuan penelitian orang asing			
	3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
	a Ketahanan a.1. Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a.2. Pelaksanaan dan perkembangan nilai nilai kesenian b Ketahanan Budaya <ul style="list-style-type: none"> b.1. Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan b.2. Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan c Agama dan Kepercayaan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Fasilitasi 	<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</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> c.2. Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota c.3. Pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan c.4. Pelestarian nilai- nilai keagamaan dan kepercayaan d. Organisasi Kemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> d.1. pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat <ul style="list-style-type: none"> d.1.1. Pendaftaran Ormas d.1.2. Database Ormas d.2. Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL d.3. Evaluasi aktifitas Ormas : sanski administrasi d.4. Fasilitasi sengketa Ormas d.5. Fasilitasi Ormas e. Masalah sosial Kemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika e.2. Masalah sosial Kemasyarakatan 	<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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a.1. Implementasi kebijakan politik sosialisasi dan Publikasi best practise dan inovasi			
	a.2. Pelaksanaan monitoring dan Evaluasi			
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b.1. Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat Pendampingan kunjungan kerja DPR_RI			
	b.2. Evaluasi Kelembagaan politik pemerintahan daerah Orientasi anggota DPRD Provinsi			
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik			
	c.1. Verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c.2. Partai politik yang tidak memperoleh kursi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c.3. Pemerintah daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c.4. Database parpol	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d. Pendidikan Budaya Politik			
	d.1. Fasilitasi Penyelenggaraan pendidikan budaya politik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d.2. Penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	d.3. Modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan			
	e. Pemilihan Umum			
	e.1. Faasilitasi Penyelenggaraan Pemilu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e.2. Evaluasi pelaksanaan umum pemilihan umum wakil rakyat			
	e.3. Evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil Presiden			
	e.4. Laporan hasil perkembangan politik di daerah			
	e.5. Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/ LSM/LNL			
	5. Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a.1. Fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam Sosialisasi dan publikasi best practise dan inovasi			
	a.2. Penanganan kesenjangan perekonomian			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Ketahanan Perdagangan Investasi , Fiskal dan Moneter <ul style="list-style-type: none"> a.1. Fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter a.2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi c. Perilaku Perekonomian Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian c.2. Evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> d.1. Evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian d.2. Evaluasi perlaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian 	<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>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>C. PEMERINTAHAN UMUM</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Dekonsentrasi dan Kerjasama <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi, Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan b. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah c. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah d. Fasilitas Kecamatan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Fasilitas <ul style="list-style-type: none"> Database pembentukan kecamatan d.2. Koordinasi <ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan d.3. Pembinaan dan Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan d.4. Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	<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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
	Evaluasi Kinerja Kecamatan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Fasilitas Pelayanan Umum			
	e.1. Fasilitas pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e.2. Koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e.3. Pembinaan dan Pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e.4. Monitoring dan Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah			
	a.1. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan Evaluasi kegiatan toponimi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Permanen
	a.2. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan Evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan			
	a.3. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan Evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan			
	a.4. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah			
	a.5. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan Evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan			
	a.6. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan Evaluasi penghitungan luas wilayah			
	b. Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara			
	b.1. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana pelayanan umum pemerintahan dan wilayah perbatasan negara	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	b.2. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penguatan kelembagaan di daerah dan kerjasama internasional antar perbatasan			
	c. Batas Antar Daerah Wilayah			
	c.1. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	c.2. Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi			
	3. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> a.1. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaa dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja a.2. Standardisasi saran prasarana polisi pamong praja <ul style="list-style-type: none"> a.2.1. Fasilitas a.2.2. Data pengajuan DAK a.2.3. Koordinasi a.2.4. Pembinaan dan Pengawasan a.2.5. Monitoring dan evaluasi b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> b.1. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaa dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong praja b.2. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaa dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong praja c. Perlindungan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> c.1. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaa dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat c.2. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaa dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparaturnya dan kelembagaan perlindungan masyarakat d. Penyidikan Pegawai Negeri Sipil <ul style="list-style-type: none"> d.1. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaa dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia d.2. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional e. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia <ul style="list-style-type: none"> e.1. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia e.2. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional 	<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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Kawasan dan Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> a. Kawasan sumber Daya Alam <ul style="list-style-type: none"> Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumberdaya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian dan lingkungan b. Kawasan sumber Daya Buatan 	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat, laut dan udara	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Kawasan Ekonomi, industri dan Perdagangan Bebas	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi			
	d. Pertanahan dan Kawasan Khusus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d.1. Penyelenggaraan urusan pertahanan			
	d.2. Penyelesaian sengketa pertahanan			
	d.3. Evaluasi penataan kawasan khusus			
	e. Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e.1. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan.			
	e.2. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan.			
	5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana			
	a. Identifikasi Potensi Bencana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	Evaluasi pelaksanaan pencegahan dan mitigasi bencana			
	b. Organisasi Sistem dan Prosedur	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	Pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana			
	b.1. Fasilitasi Database daerah rawan bencana			
	b.2. Koordinasi			
	b.3. Fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana			
	c. Sarana dan Prasarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c.1. Evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan bencana			
	c.2. Evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana			
	d. Pencegahan dan penanggulangan Kebakaran	dibidang pemerintahan	4 Tahun	Permanen
	d.1. Evaluasi pengembangan pemberdaya masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran			
	d.2. Evaluasi peningkatan kapasitas aparatur pemadam kebakaran			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	D. OTONOMI DAERAH			
	1. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi			
	a. Pelaksanaan urusan pemerintah daerah			
	b. Penyusunan standar pelayanan minimal			
	2. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar lembaga			
