

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON



NOMOR 33 TAHUN 2018, SERI B.25

PERATURAN BUPATI CIREBON

NOMOR : 33 Tahun 2018

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEPEGAWAIAN APARATUR
SIPIIL NEGARA DAN PEJABAT NEGARA SERTA SUBSTANTIF PEMERINTAHAN
DAERAH KABUPATEN CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, menegaskan bahwa Pemerintah Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip dan di tetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapatkan persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan pasal 16 ayat (3) Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, mengamanatkan bahwa Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten / Kota di tetapkan oleh Bupati;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka perlu mengatur Jadwal Retensi Arsip Kabupaten Cirebon yang di tetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Bersama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 08 Tahun 2012 dan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 1 Tahun 2004 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2004 Nomor 13, Seri C.4);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Cirebon Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Cirebon (Lembaran Daerah Kabupaten Cirebon Tahun 2016 Nomor 12, Seri D.7).

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEJABAT NEGARA SERTA SUBSTANTIF PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN CIREBON

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Cirebon;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom;
3. Bupati adalah Bupati Cirebon;

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Cirebon yang selanjutnya disebut Dinas adalah SKPD yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang kearsipan dan Perpustakaan;
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi keperorangan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan berperorangan, berbangsa, dan bernegara;
7. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis;
8. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan;
9. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip dilingkungannya;
10. Retensi Arsip adalah Jangka Waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip;
11. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/ atau terus menerus;
12. Arsip In aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun;
13. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip dengan cara pemindahan Arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan Arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan Arsip Statis kepada Kantor;
14. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis Arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan, yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip;
15. Jadwal Retensi Arsip Keuangan yang selanjutnya disebut JRA Keuangan adalah daftar yang berisi jenis/seri arsip keuangan beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip keuangan;

16. Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian yang selanjutnya disebut JRA Kepegawaian adalah daftar yang berisi jenis/seri arsip kepegawain beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip kepegawaian;
17. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan, Non Kepegawaian, dan Arsip Substantif adalah arsip hasil kegiatan yang bersifat pokok dalam rangka pencapaian tujuan telah ditentukan oleh suatu instansi;
18. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Kantor;
19. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan Arsip dan di simpan selama jangka waktu tertentu.

BAB II
PENYUSUTAN ARSIP
Pasal 2

- (1) Pencipta Arsip melakukan Penyusutan Arsip berdasarkan Jadwal Retensi Arsip.
- (2) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan:
 - a. pemindahan Arsip In Aktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;
 - b. pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna; dan
 - c. penyerahan Arsip Statis oleh Pencipta Arsip kepada kepala Kantor.
- (3) Pada setiap Unit pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diadakan pusat penyimpanan Arsip Dinamis dan Arsip Aktif, yang berfungsi memberikan layanan informasi kepada pimpinan di unit kerja/Perangkat Daerah/BUMD, desa atau kelurahan.

BAB III
JADWAL RETENSI ARSIP
Pasal 3

- (1) Setiap Arsip ditentukan retensinya berdasarkan nilai kegunaannya dan dituangkan dalam bentuk Jadwal Retensi Arsip.
- (2) Jadwal Retensi Arsip (JRA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa daftar isi yang berisi paling sedikit jenis/seri Arsip dan retensi/jangka waktu simpan.

Pasal 4

Setiap Perangkat Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang ditetapkan oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan dari kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

BAB IV
PENGUNAAN JADWAL RETENSI ARSIP
Pasal 5

- (1) Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara serta Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Cirebon dipergunakan sebagai pedoman untuk penentuan jangka waktu penyimpanan Arsip dan Penyusutan Arsip.
- (2) Jadwal Retensi Arsip (JRA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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


Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 Agustus 2018


BUPATI CIREBON,

ttd

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 16 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON, 


RAHMAT SUTRISNO

BAB IV
PENGUNAAN JADWAL RETENSI ARSIP
Pasal 5

- (1) Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Fungsi Kepegawaian Aparatur Sipil Negara dan Pejabat Negara serta Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Cirebon dipergunakan sebagai pedoman untuk penentuan jangka waktu penyimpanan Arsip dan Penyusutan Arsip.
- (2) Jadwal Retensi Arsip (JRA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 Agustus 2018

BUPATI CIREBON,

ttd

SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 16 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,


RAHMAT SUTRISNO

**JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF
FUNGSI KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEJABAT NEGARA
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN CIREBON**