	a. Penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Administrasi kepala daerah dan DPRD	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD dibidang pemerintahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	d. Hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e. Asosiasi daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah			
	a. Kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. pengembangan kapasitas daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	E. BINA PEMBANGUNAN DAERAH			
	1. Perencanaan Pembangunan Daerah/ Per Wilayah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Wilayah			
	a. Penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah			
	c. Penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kawasan Strategis dan Andalan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Evaluasi pengembangan data d.2. Pengembangan kawasan strategis dan andalan e. Wilayah Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> e.1. Penyusunan data dan pemutahiran basis dan data informasi pengembangan wilayah tertinggal e.2. Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal f. Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-Pulau Kecil <ul style="list-style-type: none"> f.1. Penyusunan masterplan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal f.2. Penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan pesisir dan pulau-pulau kecil 			
	<p>3. Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penataan Ruang Wilayah <ul style="list-style-type: none"> a.1. Evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah a.2. Evaluasi pelaksanaan penyesuaian dan pengendalian tata ruang wilayah a.3. Implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang b. Penataan Ruang Kawasan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Evaluasi tata ruang kawasan b.2. Pembinaan tata ruang kawasan b.3. Implementasi c. Konservasi dan Rehabilitasi <ul style="list-style-type: none"> c.1. Evaluasi pelaksanaan konservasi c.2. Evaluasi pelaksanaan rehabilitasi c.3. Implementasi d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air <ul style="list-style-type: none"> d.1. Evaluasi pengembangan potensi sumber daya air d.2. Evaluasi pemanfaatan sumber daya air d.3. Implementasi e. Pengendalian Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> e.1. Pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup e.2. Analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup 	<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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. Pengembangan Ekonomi Daerah			
	a. Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a.1. Identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah			
	a.2. Pengembangan produk unggul dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah			
	b. Promosi dan Investasi Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b.1. Pelaksanaan promosi ekonomi daerah			
	b.2. Pelaksanaan investasi daerah			
	c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c.1. Pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah			
	c.2. Pelaksanaan perindustrian daerah			
	d. Kemitraan Usaha	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d.1. Perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah			
	d.2. Pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah			
	e. Kelembagaan ekonomi daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e.1. Pelaksanan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah			
	e.2. Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah			
	5. Penataan Perkotaan			
	a. Perencanaan pengendalian Perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a.1. Evaluasi perencanaan Perkotaan			
	a.2. Pengendalian penataan perkotaan			
	a.3. Fasilitasi			
	b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b.1. Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan			
	b.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan			
	b.3. Fasilitasi			
	c. kerjasama Perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c.1. Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara			
	c.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan			
	c.3. Fasilitasi			
	F. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA			
	1. Pemerintahan Desa dan Kelurahan			
	a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a.1. pelaksanaan pengembangan desa			
	a.2. pelaksanaan pengembangan kelurahan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pembinaan administrasi pemerintahan desa b.2. Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pelaksanaan penataan kelembagaan badab badan kemusyawaratan desa c.2. Pelaksanan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pembinaan pengelolaan keuangan desa d.2. Pelaksanaan pengelolaan aset desa e. Pengembangan Kapasitas Desa <ul style="list-style-type: none"> e.1. Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan e.2. Pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat 	<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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Kelembagaan dan pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pembinaan penata lembaga masyarakat di desa b.2. Pelaksnaan kerja sama lembaga b. Pembangunan partisipatif <ul style="list-style-type: none"> b.1. pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif b.2. Pelaporan kinerja pembangunan desa c. Pendataan potensi masyarakat <ul style="list-style-type: none"> c.1. Inventarisasi potensi masyarakat Profil desa c.2. Evaluasi perkembangan masyarakat d. Pengembangam Kawasan Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pelaksnaan idetifikasi dan analisis penataan ruang kawasan perdesaaan d.2. Pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan e. Pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> e.1.1. Pelasana penyusun dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat 	<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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e.1.1. Grand design pelatihan masyarakat e.1.2. Pedoman pelatihan masyarakat e.1.3. Fasilitas e.1.4. Monitoring dan evaluasi e.2 Evaluasi pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> e.2.1. penyelenggaraan pelatihan e.2.2. Monitoring dan evaluasi 			
	3. Pemberdayaan adat dan sosial budaya masyarakat			
	a. Budaya Nusantara			
	a.1. Pelaksaaan pemberdayaan masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a.2. Pelaksanaan kerjasama adat istiadat			
	b. Pemberdayaan perempuan			
	b.1. Pelaksanaan peningkatan pemerdayaan perempuan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b.2. Pembinaan, perlindungan hak hak perempuan dan ketidaksetaraan gender			
	c. Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga			
	c.1. Pelaksaaan pemberdayaan keluarga	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c.2. Pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga			
	d. Kesejahteraan sosial			
	d.1. Pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d.2. pelaksanaan penanganan masalah sosial			
	e. Tenaga kerja perdesaan			
	e.1. Fasilitas dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e.2. Fasilitas dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja			
	4 Usaha ekonomi masyarakat			
	a. Usaha pertanian pangan			
	Pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan lubang pangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a.1. Idetifikasi data pertanian			
	a.2. Fasilitas			
	a.3. Monitoring dan evaluasi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Usaha perkreditan dan Simpan pinjam</p> <p>b.1. Pelaksaaan peningkatan kerja sama dan permodalan usaha perkreditandan simpan pinjam</p> <p>b.1.1. Inventarisasi lembaga keuangan mikroyang belum berbadan hukum</p> <p>b.1.2. Inventarisasi dan pemetaan potensi desa</p> <p>b.1.3. Inventarisasi badan usaha milik desa</p> <p>b.1.4. Usaha ekonomi desa simpan pinjam</p> <p>b.1.5. Fasilitas pembinaan, pendampingan dan pengawasan</p> <p>b.1.6. Monitoring dan evaluasi</p> <p>b.2. Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam</p> <p>b.2.1. Fasilitas Pembinaan, pendampingan dan pengawasan</p> <p>b.2.2. Monitoring dan evaluasi</p> <p>c. Produksi dan pemasaran</p> <p>c.1. Pelaksanaan pengembangan informasi pasar</p> <p>c.1.1. Idetifikasi produk unggulan perdesaan</p> <p>c.1.2. Fasilitas</p> <p>c.1.3. Monitoring dan evaluasi</p> <p>c.2. Pelaksaaan diversifikasi pasar</p> <p>c.2.1. Fasiliitas pengelolaan pasar desa</p> <p>c.2.2. Fasilitas sarana dan prasaranan desa</p> <p>c.2.3. Sistem penilaian kinerja pasar desa/ lomba pasar desa</p> <p>c.2.4. Monitoring dan evaluasi</p> <p>c.2.5. Data pasar desa</p> <p>d. Usaha ekonomi dan keluarga</p> <p>d.1. Pelaksanan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian</p> <p>d.1.1. Fasilitas pengembangan usaha ekonomi keluarga</p> <p>d.1.2. Monitoring dan evaluasi</p> <p>d.2. Pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil</p> <p>d.2.1 Penyusunan modul</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>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d.2.2 Fasilitas d.2.3. Monitoring dan evaluasi e. Ekonomi perdesaan dan masyarakat tertinggal <ul style="list-style-type: none"> e.1. Ekonomi perdesaan <ul style="list-style-type: none"> e.1.1. Idetifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan e.1.2. Fasilitas pengembangan usaha ekonomi perdesaan e.1.3. Monitoring dan evaluasi e.2. Masyarakat tertinggal <ul style="list-style-type: none"> e.2.1. Idetifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal e.2.2. Fasilitas pengembangan masyarakat dan desa tertinggal e.2.3. Monitoring dan evaluasi 5 Sumber daya alam dan teknologi tepat guna perdesaan <ul style="list-style-type: none"> a Fasilitas Konservasi dan rehabilitas lingkungan perdesaan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pembinaan pengelolaan konservasi kawasan a.2. Pelaksanaan rehabilitas lingkungan b. Fasilitas pemampataan lahan dan pesisir perdesaan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan b.2. Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan pesisir perdsaan c. Fasilitas prasarana dan saraan perdesaan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengelolaan prasaranan air dan sanitasi lingkungan c.2. pembinaan pengelolaaan prasarana dan saranan pemukiman d. Fasilitas pemetaan kebutuhan dan pengkajian teknologi perdesaan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan d.2. Pelaksanaan pengkajian pemetaan teknologi perdesaan e. Pemasayarakatan dan kerja sama teknologi perdesaan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Pelaksanaan pemasayarakatan teknologi perdesaan e.2. Pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan 	<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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>G KEPENDUDUKAN DAN PENCACATAN SIPIL</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran penduduk 			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Identitas penduduk <ul style="list-style-type: none"> a.1. Fasilitas pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk a.2. Penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk a.3. Fasilitas pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan b. Pindah datang penduduk dalam wilayah NKRI <ul style="list-style-type: none"> b.1. Fasilitas pelaksanaan pindah datang penduduk WNI b.2. Fasilitas pindah datang penduduk WNI b.3. Fasilitas pelaksanaan perubahan alamat c. Pindah datang penduduk antar negara <ul style="list-style-type: none"> c.1. Fasilitas pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk indonesia keluar negeri dan WNI dari luar negeri c.2. Fasilitas pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas d. Pendataan penduduk rentan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Fasilitas pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana d.2. Fasilitas Pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang d.3. Fasilitas Pelaksanaan pendataan orang terlantar d.4. Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk e.2. Evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk e.3. Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk 	<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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pencacatan sipil <ul style="list-style-type: none"> a. Kelahiran dan kematian <ul style="list-style-type: none"> a.1. Fasilitas pelaksanaan pelayanan pencacatan kelahiran a.2. Fasilitas pelaksanaan pelayanan pencacatan kematian a.3. Fasilitas pelaksanaan pelayanan pencacatan kelahiran dan kematian a.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencacatan kelahiran dan kematian b. Perkawinan dan perceraian <ul style="list-style-type: none"> b.1. Fasilitas pelaksanaan pelayanan pencacatan perkawinan dan perceraian agama islam 	<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>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b.2. Fasilitas pelaksanaan pelayanan pencacatan perkawinan dan perceraian agama non islam b.3. Pencacatan perkawinan dan perceraian b.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencacatan perkawinan dan perceraian c. Pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pelayanan perubahan dan pembatalan akta c.2. Pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta c.3. Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta d. Pencacatan Kewarganegaraan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pelaksanaan pelayanan pencacatan kewarganegaraan akibat kelahiran d.2. Pelaksanaan pelayanan pencacatan kewarganegaraan akibat non kelahiran d.3. Pelaksanaan pencacatan kewarganegaraan kelahiran dan non kelahiran d.4. Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencacatan kewarganegaraan e. Monitoring dan evaluasi <ul style="list-style-type: none"> d.1. Penyusun program dan kegiatan direktorat pencacatan sipil d.2. Monitoring pelaksanaan program pencacatan sipil d.3. Evaluasi pelaksanaan pencacatan sipil d.4. Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencacatan sipil 	<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>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengelolaan informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a. Sistem informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a.1. Perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan a.2. Pengembangan aplikasi a.3. Pengembangan pemampatan Infrastruktur b. Kelembagaan informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pengembangan sistem kelembagaan b.2. Pengembangan sumber daya manusia b.3. Kelembagaan informasi kependudukan 	<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>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengelolaan Data Adminstrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pengelolaan Data Adminstrasi Kependudukan c.2. Pemeliharaan database adminstrasi kependudukan c.3. Pengembangan database adminstrasi kependudukan c.4. Pelayanan Pengelolaan data adminstrasi kependudukan d. Penyajian dan layanan informasi Adminstrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> d.1. Penyajian informasi Adminstrasi Kependudukan d.2. Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik d.3. Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak e. Monitoring evaluasi dan dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah e.2. Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan e.3. Pelaksanaan hubungan anatarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan e.4. Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan 	<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>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> 4 Pengembangan Kebijakan Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a. Kuntitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> a.1. Pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk a.2. Pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk a.3. Kebijakan kuantitas penduduk b. Kualitas penduduk <ul style="list-style-type: none"> b.1. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan penduduk b.2. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia b.3. Pelaksanaan Hubungan antar lembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk c. Mobilitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> c.1. Pelaksanaan pentaan persebaran penduduk antar wilayah c.2. Pelaksanaan pentaan urbanisasi pemberdayaan penduduk c.3. Kebijakan mobilitas penduduk 	<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>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Perlindungan dan pemberdayaan penduduk <ul style="list-style-type: none"> d.1. Pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk d.2. Pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk d.3. Perlindungan dan pemberdayaan penduduk e. Pengembangan wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> e.1. Pengembangan materi wawasan Kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah e.2. Pengembangan wawasan kependudukan e.3. Pelaksnaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan 	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5 Penyerasian Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a. Indikator Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a.1 Pelaksanaan analisis indikator kependudukan a.2 Penyusunan indikator statis kependudukan a.3 Pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan a.4 Penyusunan dan penetapan indikator kependudukan b. Proyeksi Penduduk <ul style="list-style-type: none"> b.1 Pelaksanaan analisis proyeksi penduduk b.2 Pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk b.3 Pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk b.4 Penyusunn penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk c. Perencanaan kependudukan <ul style="list-style-type: none"> c.1 Pelaksanaan perencanaan kependudukan c.2 Pelaksanaan kependudukan analisis dampak kependudukan c.3 Pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan c.4 Penyusunan dan penetapan perencanaan kependudukan d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan lembaga non pemerintah <ul style="list-style-type: none"> d.1 Penyelesaian kebijakan kependudukan lembaga internasional d.2 Penyelesaian kebijakan kependudukan lembaga masyarakat dan nirba d.3 Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta 	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Permanen
		<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Permanen
		<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Permanen
		<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d.4 Penyerasian kebijakan kependudukan lembaga non pemerintah			
	e. Pelaksanaan penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga pemerintah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	H KEUANGAN DAERAH			
	1. Anggaran Daerah			
	a. Anggaran Daerah			
	a.1. Fasilitas Anggran daerah antara lain: Konsultasi, Narasumber, Bimbingan teknis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a.2. Evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi			
	a.3. Monitoring			
	b. Dukungan teknis Anggaran Daerah			
	b.1. Penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	b.2. Penyusunan tatalaksana anggaran daerah			
	b.3. Penyiapan dukungan teknis anggran daerah			
	b.4. Penyiapan data, Informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah			
	2. Pendapatan dan investasi daerah			
	a. Pajak daerah dan retribusi Daerah			
	a.1. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan standarisasi pajak daerah dan retribusi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a.2. Penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah			
	a.3. Penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah			
	a.4. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah			
	b. Badan Usaha Milik Daerah			
	b.1. Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	b.2. Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga non keuangan			
	b.3. Penyipn pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah			
	c. Badan Layanan Umum Daerah			
	c.1. Analisis, standarisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	c.2. Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standarisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah d. Pengelolaan Kekayaan Daerah <ul style="list-style-type: none"> d.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan d.2. Fasilitasi serta himbangan teknis dan investasi daerah d.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi e. Pinjam dan Obligasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> e.1. Fasilitas pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah / badan e.2. Fasilitas pelaksanaan kebijakan Obligasi Daerah e.3. Fasilitas pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN e.4. Bimbingan teknis Obligasi Daerah, Dan bergulir serta penyertaan modal daerah e.5. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, Obligasi daerah, dan 	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>3 Fasilitas Dana Perimbangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitas Dan Alokasi Umum <ul style="list-style-type: none"> a.1. Kordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi Umum a.2. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum a.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum b. Fasilitas Dana Alokasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> b.1. Kordinasi penyiapan data dasar b.2. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus b.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus c. Dana Hasil Pajak Dan Sumber Daya Alam <ul style="list-style-type: none"> c.1. Kordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dan bagi hasil pajak dan c.2. Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam c.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan bagi hasil pajak dan sumber daya d. Dana Otomatis Khusus dan Dana Transper lainnya <ul style="list-style-type: none"> d.1. Sosialisasi dan supervisi dana otomatis khusus d.2. Sosialisasi dan supervisi dana trnsper lainnya d.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otomatis khusus dan dana trasper e. Dukungan Teknis Fasilitas dan Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> e.1. Penyiapan Singkronisasi kebijakan dan perimbangamn e.2. Penyiapan dukungan teknis dan dana perimbangan e.3. Penyiapan data dan informasi untuk penyusn laporan dana perimbangan 	<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>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pelaksanaan dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Akutansi dan pertanggungjawaban Keuangan Daerah 	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akutansi dan pertanggungjawaban keuangan a.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah b.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan b.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah c. Pembinaan dan evaluasi pengelolaan Keuangan Daerah c.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi Pengelolaan Keuangan c.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli d.1. Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah d.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah e.1. Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah e.2. Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah e.3. Pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	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 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen
XXIV	URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	1. KEBIJAKAN			
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan NSPK	2 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	1. Pengembangan program dan pembinaan diklat			
	1. Standarisasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Akreditasi			
	a. Institusi Penilai	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Program/Institusi yang dinilai	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Kurikulum dan Modul	2 Tahun setelah proses	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Sistem Informasi 5. Monitoring dan Evaluasi 6. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat 	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	1 Tahun	Musnah	
2.	Pembinaan Widyaiswara			
1.	Seleksi dan pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
2.	Sertifikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
3.	Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
4.	Penilaian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
5.	Konsultasi, advokasi dan asistensi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
6.	Sistem Informasi			
	3. PENYELENGGARAAN DIKLAT			
1.	Perencanaan peserta, pengajar, penjadwalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
2.	Penyelenggaraan			
3.	Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggara diklat			
4.	Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
5.	Sistem informasi diklat			
6.	Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
a.	Penyelenggara			
b.	Pasca diklat			
7.	Alumni			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
XXV	URUSAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT			
	1. KEBIJAKAN	2 Tahun setelah penetapan kebijakan terbaru	3 Tahun	Permanen
	Perumusan kebijakan Teknis dan Strategi Pekerjaan			
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan kebijakan			
	3. Perumusan kebijakan dan penyusunan bahan			
	4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5. Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria)			
	2. SUMBER DAYA AIR			
	A. Bina Penatagunaan Sumber Daya Air			
	1. Perencanaan Wilayah Sungai			
	a. Pengolahan Sumber Daya Air wilayah sungai	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan Teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Pelaporan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	2. Pengaturan dan Pemantauan			
	a. Bimbingan Teknis dan Pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi penggunaan sumber daya air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3. Pemantauan, evaluasi dan koordinasi lembaga wadah koordinasi, pengelola sumber daya air, badan usaha, dan peran masyarakat di bidang sumber daya air	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan Sumber Daya Air			
	a. Studi kelayakan kerjasama pemerintah dan badan usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Rekomendasi, perizinan penggunaan dan pengusahaan pemanfaatan sumber daya air			
	5. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air			
	a. Pembinaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Koordinasi dan strategi pengelolaan penanganan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan sistem hidrologi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	B. Pengembangan jaringan Sumber daya Air			
	1. Perencanaan Sumber Daya Air			
	a. Evaluasi Kelayakan pengembangan sumber daya air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Keterpaduan Pemograman	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Evaluasi dan Manajemen Mutu			
	a. Evaluasi dan manajemen mutu pelaksanaan program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan			
	4. Informasi dan data Sumber daya Air			
	a. Pengembangan sistem informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Sungai dan Pantai			
	1. Pembinaan pengendalian konstruksi dan pengelolaan drainase utama perkotaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Perencanaan sungai dan pantai	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Pengelolaan drainase utama perkotaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantuan, Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	6. Hasil audit konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	7. Dokumen detail desain konstruksi sungai dan pantai	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	8. Sistem Manajemen keselamatan dan kesehatan kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Irigasi dan Rawa			
	1. Pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Pembinaan pengelolaan irigasi dan rawa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Dokumen detail desain konstruksi irigasi dan rawa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5. Sistem Manajemen keselamatan dan kesehatan kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	E. Bendungan, danau, Situ dan Embung			
	1. Pembinaan Pengelolaan bendungan dan pelaksanaan konservasi fisik sumber daya air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Penilaian kesiapan pelaksanaan bendungan, danau, situ dan embung dan konservasi fisik sumber daya air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Kerjasama dengan instansi terkait dan pihak pemilik bendungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Inventarisasi, registrasi dan klasifikasi bahaya bendungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	6. Sistem Manajemen keselamatan dan kesehatan kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	F. Air Tanah dan Air Baku			
	1. Pembinaan Pengelolaan bendungan dan pelaksanaan konservasi fisik sumber daya air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Penilaian kesiapan pelaksanaan air tanah dan air baku dan konservasi fisik sumber daya air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4. Sistem Manajemen keselamatan dan kesehatan kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	G. Bina Operasi dan Pemeliharaan			
	1. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai			
	a. Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e. Audit teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa			
	a. Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Audit teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan dan Danau			
	a. Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e. Audit teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. BINA MARGA			
	A. Pengembangan Jaringan Jalan			
	1. Perencanaan dan sistem jaringan			
	a. Perencanaan Strategis			