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I	KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA DAN PEJABAT NEGARA			
A.	FORMASI PEGAWAI			
	1 Usulan dari Unit Kerja/SKPD, disertai : a. analisis jabatan b. beban kerja	2 Tahun Setelah Tahun anggaran berakhir	2 tahun	Musnah
	2 Usulan Permintaan Formasi kepada Menpan dan RB dan Kepala BKN	2 Tahun Setelah Tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	3 Peretujuan Menpan dan RB		3 tahun	Permanen
	4 Penetapan Formasi PNS		3 tahun	Permanaen
	5 Penetapan Formasi Khusus	2 tahun setelah realisasi	3 tahun	Permanen
B.	PENGANGKATAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN)			
	1 Pegawai Negeri Sipil (PNS/ASN) a. Proses Penerimaan Pegawai meliputi: - Pengumuman - Seleksi Administrasi - Pemanggilan Peserta Test - Pelaksanaan Ujian Tertulis - Keputusan Hasil Ujian - Wawancara	2 tahun setelah semua diangkat ASN 2 tahun setelah semua diangkat ASN	2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penetapan Pengumuman Kelulusan c. Berkas lamaran yang tidak diterima d. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP - Surat Lamaran - Ijazah dan Transkrip Nilai - SKCK - Kartu Kuning - Surat Keterangan Kesehatan - Daftar Riwayat Hidup - Pas Foto - Surat Keterangan Bebas Narkoba dari Rumah Sakit Pemerintah 5). Nota Usul Pengangkatan CPNS menjadi PNS/ASN lebih dari 2 tahun 6). SK CPNS/PNS/ASN Kolektif 2 Pegawai dengan Perjanjian Kerja (PPPK)/Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Honor, Mulai dari proses penerimaan sampai dengan penetapan sebagai Pegawai dengan Perjanjian Kerja/Pegawai Tidak Tetap/Pegawai Honor	1 tahun setelah SK 2 tahun setelah petikan SK 1 tahun setelah kontrak selesai	2 tahun 2 tahun 3 tahun 2 tahun	Musnah Musnah Masuk berkas perseorangan Permanen Musnah
	C. PEMBINAAN KARIR PEGAWAI 1 Diklat/Kursus/Magang/Tugas Belajar/Ujian Dimas/Izin Belajar Pegawai: a. Surat Perintah/Surat Tugas/SK/Surat Izin b. Laporan Kegiatan Pengembangan Diri 2 Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTP/L)/Sertifikat 3 Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3)/ Standar Kinerja Pegawai (SKP)	1 tahun setelah SK ditetapkan 1 tahun setelah SK ditetapkan 2 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun 2 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Masuk berkas perseorangan Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	Daftar Usul Penetapan Angka Kredit	2 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musnah, kecuali SK Penetapan Angka Kredit masuk berkas perseorangan
5	Disiplin Pegawai a. Daftar Hadir b. Rekapitulasi Daftar Hadir	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musnah
6	Berkas Hukuman Disiplin	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musnah, kecuali BAP dan SK Masuk berkas perseorangan
7	Penghargaan dan Tanda Jasa	2 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan
D.	PENYELESAIAN PENGELOLAAN KEBERATAN PEGAWAI	1 tahun setelah memperoleh keputusan tetap	5 tahun	Dinilai kembali, kecuali SK penetapan masuk berkas perseorangan
E.	MUTASI PEGAWAI			
1	Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Mutasi antar Unit Kerja	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK dan Nota Persetujuan masuk berkas perseorangan
2	Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepada BKN	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk berkas perseorangan
3	Mutasi Keluarga			
a.	Surat Izin Pernikahan/Perceraian	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk berkas perseorangan
b.	Surat Penolakan Izin Pernikahan/Perceraian			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Surat Nikah / Cerai d. Akte Kelahiran Anak e. Surat Keterangan Adopsi Anak f. Surat Keterangan Meninggal Dunia 	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk berkas perseorangan
	4 Usul kenalkan pangkat/golongan/jabatan	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK dan Nota Masuk berkas perseorangan
	5 Usul Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural/Fungsional	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK Masuk berkas perseorangan
	6 Usul Penetapan Perubahan Data Dasar / Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Surat Persetujuan dan SK masuk berkas perseorangan
	7 Peninjauan Masa Kerja	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK dan Nota Masuk berkas perseorangan
	8 Berkas Baperjakat	1 tahun setelah SK ditetapkan	5 tahun	Musnah, kecuali pejabat eselon II, permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	ADMINISTRASI PEGAWAI			
	1 Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	2 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan
	2 Cuti Besar	2 tahun setelah SK ditetapkan	-	Masuk berkas perseorangan
	3 Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan	2 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah
	4 Cuti Alasan Penting	2 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah
	5 Cuti Dihuar Tanggungan Negara (CLTN)	3 tahun setelah pelaksanaan	-	Masuk berkas perseorangan
	6 Dokumentasi Identitas Pegawai	1 tahun setelah identitas ditetapkan	2 tahun	Musnah
	a. Usul Penetapan Kartu Pegawai/Kartu Pegawai Elektronik/Kartu Istri/Kartu Suami			
	b. Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan		2 tahun	Musnah
	c. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)		2 tahun	Musnah
	d. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)		2 tahun	Musnah
	7 Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Keangkatan (DUK)		2 tahun	Musnah
	8 Berkas Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala		2 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	KESEJAHTERAAN PEGAWAI			
	1 Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	2 tahun	2 tahun	Musnah
	2 Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai/ASKES	2 tahun	2 tahun	Musnah
	3 Berkas tentang layanan Tabungan Perumahan	2 tahun	2 tahun	Musnah
	4 Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial	2 tahun	2 tahun	Musnah
	5 Berkas tentang Layanan Pakai dan Dinas	2 tahun	2 tahun	Musnah
	6 Berkas tentang Layanan Pegawai yang meninggal karena dinas	2 tahun	2 tahun	Musnah
	7 Berkas tentang Pemberian Tali Kasih	2 tahun	2 tahun	Musnah
	8 Berkas tentang Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	-	-	Masuk berkas perscorangan
	9 Berkas tentang Layanan Olahraga dan Rekreasi	2 tahun	2 tahun	Musnah
H.	PEMBERHENTIAN PEGAWAI TANPA HAK PENSUN			
	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	2 tahun	Masuk berkas perscorangan
I.	PERSELISIHAN/SENKETA KEPEGAWAIAN			
	1 tahun setelah memperoleh keputusan bersifat tetap	2 tahun setelah hak dan kewajibannya habis		Permanen
J.	USUL PEMBERHENTIAN DAN PENETAPAN PENSUN PEGAWAI			
	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun		Musnah, kecuali SK masuk berkas perscorangan