	b. Sistem jaringan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Program dan anggaran penyelenggaraan jalan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Aplikasi manajemen Jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Analisa Data Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Lingkungan dan Keselamatan jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Teknik lingkungan bidang jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Keselamatan Jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Audit Keselamatan jalan dan investigasi lokasi rawan kecelakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Pembangunan jalan			
	1. Manajemen Konstruksi			
	a. Program dan anggaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	b. Pengendalian dan pembinaan konstruksi jalan nasional yang bersumber APBN	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Pelaksanaan dan pengendalian analisis mengenai dampak lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	f. Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lalu lintas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	g. Pembinaan teknis Sistem Manajemen Mutu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	h. Pembinaan teknis sistem Manajemen Kesehatan dan keselamatan kerja	2 Tahun Setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	i. Pembinaan teknis sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan	2 Tahun Setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	j. Pengujian Mutu Kontruksi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	k. Monitoring, Ko	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	l. Penetapan leger jalan nasional	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Geometrik, Perkerasan dan Drainase			
	a. Pembinaan perencanaan teknik geometrik jalan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan identifikasi kondisi dan kerusakan Jalan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan pelaksanaan teknologi bahan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan perencanaan dan pelaksanaan teknis konstruksi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Pembinaan penerapan teknik jalan kategori khusus, teknologi baru, teknologi tinggi dan drainase jalan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Geometrik dan Manajemen lereng			
	a. Pembinaan teknis perencanaan tanah	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan dan penerapan teknologi tanah	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Penyediaan konsultasi teknis	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan teknis perencanaan mitigasi daerah rawan gempa, patahan dan manajemen lereng	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Mitigasi dan penanggulangan bencana yang berdampak pada jalan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	f. Pembinaan manajemen mitigasi daerah rawan longsor	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Jalan			
	a. Pemantauan dan penilaian kepatuhan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan, analisis dampak lalu lintas, sistem manajemen mutu dan sistem manajemen keselamatan kerja serta sistem pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Rekomendasi, pelaksanaan evaluasi dan penetapan laik fungsi jalan nasional	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi kinerja penyelenggaraan pembangunan jalan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C. Preservasi Jalan			
	1. Perencanaan dan Pemograman			
	a. Pengolahan, analisis dan validasi data	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan teknis survey jalan	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan teknis perencanaan program preservasi jalan	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi pengendalian pemanfaatan bagian-bagian jalan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Pengaturan penyediaan, pemantauan pengendalian dan evaluasi pemanfaatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	f. Pemenuhan serta pembinaan manajemen pemeliharaan dan pemanfaatan bahan dan peralatan jalan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	h. Pembinaan penyiapan bahan usulan penyusunan program	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	i. Fasilitasi unit pengelola dana	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	j. Pembinaan manajemen pelaksanaan konstruksi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	k. Pengembangan teknologi bahan dan peralatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	l. Pembinaan teknis pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	m. Pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	n. Pemantauan penanganan rawan kecelakaan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Teknik Rekonstruksi dan Berkala Jalan			
	a. Pembinaan program, penyediaan konsultasi perencanaan	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi tekni Rekonstruksi dan Berkala Jalan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g. Pengendalian dan pengawasan kontruksi pelaksanaan pembangunan jalan nasional	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Teknik Pemeliharaan Rutin Jalan			
	a. Penyusunan, pembinaan dan pengembangan teknis perencanaan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi perencanaan teknis	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Penerapan teknologi bahan perkerasan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan dan Evaluasi			
	a. Pemantauan			
	b. Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D. Jembatan			
	1. Perencanaan dan Pemograman			
	a. Pengolahan, analisis dan validasi data jembatan nasional	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan metodologi survey, sistem manajemen jembatan dan mitigasi bencana alam	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Audit keselamatan jembatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan metode survey inventarisasi, survey rutin, survey detail dan survey khusus jembatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Pengumpulan dan evaluasi biaya penanganan jembatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan usulan program dan anggaran tahunan dan jangka menengah penyelenggaraan jembatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran penyelenggaraan jembatan nasional	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	h. Penyiapan kebutuhan dan anggaran serta pengeluaran bahan dan peralatan jembatan	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	i. Pembinaan dan bantuan teknik sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) pembangunan dan preservasi jembatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	j. Pelaksanaan pengujian mutu konstruksi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Teknik Jembatan			
	a. Pembinaan dan bantuan teknik perencanaan, teknik pembangunan dan preservasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi serta pengembangan perencanaan, teknis pembangunan dan preservasi jembatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Perencanaan teknis jembatan berdasarkan permintaan khusus	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi penetapan laik fungsi jembatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus			
	a. Pembinaan, bantuan teknik dan inventarisasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan evaluasi serta pengembangan perencanaan, teknis pembangunan			
	c. Penggunaan (khusus) dan laik fungsi terowongan, <i>underpass</i> , jembatan bentang			
	d. Standar dokumen spesifikasi khusus terowongan, <i>underpass</i> , jembatan bentang			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e. Perencanaan teknik terowongan, <i>underpass</i>, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i> berdasarkan permintaan khusus f. Pengembangan perencanaan teknik, pembangunan dan preservasi terowongan, <i>underpass</i>, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i> berdasarkan perkembangan teknologi perencanaan teknik, bahan, dan peralatan jembatan dan terowongan g. Analisa perilaku jembatan khusus dan terowongan h. Inventarisasi, registrasi, klarifikasi bahaya jembatan khusus dan terowongan i. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA j. Evaluasi teknis jembatan khusus dan terowongan 			
	4. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan b. Evaluasi 			
	E. Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitasi Jalan Daerah			
	1. Manajemen dan Evaluasi Jalan Daerah			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian, Koordinasi dan fasilitasi usulan program penanganan jalan daerah yang dibiayai oleh Dana Alokasi Khusus dan dana pusat lainnya 	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Tata laksana pengelolaan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan dan proses fasilitasi pembiayaan untuk jalan daerah 	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Rencana Pengendalian program jalan daerah dan bahan usulan untuk menyusun program jangka menengah dan tahun penanganan jalan 	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengolahan, analisis dan validasi data manajemen jalan daerah 	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> e. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jalan daerah serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan daerah 	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan Teknik Jalan Daerah			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan daerah beserta konektivitas jaringan jalan b. Pemograman jalan beserta konektivitas jaringan jalan c. Pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan 	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Pengendalian pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan jalan Metropolitan dan Kota Besar			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan dan bimbingan teknis perencanaan, teknik pelaksanaan pembangunan, pemrograman jalan 	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengolahan, analisis dan validasi data 	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5. Jalan Bebas Hambatan			
	a. pembinaan perencanaan, pelaksanaan dan pemrograman jalan bebas hambatan dan jalan tol	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan teknis jalan tol dengan biaya APBN/ dengan dukungan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan jaringan jalan tol terintegritas jalan nasional	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Pengolahan, validasi data manajemen jalan bebas hambatan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e. Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	6. Pengadaan Tanah			
	a. Perencanaan dan pemrogaman	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Inventarisasi dan pemantauan pelaksanaan pengadaan tanah	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Prosedur kerja dan fasilitas sosialisasi pengadaan tanah	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Sertifikasi hasil pengadaan tanah	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e. Pembinaan pelaksanaan studi pembebasan tanah	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	f. Pengamanan aset hasil pembebasan lahan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	g. Koordinasi dan fasilitasi pengadaan tanah	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	f. Pengamanan Aset hasil pembebasan tanah	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	g. Koordinasi dan Fasilitas pengadaan Tanah	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	F Pengaturan Jalan Tol			
	1. Persiapan perusahaan jalan tol	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Analisis kelayakan jalan tol			
	b. Studi kelayakan jalan tol			
	c. Analisis dampak lingkungan jalan tol			
	2. Pengadaan investasi jalan tol	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	3. Pengambil alihan hak perusahaan jalan tol	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	4. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5. Penyusunan evaluasi Rencana Teknik Akhir (RTA) dan <i>Detail Engineering Design</i> (DED)	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	4 CIPTA KARYA			
	A Keterpaduan Infrastruktur Permukiman			
	1. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Keterpaduan Perencanaan Pembangunan			
	b. Fasilitas Kemitraan			
	2. Keterpaduan Pembiayaan	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a. Penyusunan keterpaduan program dan pembiayaan tahunan			
	b. Fasilitas Penyiapan program keterpaduan pembiayaan anggaran tahunan			
	c. Fasilitas Pengembangan pembiayaan lainnya			
	3. Keterpaduan Pelaksanaan	3 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	a. Fasilitas keterpaduan pelaksanaan pembangunan dan anggaran Tahun berjalan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Pemantauan dan pelaporan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Data dan Sistem Informasi			
	a. Pengolahan data	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan sistem informasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan evaluasi			
	a. Pengembangan kawasan permukiman dan penataan bangunan dan lingkungan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan sistem penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman			
	B. Pengembang Kawasan Permukiman			
	1. Perencanaan Teknis			
	a. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengolahan data dan informasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Penyebarluasan informasi	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2. Kawasan Permukiman Perkotaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Kawasan Permukiman Perdesaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Fasilitas penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Standarisasi dan Kelembagaan			
	a. Standarisasi Pengembangan Kawasan Permukiman	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan, sumber daya manusia, dan pemberdayaan masyarakat	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C. Bina Penataan Bangunan			
	1. Perencanaan Teknis			
	a. Penyusunan rencana	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Penyebarluasan informasi	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e. Analisa Teknis	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Penataan Bangunan Gedung Umum dan Gedung Negara			
	a. Bimbingan dan bantuan teknis	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Supervisi	1 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan jejaring kemitraan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan sistem informasi	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e Fasilitasi pembangunan gedung istana kepresidenan	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Rumah Negara			
	a Bimbingan Teknis dan supervisi penyelenggaraan rumah negara	2 Tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Layanan Data dan Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c Pendaftaran pengalihan status Rumah Negara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Standarisasi dan Kelembagaan			
	a Fasilitasi penguata kapasitas kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Pelembagaan pengaturan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Pengembangan jejaring kemitraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d Pembinaan sumber daya manusia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	1. Perencanaan Teknis			
	a Analisa Teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan			
	a Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan			
	a Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c Fasilitas penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Standarisasi dan kelembagaan			
	a Standarisasi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Kelembagaan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c Bimbingan Teknis Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan Sistem Penyediaan air Minum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5. Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	6. Pengelolaan laboratorium dan bengkel kerja bidang air minum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	E Pengembangan Penyehatan Lingkungan Pemukiman			
	1. Perencanaan Teknis			
	a Analisis Teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pengelolaan Data dan informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Bimbingan Teknis Perencanaan sistem	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d Evaluasi dan Peleporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Air Limbah			
	a Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Bimbingan Teknis Supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Persampahan			
	a Pengembangan Sistem	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Standarisasi dan Kelembagaan			
	a Standarisasi penyelenggaraan sistem air limbah, drainase, dan persampahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Kelembagaan penyelenggaraan sistem air limbah, drainase, dan persampahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun pengelolaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	F Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum			
	1. Penilaian kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Milik Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitasi peningkatan kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Negara dan / atau Badan Usaha Milik Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3. Pemberian rekomendasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Peningkatan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum			
	b Keseimbangan kepentingan antara penyelenggaraan dengan pelanggan			
	5. PENYEDIAAN PERUMAHAN			
	A Perencanaan Penyediaan Perumahan			
	1 Keterpaduan Perencanaan			
	a Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan rencana kerja pemerintah Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Bimbingan rencana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2 Rencana Pengembangan lingkungan hunian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Skala besar			
	b Bukan skala besar			
	3 Kemitraan dan Kelembagaan			
	a Kemitraan dan Kelembagaan pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pembinaan kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Pengelolaan Data dan Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	5 Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	B Penyediaan Rumah susun	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Perencanaan Teknik			
	a Analisa Teknik			
	b Penyusun Rencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3 Penghunan dan pengelolaan rumah susun			
	a Fasilitas penghunan, Pengalihan dan pemampatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Fasilitas pengelolaan			
	4 Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	C Penyediaan rumah Khusus			
	1 Perencanaan teknis rumah tapak khusus			
	a Analisa Teknik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Penyusun Rencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Penyediaan Rumah tapak Khusus dan Rumah Tapak Negara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Pengelolaan Rumah Tapak Khusus			
	a Pengelolaan aset di bidang Rumah Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pemeliharaan dan perawatan Rumah Tapak Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5 Pemantauan, dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Penyusun pedoman evaluasi kerja			
	b. Pemantauan dan evaluasi kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan pelaksanaan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi evaluasi kinerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	f. Penyusunan laporan kinerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	D Penyediaan Rumah Swadaya			
	1 Rencana Teknik dan Standarisasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Fasilitasi <i>backlog</i> swadaya dan rumah tidak layak huni	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a pendataan dan verifikasi data			