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
K.	BERKAS PERSEORANGAN APARATUR SIPIL NEGARA:			
	1 Berkas Lamaran yang diterima	1 tahun setelah berhenti/pensiun sampai dengan hak dan kewajiban habis	2 tahun	Musnah, kecuali jabatan Sekretaris Daerah, Para Pimpinan OPD, Staf Ahli, dan pejabat lain yang secara individual ditentukan oleh Instansi serta ASN yang berjasa/terlibat peristiwa berskala nasional, Permanen
	2 Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya			
	3 Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN			
	4 SK Pengangkatan CPNS/ASN			
	5 Hasil Pengujian Kesehatan			
	6 SK Pengangkatan PNS/ASN			
	7 SK Peninjauan Masa Kerja			
	8 SK Kenaikan Pangkat			
	9 Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan			
	10 SK Pengangkatan dalam Jabatan atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional			
	11 SK Perpindahan Wilayah Kerja			
	12 SK Perpindahan Antar Instansi			
	13 SK Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN)			
	14 Berita Acara Pemeriksaan			
	15 SK Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin PNS/ASN			
	16 SK Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk			
	17 SK Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan			
	18 SK Pemberian Uang Tunggu			
	19 SK Pembebasan dari Jabatan Organik karena diangkat sebagai Pejabat Negara			
	20 SK Pengalihan PNS/ASN			
	21 SK Pemberhentian sebagai PNS/ASN			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF		
1	22 SK Pemberhentian Sementara 23 Surat Keterangan Pernyataan Hilang 24 Surat Keterangan Kembalinya PNS/ASN yang dinyatakan hilang 25 SK Penggantian Nama 26 Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran 27 Surat Nikah/Cerai 28 Akta Kelahiran 29 Isian Formulir PUPNS/ASN 30 Berita Acara Pengambilan Sumpah/Jarji PNS/ASN dan Jabatan 31 Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol 32 Surat Keterangan Mutasi Keluarga 33 Surat Keterangan Meninggal Dunia/hilang 34 Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan 35 Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional 36 Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus 37 Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala 38 Surat Tugas/ Izin Belajar Dalam/ Luar Negeri 39 Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri 40 Kartu Daftar Ulang (Kardaf) PNS/ASN 41 Ijazah/Sertifikat 42 SK Penempatan/ Penarikan Pegawai 43 SK Pengangkatan pada Jabatan di luar Instansi Induk 44 Surat Pertimbangan Status PNS/ASN	2	3	4	5

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	45 SK Pengaktifan Kembali Sebagai PNS/ASN 46 Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik/status sebagai pegawai karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah; Anggota DPRD; Anggota Komisi, atau sebagai anggota suatu organisasi yang mengharuskan pelepasan jabatan sebelumnya 47 SK Pensiun 48 Pakta Integritas			
L.	BERKAS PERSEORANGAN PEJABAT NEGARA Bupati dan Wakil Bupati	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
M.	BERKAS PERSEORANGAN PEJABAT LAINNYA 1 Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
N.	2 Ketua, Wakil Ketua dan Anggota KPUD serta Panwaslu Kepala Daerah 3 Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komisi Lainnya Berkas Perseorangan Kepala Desa	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 16 Agustus 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

ttid

SUNJAYA PURWADISASTRA

RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2018 NOMOR 33 , SERI B.25

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 Agustus 2018

BUPATI CIREBON,

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPAPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>45 SK Pengaktifan Kembali Sebagai PNS/ASN</p> <p>46 Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik/status sebagai pegawai karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah; Anggota DPRD; Anggota Komisi, atau sebagai anggota suatu organisasi yang mengharuskan pelepasan jabatan sebelumnya</p> <p>47 SK Pensiun</p> <p>48 Pakta Integritas</p>			
	<p>L. BERKAS PERSEORANGAN PEJABAT NEGARA Bupati dan Wakil Bupati</p>	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
	<p>M. BERKAS PERSEORANGAN PEJABAT LAINNYA</p> <p>1 Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD</p> <p>2 Ketua, Wakil Ketua dan Anggota KPU serta Panwaslu Kepala Daerah</p> <p>3 Ketua, Wakil Ketua dan Anggota Komisi Lainnya</p> <p>3 Berkas Perseorangan Kepala Desa</p>	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
	N.			

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 16 Agustus 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,

RAHMAT SUTRISNO

BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2018 NOMOR 33, SERI 5.25

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 Agustus 2018
BUPATI CIREBON,
ttd
SUNJAYA PURWADISASTRA

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN, PERSANDIAN, SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK, PERPUSTAKAAN, KEARSIPAN, PENANGANAN BENCANA, KESEHATAN, PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UKM, PERTANIAN, KELAUTAN DAN PERIKANAN, LINGKUNGAN HIDUP, PENANAMAN MODAL, KOMUNIKASI DAN INFORMASI, PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, PEMERINTAHAN DAERAH, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA DAN PERHUBUNGAN

PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN CIREBON

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
II.	URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN KEBIJAKAN	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
A.				
	Kebijakan: profesi & pengamanan, hukum, hubungan masyarakat, teknologi informasi, intelijen keamanan, pemelihara keamanan			
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2. Penyiapan Kebijakan			
	3. Perumusan kebijakan			
	4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)			
	5. MOU			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
B	Profesi dan Pengamanan 1. Pengamanan Internal a. Pembinaan Pengamanan 1) Pengamanan personel dan bahan keterangan 2) Pengamanan materil 3) Pengamanan kegiatan b. Penelitian personel 1) Pembinaan operasional 2) Pencatatan personel c. Produksi dokumentasi 1) Produksi, analisis dan evaluasi 2) Dokumentasi 2. Pertanggungjawaban Profesi a. Standardisasi 1) Organisasi manajemen 2) Sumber daya 3) Akreditasi b. Pembinaan etika 1) Kode etik 2) Penerapan etika c. Penegekan etika 1) Audit 2) Pemeriksaan C. Pemelihara Keamanan 1. Pembinaan penertihan masyarakat a. Pembinaan pemuda, anak dan wanita b. Penertihan sosial c. Koordinasi dan rehabilitasi 2. Pembinaan keamanan swakarsa a. Pembinaan satuan pengamanan b. Pengawasan jasa pengamanan c. Manajemen pengamanan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
D	3 Pembinaan perpolisian masyarakat a. Pembinaan dan kemampuan b. Pembinaan potensi masyarakat c. Pembinaan sistem keamanan lingkungan 4 Pembinaan polisi khusus a. Pembinaan dan pelatihan b. Koordinasi dan pengawasan c. Analisis dan evaluasi e. Pemeliharaan ketertiban umum a. Tindak pidana ringan b. Tindakan pertama tempat kejadian perkara c. Pengamanan tenaga kerja Indonesia f. Pengendalian masyarakat a. Negosiasi b. Pembinaan pengendalian masyarakat g. Patroli dan pengawalan a. Patroli b. Pengawalan c. Call center 110 d. <i>Police backbone</i> f. Pengamanan Obyek Vital a. Pengamanan VVIP/VIP b. Pengamanan pariwisata c. Pengamanan obyek vital nasional/obyek vital d. Audit sistem pengamanan obyek vital nasional Penanggulangan kejahatan terorisme 1. Intelijen a. Analisis terhadap lapangan dan penilaian informasi b. Deteksi	1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
		1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	4 tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
E.	2. Pencegahan a. Pembinaan dan penyuluhan Intelijen keamanan Pelayanan masyarakat a. Kegiatan masyarakat b. Orang asing	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 1 Tahun	3 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah
F.	Teknologi Informasi 1. Teknologi komunikasi a. Pengkajian sistem komunikasi b. Operasional komunikasi c. Materil komunikasi d. Kontrak/surat perjanjian jual beli 2. Teknologi Informasi a. Pengkajian sistem b. Situs Pol PP d. Dukungan Teknis	1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbarui	1 Tahun 1 tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen
G.	Komunitas Intelelejen daerah (Kominde) a. Data b. Fasilitasi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui 1 Tahun	3 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
III.	URUSAN PERSANDIAN			
A.	KEBIJAKAN			
	Kebijakan: pembinaan dan pengendalian persandian, pengamanan persandian 1 Pengkajian dan pengusunan kebijakan 2 Penyiapan Kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pembinaan dan pengendalian persandian			
	1 Pembinaan dan pengendalian sumber daya manusia, materil dan jaring komunikasi sandi dan akreditasi dan sertifikasi a. SDM 1) Data Personel Sandi 2) Pembinaan Personel Sandi 3) Pengawasan dan Pengendalian	1 Tahun 2 Tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	b. Materil dan Jaring Komunikasi Sandi 1) Data Materil dan JKS 2) Analisa Kebutuhan Materil dan Jaringan Komunikasi Sandi	1 Tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	c. Akreditasi dan Sertifikasi 1) Akreditasi Diklat 2) Sertifikasi Alat	2 Tahun 1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	Pengamanan persandian 1 Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kriptografi a. Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi) b. Pelaporan Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi 2 Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi a. Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi) b. Pelaporan Materiil sandi: sistem dan peralatan 3 Materiil sandi: Sistem dan peralatan a. Pelaksanaan (Perencanaan dan Administrasi) b. Pelaporan	1 Tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 1 Tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen
D.	Pengkajian persandian : Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi a. Perencanaan Pengkajian b. Administrasi Pengkajian c. Pelaksanaan d. Pelaporan	2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IV.	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			
A.	KEBLUAKAN			
	Kebijakan dan standarisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah.	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	2 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	2. Penyusunan Kebijakan			
	3. Perumusan Kebijakan			
	4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)			
	5. MOU			
B.	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			
	1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan			
	a. Ketahanan Ideologi Negara	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	(1) penguatan ideologi negara			
	(2) implementasi ideologi negara			
	b. Wawasan Kebangsaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	(1) penguatan wawasan kebangsaan			
	(2) pembinaan dan sosialisasi			
	(3) implementasi			
	c. Bela Negara	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	(1) pendidikan bela negara			
	(2) pemberdayaan bela negara			
	d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	(1) penguatan nilai-nilai sejarah			
	(2) implementasi nilai-nilai sejarah			
	(3) pemberian rekomendasi penelitian			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan (1) pembinaan pembauran kebangsaan (2) pembinaan kewarganegaraan (3) Fasilitas pembauran dan pelaksanaan pembauran (4) Data Forum pembauran kebangsaan (FPK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Kewaspadaan Nasional a. Fasilitas dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan b. Fasilitas Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 tahun 2 tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 tahun 3 Tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen
	c. Fasilitas dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun Setelah masalah selesai	3 tahun	Permanen
	d. Fasilitas dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun Setelah masalah selesai	3 tahun	Permanen
	e. pedoman kewaspadaan nasional	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Fasilitas Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing 1) pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing 2) surat pemberitahuan penelitian orang asing	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen
	g. Fasilitas Penerbitan Rekomendasi penelitian	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan a. Ketahanan Seni 1) fasilitas pelaksanaan pelestarian kesenian 2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian	2 Tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>d. Pemilihan Umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu 2) evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat 3) evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden 4) laporan hasil perkembangan politik di daerah 5) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL <p>5. Ketahanan Ekonomi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perkonomian <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam (a) sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi 2) penanganan kesenjangan perkonomian b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi c. Perlaku Perkonomian Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> 1) pembinaan organisasi kemasyarakatan perkonomian 2) evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi <ol style="list-style-type: none"> 1) evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perkonomian 2) evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perkonomian 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>C. PEMERINTAHAN UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dekonsentrasi dan Kerjasama <ol style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat kepada Kabupaten 	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>c. Batas Antar Daerah Wilayah</p> <p>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah</p> <p>2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah</p>	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
3.	<p>Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat</p> <p>a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja</p> <p>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praaja</p> <p>2) standarisasi sarana prasarana polisi pamong praaja</p> <p>(a) fasilitasi</p> <p>- data pengajuan DAK</p> <p>(b) koordinasi</p> <p>(c) pembinaan dan pengawasan</p> <p>(d) monitoring dan evaluasi</p> <p>b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja</p> <p>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praaja</p> <p>c. Perlindungan Masyarakat</p> <p>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat</p> <p>2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparatur dan kelembagaan perlindungan masyarakat</p> <p>d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil</p> <p>1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil</p> <p>2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparatur penyidik pegawai negeri sipil</p>	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Perlindungan Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