	b pemberdayaan masyarakat			
	c akses kemitraan			
	3 Pelaksanaan dan pendampingan pemberian bantuan stimulan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	4 Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	E Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
	1 Perencanaan teknik dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2 Pelaksanaan bimbingan Teknik dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Pemberian bantuan rumah umum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Fasilitasi di bidang penyelenggaraan penyediaan rumah umum dan Komersial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Fasilitasi pelaksanaan hunian berimbang pada rumah tunggal dan deret serta rumah susun formal			
	b. Fasilitasi penyediaan lahan pengembangan perumahan			
	6. BINA KONSTRUKSI			
	A Bina Investasi Infrastruktur			
	1. Pembinaan Kebijakan Investasi Infrastruktur			
	a. Bimbingan Teknik dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan, pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2. Sinkronisasi dan Evaluasi Investasi Infrastruktur			
	a. Sinkronisasi dan Koordinasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan Teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Fasilitasi dan Mitigasi Resiko Investasi Infrastruktur			
	a. Penyelesaian permasalahan dan pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Koordinasi, advokasi dan fasilitasi dibidang penyelesaian permasalahan dan pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Fasilitas pembinaan perusahaan BUMN Perum di Kementerian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	4. Pasar Infrastruktur			
	a. Bimbingan Teknis pembinaan pasar infrastruktur	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi pasar infrastruktur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B Bina Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
	1. Sistem Penyelenggaraan			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	2. Kontrak Konstruksi			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	3. Konstruksi Berkelanjutan			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	4. Manajemen Mutu			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	C Bina Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi			
	1. Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	2. Material dan Peralatan Konstruksi			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	3. Teknologi Konstruksi dan Produk Dalam Negeri			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	4. Jasa Konstruksi			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	D Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi			
	1. Standar dan Materi Kompetensi			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Penerapan Kompetensi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	3. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	4. Produktivitas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
E	Kerjasama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1. Kerjasama			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	2. Pemberdayaan Wilayah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Penjaminan Mutu			
	b. Bimbingan Teknis dan supervisi			
	c. Pemantauan dan evaluasi			
F	Jasa Konstruksi oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1. Rencana Kerja Pengendalian Mutu			
	2. Koordinasi dan Singkronisasi Rencana Kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Pengolahan Data dan Informasi Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Pelaksanaan Pengendalian Mutu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Peningkatan Kapasitas Jasa Konstruksi			
	b. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
	5. Pelaporan dan Pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
G	Penerapan Teknologi Konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1. Rencana Kerja			
	2. Koordinasi dan Singkronisasi Rencana Kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Koordinasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Sinkronisasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Kerjasama peningkatan penerapan teknologi konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Fasilitasi Pengembangan dan Penyebarluasan Materi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan dan Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	H Material dan Peralatan Konstruksi			
	1. Rencana Kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Koordinasi dan Singkronisasi Rencana Kerja			
	a. Koordinasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Kerjasama bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Pengolahan Data dan Aset	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan dan Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	7. PEMBIAYAAN PERUMAHAN			
	A Perencanaan Pembiayaan Perumahan			
	1. Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Pembiayaan Perumahan dan Analisis Pasar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	a. Analisis Pasar perumahan dan indikator makro ekonomi			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Kemitraan dan Kerjasama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Dalam Negeri			
	b. Luar Negeri			
	4. Data dan Dokumentasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Pengolahan data dan dokumentasi			
	b. Pengolahan sistem informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B Pola Pembiayaan Perumahan			
	1. Perencanaan, Program dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Pengembangan pola rumah umum dan rumah tapak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	a. Fasilitasi kemudahan dan bantuan pembiayaan bagi masyarakat berpenghasilan rendah secara konvensional dan syariah			
	3. Pengembangan pola rumah swadaya, dan mikro perumahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan pola investasi rumah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	5. Fasilitasi kemudahan dan bantuan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	C Pendayagunaan Sumber Pembiayaan			
	1. Rencana, Program dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan primer dan sekunder	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Pendayagunaan Sumber tabungan perumahan dan pembiayaan lainnya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	D Bina Sistem Pembiayaan Perumahan			
	1. Rencana, Program dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan Teknis dan Supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	E Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan			
	1. Rencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Pemantauan, Analisis, Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	F Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan			
	1. Layanan Pembiayaan Perumahan			
	a. Sosialisasi dan Promosi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Kerjasama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Verifikasi tagihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Operasi kegiatan			
	a. Pendayagunaan dan pengembangan teknologi informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pendayagunaan dan pemeliharaan Database	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	8. PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH			
	A. Perencanaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Rencana strategis dan analisa manfaat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Rencana strategis			
	b. Analisa manfaat dan skema pembiayaan			
	c. Pengolahan data dan informasi pengembangan infrastruktur terpadu			
	d. Kerja sama tingkat regional dan global			
	2. Perencanaan infrastruktur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Rencana keterpaduan antar sektor			
	b. Rencana induk dan rencana pengembangan infrastruktur terpadu lingkup pulau/kepulauan, antarwilayah pengembangan strategis dan antarkawasan			
	c. Rencana aksi keterpaduan antar sektor			
	d. Bimbingan keterpaduan antarsektor dan antarwilayah			
	B. Pemograman			
	1. Program			
	a. Analisis kelayakan dan kriteria program keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi penyusunan dan sinkronisasi program jangka pendek keterpaduan infrastruktur PUPR dengan pengembangan kawasan dalam lingkup maupun WPS	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Sinkronisasi program dan pembiayaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	a. Sinkronisasi program dan dana pembangunan jangka Tahunan dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat			
	b. Sinkronisasi dan fasilitasi pengalokasian dana dalam keterpaduan pengembangan - dana alokasi khusus - dana kejadian khusus pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat - skema pendanaan lainnya			
	3. Pemantauan dan evaluasi program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan dan evaluasi			
	b. Pelaporan			
	C. Pengembangan Kawasan Strategis			
	1. Program keterpaduan infrastruktur kawasan dan antarkawasan strategis			
	a. Rencana dan Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi di kawasan dan antarkawasan strategis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitasi pengadaan tanah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Inventarisasi ketersediaan tanah			
	b. Rencana dan Program			
	c. Fasilitasi pengadaan tanah dan pencadangan tanah			
	d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan			

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	D. Pengembangan Kawasan Perkotaan			
	1. Pengembangan infrastruktur Kawasan Metropolitan			
	a. Rencana dan Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi di kawasan metropolitan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan infrastruktur Kota besar dan kota baru			
	a. Rencana dan Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi di kota besar dan kota baru	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan infrastruktur Kota kecil dan perdesaan			