4.	Kawasan dan Pertanahan a. Kawasan Sumber Daya Alam 1) 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 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat, laut dan udara c. Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas d. Pertanahan dan Kawasan Khusus 1) penyelenggaraan urusan pertanahan 2) penyelesaian sengketa pertanahan 3) evaluasi peneraan kawasan khusus Pencegahan dan Penanggulangan Bencana a. Identifikasi Potensi Bencana 1) evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana b. Organisasi Sistem dan Prosedur 1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana (a) fasilitasi - database daerah rawan bencana	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permancn Musnah Musnah Musnah Permancen Permancen Permancen
5.	Pencegahan dan Penanggulangan Bencana a. Identifikasi Potensi Bencana 1) evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana b. Organisasi Sistem dan Prosedur 1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana (a) fasilitasi - database daerah rawan bencana	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permancen Permancen Permancen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
E.	BINA PEMBANGUNAN DAERAH			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Pembangunan Daerah / Per Wilayah 2. Pengembangan Wilayah <ol style="list-style-type: none"> a. penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah b. penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah c. penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah d. Kawasan Strategis dan Andalan <ol style="list-style-type: none"> 1) evaluasi pengembangan data 2) pengembangan kawasan strategis dan andalan e. Wilayah tertinggal <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan data dan pemutakhiran basis dan data informasi pengembangan wilayah 2) Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal f. Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-pulau Kecil <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan masterplan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal 2) Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal 3) penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil 3 Fasilitas Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup <ol style="list-style-type: none"> a. Penataan Ruang Wilayah <ol style="list-style-type: none"> 1) evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah 2) evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah 3) implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Penataan Ruang Kawasan 1) evaluasi tata ruang kawasan 2) pembinaan tata ruang kawasan 3) implementasi c. Konservasi dan Rehabilitasi 1) evaluasi pelaksanaan konservasi 2) evaluasi pelaksanaan rehabilitasi 3) implementasi d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air 1) evaluasi pengembangan potensi sumber daya air 2) evaluasi pemanfaatan sumber daya air 3) implementasi e. Pengendalian Lingkungan Hidup 1) pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup 2) analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun 2 tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
	4 Pengembangan Ekonomi Daerah a. Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah 1) identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah 2) pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah b. Promosi dan Investasi Daerah 1) pelaksanaan promosi ekonomi daerah 2) pelaksanaan investasi daerah c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah 1) pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah 2) pelaksanaan perindustrian daerah d. Kemitraan Usaha 1) perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah 2) pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah e. Kelembagaan Ekonomi daerah 1) pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah 2) penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
5	Penataan Perkotaan a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan 1) evaluasi perencanaan perkotaan 2) pengendalian penataan perkotaan 3) fasilitasi b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil 1) pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan 2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan 3) fasilitasi e. Kerjasama Perkotaan 1) pengendalian kerjasama perkotaan antar negara 2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan 3) fasilitasi F. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELURAHAN/DESA 1. Pemerintahan Desa dan Kelurahan a. Fasilitasi Pengembangan Kelurahan dan Desa 1) pelaksanaan pengembangan Kelurahan 2) pelaksanaan pengembangan Desa b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan 1) pembinaan administrasi pemerintahan Desa 2) pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa 1) pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan Desa 2) pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan Desa d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa 1) pembinaan pengelolaan keuangan Desa 2) pelaksanaan pengelolaan aset Desa	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		3 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>e. Pengembangan Kapasitas Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan Desa 2) pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan Desa dan masyarakat 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	<p>2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat</p> <p>a. Lembaga Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pembinaan penataan lembaga masyarakat di Desa 2) pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat <p>b. Pembangunan Partisipatif</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif 2) pelaporan kinerja pembangunan Desa <p>c. Pendataan Potensi Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) inventarisasi potensi masyarakat (a) profil Desa 2) evaluasi perkembangan masyarakat <p>d. Pengembangan Kawasan Pedesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan pedesaan 2) pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan Pedesaan <p>e. Pelatihan Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat (a) grand design pelatihan masyarakat (b) pedoman pelatihan masyarakat (c) fasilitasi (d) monitoring dan evaluasi 2) evaluasi pelatihan masyarakat (a) penyelenggaraan pelatihan (b) monitoring dan evaluasi 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>3 Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat</p> <p>a. Budaya Nusantara</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat 2) pelaksanaan kerjasama adat istiadat <p>b. Pemberdayaan Perempuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan 2) pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender <p>c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pemberdayaan keluarga 2) pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga <p>d. Kesejahteraan Sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial 2) pelaksanaan penanganan masalah sosial <p>e. Tenaga Kerja Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja 2) fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja <p>4 Usaha Ekonomi Masyarakat</p> <p>a. Usaha Pertanian dan Pangan</p> <p>pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) identifikasi data pertanian 2) fasilitasi 3) monitoring dan evaluasi <p>b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam <ol style="list-style-type: none"> (e) inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum (b) inventarisasi dan pemetaan potensi Kelurahan/desa (c) inventarisasi badan usaha milik Kelurahan/desa (d) usaha ekonomi Kelurahan simpan pinjam (e) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan (f) monitoring dan evaluasi 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 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>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>2) pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam</p> <p>(a) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan (b) monitoring dan evaluasi</p> <p>c. Produksi dan Pemasaran</p> <p>1) pelaksanaan pengembangan informasi pasar (a) identifikasi produk unggulan pedesaan (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi</p> <p>2) pelaksanaan diversifikasi pasar (a) fasilitasi pengelolaan desa (b) fasilitasi sarana dan prasarana desa (c) sistem penilaian kinerja pasar desa (d) monitoring dan evaluasi (e) data pasar Kelurahan</p> <p>d. Usaha Ekonomi dan Keluarga</p> <p>1) pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian (a) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga (b) monitoring dan evaluasi</p> <p>2) pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil (a) penyusunan Modul (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi</p> <p>e. Ekonomi pedesaan dan Masyarakat Tertinggal</p> <p>1) ekonomi pedesaan (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan (b) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan (c) monitoring dan evaluasi</p>	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>2) Masyarakat tertinggal (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal (b) fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal (c) monitoring dan evaluasi</p> <p>5 Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Pedesaan</p> <p>a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Pedesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pembinaan pengelolaan konservasi kawasan 2) pelaksanaan rehabilitasi lingkungan <p>b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir pedesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan pedesaan 2) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir pedesaan <p>c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Pedesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan 2) pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman <p>d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi pedesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi pedesaan 2) pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi pedesaan <p>e. Pemasarakan dan Kerjasama Teknologi pedesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pemasaran teknologi pedesaan 2) pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi pedesaan 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
G.	<p>KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Penduduk <ol style="list-style-type: none"> a. Identitas Penduduk <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk 2) penyediaan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk 3) fasilitasi pencetakan dan distribusi blanko dokumen kependudukan 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