	a. Rencana dan Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan area inkubasi di kota kecil dan perdesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
XXVI	URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	1 Kebijakan			
	Kebijakan Bidang Diklat			
	A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	B. Penyiapan kebijakan			
	C. Perumusan kebijakan			
	D. Masukan dan dukungan kebijakan			
	E. Penetapan NSPK			
	2 Pendidikan dan Pelatihan			
	A. Pengembangan program dan pembinaan diklat			
	1. Standarisasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Akreditasi			
	a. Institusi Penilai	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Program/ Institusi yang dinilai	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Kurikulum dan modul	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. Sistem Informasi	1 Tahun setelah dikembangkan (Update)	4 Tahun	Permanen
	5. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	6. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	B. Pembinaan Widyaiswara			
	1. Seleksi dan pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2. Sertifikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4. Penilaian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	5. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	6. Sistem Informasi	1 Tahun setelah dikembangkan (Update)	4 Tahun	Permanen
	C Penyelenggaraan Diklat			
	1. Perencanaan, peserta, pengajar dan penjadwalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2. Penyelenggaraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	4. Alumni	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
XXVII	URUSAN PENELITIAN, PENGKAJIAN, PENGEMBANGAN , PEREKAYASAN, PENERAPAN SERTA PENDAYAGUNAAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI			
1	Perumusan Kebijakan <ul style="list-style-type: none"> _ Pengkajian dan pengusulan kebijakan _ Penyiapan kebijakan _ Perumusan dan penyusunan bahan _ Pemberian masukan, uji petik/hearing dan dukungan dalam bentuk penyusunan _ Penetapan dalam bentuk PSPK 	2 Tahun Setelah keluar kebijakan	5 Tahun	Permanen
2	Penelitian dan pengkajian <ul style="list-style-type: none"> a Rencana kerja <ul style="list-style-type: none"> _ Mater plan/rencana strategis _ Rencana kerja tahunan : proposal/ <i>idea concept paper</i> (ICP) _ Berkas/ Kontrak MoU kerjasama / <i>material transper aqreement</i> (MTA) _ Perijinan penelitian b Adminstrasi penelitian : surat c Pelaksanaan penelitian / pengkajian <ul style="list-style-type: none"> _ Prosedur / petunjuk _ Data primer _ Log Book _ Instrumen penelitian _ Pelaksanaan survey _ Laporan hasil pendataan / survey _ Analisi / pengolahan data d Hasil Penelitian / pegkajian / rekomendasi <ul style="list-style-type: none"> _ Laporan hasil penelitian dan hasil luaran _ Rekomendasi e Hasil penelitian dan pengkajian hasil jasa layanan 	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
3	Pengembangan dan inovasi <ul style="list-style-type: none"> _ Rencana kerja _ Adminstrasi pengembangan / inovasi _ Pelaksanaan _ Hasil pengembangan/ inovasi 	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
4	Dokumen penerapan / pemampatan/ pendayagunaan /replikasi prototipe hasil penelitian / pengkajian/ perenkayasan / pengembangan /inovasi : masyarakat, dunia industri, pemerintahan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
5	Advokasi dan fasilitas penelitian, Pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	4 Tahun	Musnah
6	Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi a Promosi b Pemasyarakatan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	4 Tahun	Musnah
7	Pembinaan penelitian/pengkajian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	4 Tahun	Musnah
8	Jaringan sistem nasional penelitian	1 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
9	Data dan informasi hasil penelitian pengembangan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
10	Master proceeding/ jurnal penelitian, pengembangan dan a Penerbit : Jurnal/buletin ilmiah, bahan publikasi khusus b Leaflet dan booklet c Kamus istilah	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
11	Hak Atas kekayaan intelektual (HAKI)	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
12	Forum Komunikasi penelitian dan	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Musnah
13	Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK a Jasa laboratarium pengujian b Jasa Teknologi produksi c Jasa Studi d Jasa penyewaan peralatan e Jasa perbantuan tenaga ahli / profesi f Jasa sertifikasi / kalibrasi dan g Buku rekaman barang yang di uji/ kalibrasi	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan	4 Tahun	Musnah
14	Sertifikasi personil peneliti	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
15	Akreditasi Laboratorium	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	4 Tahun	Permanen
XXVIII URUSAN STATISTIK				
1	SURVEI			
	A Perencanaan			
	a Master plan dan Network planing	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Selesai di laksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Perumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	1) Penyimpanan Bahan penyusun rancangan survei			
	2) Penyusun metode pencacahan survei			
	3) Penentuan volume survei			
	4) Penyusun desain penarikan sampel			
	5) Penyusun kerangka sampel			
	c Studi pendahuluan (desk study)			
	B Persiapan	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	a Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai di laksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Penyusun koesioner	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	c Penyusun konsep dan definisi	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	d Penyusun metodologi (Cakupan, Organisasi, Lapangan, ukuran statistik, prosedur			
	1) Inventarisasi, penyusun dan pengembangan Ukuran - ukuran yang di gunakan dalam sensus	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	2) Inventarisasi, penyusun dan pengembangan lapangan usaha,jabatan,komoditas,perdesaan,			
	3) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilaya adminstrasi			
	e Penyusunan buku pedoman (pencahan, pengawasan, pengolahan)	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	1) Buku pedoman pencacahan			
	2) Buku pedoman pengawasan			
	3) Buku pedoman pengolahan			
	f Penyusunan peta wilayah kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	g penyusunan pedoman sosialisasi	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	h Sosialisasi kepada stakeholder dan sumber data (Leaflet, poster ,pertemuan melalui berbagai media	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	i Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan ekstrem)	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	j Pelaksnaan pelatihan instruktur (TOT)	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	k Pelaksanaan pelatihan petugas	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	l Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi	2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	m Pelatihan petugas pengolahan	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	n Perancangan tabel	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	o Pelaksanaan			
	1) Ujicoba kuisisioner survei (meliputi reliabilitas kuisisioner dan sistem pengolahan)	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2) Ujicoba metodologi survei (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan jumlah sampel			
	C Pelaksanaan Lapangan			
	a Pelaksanaan listing	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Pemilihan sampel	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	c Pengumpulan data	1 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	1 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d Pemeriksaan	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e pengawsan lapangan	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g Monitoring kualitas	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	D Pengolahan			
	a Pengelolaan dokumen (penerima / pengirim, pengelompokan/ batching)	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b Pemeriksaan Dokumen dan pengkodean (Editing / Coding)	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai	1 Tahun	Musnah
	c Perekam data (entri , scaner)			
	d Tabulasi data	2 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
	e Pemeriksaan tabulasi	2 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
	f Laporan konsistensi	2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	E Analisis dan penyajian Hasil Survei			
	a Pembahasan angka hasil pengolahan	1 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b Penyusun angka sementara	1 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	1 Tahun	Musnah
	c Penyusun angka tetap	2 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen
	d Penyusun / pembahasan darft publikasi	1 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	1 Tahun	Musnah
	e Analisis data	2 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	1 Tahun	Permanen
	f Penyusun publikasi			
	F Diseminasi hasil survei			
	a Penyusun bahan diseminasi - Leaflet, booklet	2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Uraian	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
2	<ul style="list-style-type: none"> - Penyusun website - Penyusun CD dan sjenisnya b Sosialisasi hasil survei melalui berbagai media Konsolidasi Data Statistik <ul style="list-style-type: none"> A Kompilasi Data B Analisis Data C Penyusun Publikasi 	2 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan di nyatakan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
3	Evaluasi dan pelaporan sensus, Survei dan Konsolidasi data statistik	2 Tahun Setelah di perbaharui (Update)	3 Tahun	Permanen

VERIFIKASI / UJI PETIK PRODUK HUKUM DAERAH BAGIAN HUKUM SETDA KAB. MURUNG RAYA	
PEJABAT	PARAF
SEKDA	<i>f</i>
ASISTEN...	<i>f</i>
KABAG HUKUM	<i>f</i>
KSB BAG... <i>Per-ur</i>	<i>f</i>
STAF ADMINISTRASI	<i>f</i>

BUPATI MURUNG RAYA,

PERDIE M. YOSEPH