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

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian</p> <p>c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelayanan perubahan dan pembatalan akta 2) penagkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta 3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta <p>d. Pencatatan Kewarganegaraan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran 2) pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran 3) pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahiran dan non kelahiran 4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan <p>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil 2) monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil 3) evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil 4) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil <p>3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan 2) pengembangan aplikasi 3) pengembangan pemanfaatan infrastruktur <p>b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pengembangan sistem kelembagaan 2) pengembangan sumber daya manusia 3) kelembagaan informasi kependudukan 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pengelolaan data administrasi kependudukan 2) pemeliharaan database administrasi kependudukan 3) pengembangan database administrasi kependudukan 4) pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan <p>d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penyajian informasi administrasi kependudukan 2) pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik 3) pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak <p>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah 2) kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan 3) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan 4) pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>4. Pengembangan Kebijakan Kependudukan</p> <p>a. Kuantitas Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk 2) pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk 3) kebijakan kuantitas penduduk <p>b. Kualitas Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda 2) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia 3) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk <p>c. Mobilitas Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) pelaksanaan penataan persebaran penduduk antar wilayah (2) pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen (3) kebijakan mobilitas penduduk 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk 2) pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk 3) perlindungan dan pemberdayaan penduduk <p>e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah 2) pengembangan wawasan kependudukan 3) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>Permanen</p>	<p>Permanen</p>
	<p>5. Penyerasian Kependudukan</p> <p>a. Indikator Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan analisis indikator kependudukan 2) penyusunan indikator statis kependudukan 3) pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan 4) penyusunan dan penetapan indikator kependudukan <p>b. Proyeksi Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan analisis proyeksi penduduk 2) pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk 3) pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk 4) penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk <p>c. Perencanaan Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan perencanaan kependudukan 2) pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan 3) pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan 4) penyusunan dan penetapan perencanaan kependudukan 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>Permanen</p>	<p>Permanen</p>
	<p>5. Penyerasian Kependudukan</p> <p>a. Indikator Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan analisis indikator kependudukan 2) penyusunan indikator statis kependudukan 3) pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan 4) penyusunan dan penetapan indikator kependudukan <p>b. Proyeksi Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan analisis proyeksi penduduk 2) pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk 3) pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk 4) penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk <p>c. Perencanaan Kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan perencanaan kependudukan 2) pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan 3) pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan 4) penyusunan dan penetapan perencanaan kependudukan 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>Permanen</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional 2) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba 3) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta 4) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah <p>e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah</p>	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
H.	<p>KEUANGAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Anggaran Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Anggaran Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis 2) evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah Kabupaten 3) monitoring b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1) penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah 2) penyusunan tatalaksana anggaran daerah 3) penyiapan dukungan teknis anggaran daerah 4) penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah 2. Pendapatan dan Investasi Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan standarisasi pajak daerah dan retribusi daerah 2) penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah 3) penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi 4) penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi b. Badan Usaha Milik Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan 2) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan 3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah c. Badan Layanan Umum Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1) analisis, standarisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah 	2 Tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 8 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>2) pembinaan pelaksanaan kebijakan, standarisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis pencurahan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>3) penyediaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>d. Pengelolaan Kekayaan Daerah</p> <p>1) fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan</p> <p>2) fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah</p> <p>3) penyediaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah</p> <p>e. Pinjam dan Obligasi Daerah</p> <p>1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah</p> <p>2) fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah</p> <p>3) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</p> <p>4) bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah</p> <p>5) penyediaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</p> <p>3. Fasilitasi Dana Perimbangan</p> <p>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum</p> <p>1) koordinasi penyediaan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</p> <p>2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</p> <p>3) penyediaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</p> <p>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus</p> <p>1) koordinasi penyediaan data dasar</p> <p>2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</p> <p>3) penyediaan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</p>	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) koordinasi penyediaan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam 2) sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam 3) penyediaan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam <p>d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus 2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya 3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya <p>e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) persiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan 2) persiapan dukungan teknis dana perimbangan 3) penyediaan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan <p>4. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah 2) penyediaan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah <p>b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah 2) penyediaan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah <p>c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 Tahun</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli</p> <p>1) penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah</p> <p>2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>1) penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</p> <p>2) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</p> <p>3) pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah</p>	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
V.	URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK			
A.	<p>Kebijakan Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>Pengarusutamaan gender Ekonomi, politik sosial dan hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data gender 2 Advokasi dan fasilitasi 3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender <p>Perlindungan perempuan (kekerasan, masalah sosial, tenaga kerja, korban perdagangan)</p>	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
C.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Data perlindungan perempuan 	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	2 Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	5 Analisis dan penyajian informasi gender	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	Perlindungan anak (hak sipil, masalah sosial, kekerasan terhadap anak, anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum)			
	1 Data perlindungan anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	2 Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	<p>Tumbuh kembang anak (pendidikan, kesehatan, partisipasi, lingkungan dan penanaman nilai-nilai luhur, pengembangan kota layak anak)</p> <p>1 Data tumbuh kembang anak</p> <p>2 Advokasi dan fasilitasi</p> <p>3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak</p>	<p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
F.	<p>DATA STATISTIK</p> <p>1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester</p> <p>2 Laporan Statistik Perikanan Tahunan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VI.				
A.	<p>URUSAN PERPUSTAKAAN Kebijakan Perpustakaan meliputi kebijakan di Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi dan Sumber Daya Perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK meliputi Kajian Kebutuhan Bahan Perpustakaan, Kajian Pengolahan 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deposit Bahan Pustaka <ol style="list-style-type: none"> a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam b. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam c. Bibliografi dan Katalog <ol style="list-style-type: none"> 1) Bibliografi Daerah (BD) 2) Katalog Induk Daerah (KID) 2) Katalog Dalam Terbitan (KDT) d. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Book Number (ISBN)</i> e. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Music Number (ISMN)</i> 2. Pengembangan Koleksi <ol style="list-style-type: none"> a. Akuisisi <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembelian 2) Hibah 3) Hadiah 4) Tukar Menukar 	2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	3 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5) Implementasi Undang-Undang KCKR</p> <p>6) Terbitan Internal</p> <p>7) Pendistribusian bahan pustaka surplus</p> <p>8) Inventarisasi koleksi (Buku Induk)</p> <p>b. Pengolahan Bahan Pustaka</p> <p>c. Pangkalan Data Katalog Koleksi</p> <p>3. Jasa Perpustakaan dan Informasi</p> <p>a. Keanggotaan</p> <p>b. Sirkulasi</p> <p>c. Referensi</p> <p>d. Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara</p> <p>e. Kerjasama Perpustakaan</p> <p>1) MoU</p> <p>2) Perjanjian kerjasama</p> <p>3) Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional</p> <p>f. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan</p> <p>1) Pengembangan situs web</p> <p>2) Pengembangan kemas ulang informasi multimedia</p> <p>3) Pengembangan program aplikasi perpustakaan</p> <p>4) Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital</p> <p>g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Diperbaharui</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Diperbaharui</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Perjanjian Berakhir</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Diperbaharui</p>	<p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>4. Preservasi Bahan Pustaka</p> <p>a. Konservasi</p> <p>1) Perawatan Bahan Perpustakaan</p> <p>2) Perbaikan Bahan Perpustakaan</p> <p>3) Penjilidan Bahan Perpustakaan</p> <p>b. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)</p> <p>c. Transformasi Digital</p> <p>d. Kurasi Digital</p> <p>C. SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN</p> <p>1. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca</p> <p>a. Pengembangan Perpustakaan</p> <p>1) Perpustakaan Umum</p> <p>2) Perpustakaan Khusus</p> <p>3) Perpustakaan Sekolah</p> <p>b. Akreditasi Perpustakaan</p> <p>1) Permintaan akreditasi</p> <p>2) Pemberian akreditasi</p> <p>c. Pangkalan Data Perpustakaan</p> <p>1) Nomor Pokok Perpustakaan</p> <p>2) Perpustakaan Berbasis Wilayah</p> <p>d. Pemasarakatan Minat Baca</p> <p>e. Organisasi Perpustakaan</p> <p>1) Forum Perpustakaan Umum</p> <p>2) Forum Perpustakaan Khusus</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>3) Forum Perpustakaan Sekolah</p> <p>4) Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca</p> <p>5) Organisasi Perpustakaan Lainnya</p> <p>2. Pengembangan Pustakawan</p> <p>a. Sertifikasi Tenaga Perpustakaan</p> <p>b. Pembinaan Tenaga Perpustakaan</p> <p>c. Penerbitan Jurnal (Master)</p> <p>d. Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan</p> <p>1) Tim Penilai Instnasi/Perpustakaan Nasional</p> <p>2) Tim Penilai Pusat</p> <p>3) Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan</p> <p>e. Pemasyarakatan</p> <p>f. Evaluasi Tenaga Perpustakaan</p> <p>g. Pangkalan data Tenaga Perpustakaan</p>	<p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Diperbaharui</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Diperbaharu</p>	<p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Dimilai Kembali</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>	
VII.	<p>URUSAN KEARSIPAN</p> <p>A. Kebijakan</p> <p>Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip.</p> <p>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>2 Penyiapan kebijakan</p> <p>3 Perumusan kebijakan</p> <p>4 Penetapan NSPK</p>	<p>2 Tahun Setelah Peraturan Baru</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		3	4	
1	2			5
B.				
1.				
	B. Pembinaan Kearsipan			
	1. Bina Arsiparis			
	a. Pengembangan Profesi Arsiparis			
	1) Formasi Jabatan Arsiparis	1 Tahun	2 tahun	Permanen
	2) Standar Kompetensi Arsiparis	1 Tahun	2 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis			
	c. Penilaian Arsiparis			
	1) Berkas Pengajuan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Berkas Penetapan Angka Kredit (PAK) Arsiparis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemilihan Arsiparis Teladan			
	1) Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data Base Arsiparis			
	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan dan Konsultasi			
	a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan			
	c. Unit Kearsipan			
	d. Sumberdaya Manusia			
	3. Supervisi dan Evaluasi			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan Tahunan supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi			
	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
5.	Fasilitasi Kearsipan a. SDM Kearsipan b. Prasarana dan Sarana	1 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 tahun 8 Tahun		Musnah Musnah
6.	Penilaian Organisasi Kearsipan a. Penyelenggaraan b. Penetapan/penghargaan Organisasi Kearsipan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun		Musnah Permanen Permanen
7.	Jadwal Retensi Arsip a. Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip b. Database Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun Setelah Mendapat Persetujuan 2 Tahun Setelah Database diperbaharui	3 Tahun 3 Tahun		Permanen Permanen
C.	Pengelolaan Arsip 1. Pengelolaan Arsip Dinamis a. Penciptaan 1) Pencatatan - Buku Agenda - Kartu Kendali - Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi 2) Pendistribusian b. Penggunaan 1) Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip 2) Peminjaman c. Pemeliharaan 1) Pemberkasan - Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 2 tahun 2 tahun 3 Tahun		Musnah Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2) Penataan Arsip Inaktif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengaturan fisik - Pengolahan informasi arsip - Penyusunan daftar arsip inaktif <p>3) Penyimpanan arsip</p> <ul style="list-style-type: none"> - Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif - Pengamanan <p>4) Alih Media</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kebijakan alih media - Autentikasi - Berita acara - Daftar arsip yang alih mediakan <p>5) Program Arsip vital</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi - Pelindungan dan pengamanan - Penyelamatan dan pemulihan <p>d. Autentikasi Arsip Dinamis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembuktian Autentisitas 2) Pendapat tenaga ahli 3) Pengujian 4) Pencetakan autentisitas arsip statis/ surat pernyataan Pencipta Arsip <p>e. Penyusutan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemindahan Arsip Inaktif <ul style="list-style-type: none"> - Berita acara Pemindahan - Daftar arsip yang di pindahkan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun 2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksan</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen Musnah Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2) Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna</p> <ul style="list-style-type: none"> - Panitia penilai - Penilaian panitia penilai - Permintaan persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan) - Penetapan arsip yang dimusnahkan - Berita Acara Pemusnahan Arsip - Daftar arsip yang dimusnahkan <p>3) Penyerahan arsip statis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembentukan Panitia Penilai - Notulen Rapat Panitia - Surat pertimbangan Panitia Penilai - Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan - Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan dari pencipta arsip - Keputusan Penetapan Penyerahan - Berita Acara Penyerahan Arsip - Daftar arsip yang diserahkan <p>f. Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Data Base Pengelolaan Arsip Aktif 2) Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif <p>2. Pengelolaan Arsip Statis</p> <p>a. Akuisisi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring fisik dan daftar 2) Verifikasi terhadap daftar arsip 	<p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun Setelah Diperbaharui</p> <p>1 Tahun Setelah Diperbaharui</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>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>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Reproduksi (Alih Media) - Perencanaan dan Penanggulangan Bencana 2) Kuratif <ul style="list-style-type: none"> - Perawatan Arsip 3) Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi <p>g. Autentikasi Arsip Statis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembuktian Autentisitas 2) Pendapat tenaga ahli 3) Pengujian 4) Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan <p>h. Akses Arsip Statis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Layanan Arsip 2) Penerbitan Naskah Sumber <ul style="list-style-type: none"> - Administrasi dan proses penyusunan - hasil naskah sumber arsip 3) Pameran arsip <p>i. Jasa Kearsipan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Konsultasi Kearsipan 2) Manual Kearsipan 3) Penataan Arsip 4) Otomasi Kearsipan 5) Penyimpanan Arsip 6) Perawatan dan Pemeliharaan Arsip 7) Data Base Jasa Kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbaharui 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 tahun 2 tahun 3 tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 tahun 3 tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VIII.	URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA			
A.	<p>Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralatan meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>Pencegahan dan Kesiapsiagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengurangan Resiko Bencana <ol style="list-style-type: none"> a. Pencegahan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengkajian Resiko 2) Pengelolaan Resiko b. Mitigasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Mitigasi Struktur 2) Mitigasi Non Struktur 2. Pemberdayaan Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> a. Peran Lembaga Usaha <ol style="list-style-type: none"> 1) Usaha Padat Modal 2) Usaha Padat Karya b. Peran Organisasi Sosial Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> 1) Organisasi Internasional 2) Organisasi Sosial Masyarakat Nasional c. Peran Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan Kesadaran Masyarakat 2) Peningkatan Ketahanan Masyarakat 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		3 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	Kesiapsiagaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
a.	Peringatan Dini	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
1)	Pemaduan Sistem Jaringan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
2)	Pemantauan dan Peringatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
b.	Perencanaan Siaga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
2)	Penerapan Rencana Strategis	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
c.	Penyiapan Sumber Daya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
2)	Pengendalian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
C.	Penangan Darurat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
1.	Tanggap Darurat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
a.	Perencanaan Darurat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
1)	Pendataan Darurat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
2)	Perencanaan Operasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
b.	Pengendalian Operasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
1)	Pengorganisasian Pos Komando	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
2)	Sarana dan Prasarana Pos Komando	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
c.	Penyelamatan dan Evakuasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
1)	Penyelamatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
2)	Evakuasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
2.	Bantuan Darurat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
a.	Bantuan Sandang Pangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
1)	Bantuan Sandang	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
2)	Bantuan Pangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
b.	Bantuan Kesehatan dan Air bersih	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
1)	Bantuan Kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen
2)	Bantuan Air Bersih	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Bantuan Hunian Sementara</p> <p>1) Pembangunan Hunian Sementara</p> <p>2) Pendukung Hunian Sementara</p> <p>3. Perbaikan Darurat</p> <p>a. Pembersihan Lingkungan</p> <p>1) Penyiapan Peralatan</p> <p>2) Angkutan</p> <p>b. Perbaikan Sarana Vital</p> <p>1) Prasarana Sosial</p> <p>2) Prasarana Ekonomi</p> <p>c. Pemantauan dan Pelaporan</p> <p>1) Pemantauan</p> <p>2) Pelaporan</p> <p>D. Rehabilitasi dan Rekonstruksi</p> <p>1. Penilaian Kerusakan</p> <p>a. Inventarisasi Kerusakan</p> <p>1) Inventarisasi Fisik</p> <p>2) Inventarisasi Sosial Ekonomi</p> <p>b. Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi</p> <p>1) Estimasi Pembiayaan Pembangunan</p> <p>2) Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi</p> <p>2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik</p> <p>a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum</p> <p>1) Rehabilitasi Fasilitas Umum</p> <p>2) Rekonstruksi Fasilitas Umum</p> <p>b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial</p> <p>1) Rehabilitasi Fasilitas Sosial</p> <p>2) Rekonstruksi Fasilitas Sosial</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penyimpanan dan Distribusi 1) Penyimpanan 2) Distribusi 2. Peralatan a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan 1) Analisis Kebutuhan 2) Pengadaan b. Penyimpanan dan Pemeliharaan 1) Penyimpanan 2) Pemeliharaan c. Pengerahan dan Distribusi 1) Pengerahan 2) Distribusi F. Data Statistik Kebencanaan Data Statistik Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun	3 Tahun 8 Tahun 3 tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IX.	<p>URUSAN KESEHATAN</p> <p>A. Perumusan Kebijakan</p> <p>Kebijakan dibidang bina upaya kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, bina gizi dan kesehatan ibu dan anak, bina kefarmasian dan alat kesehatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. Penetapan dalam bentuk NSPK dan standarisasi <p>B. Upaya Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Upaya Kesehatan Dasar <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan kedokteran keluarga b. Praktik klinis bagi dokter di fanyakes primer c. Pelaksanaan kesehatan primer d. Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas e. Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit f. ICD 10, Dentistry & Stomatology g. Infeksi menular lewat transfusi darah h. Penyakit mulut di tingkat primer i. Pembiayaan darah j. Penggunaan darah rasional k. Unit transfusi darah, Bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanan darah l. Pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan m. Akreditasi puskesmas n. Puskesmas berprestasi 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2. Upaya kesehatan rujukan</p> <p>a. Pelayanan kesehatan rujukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rumah Sakit Bergerak 2) Rumah Sakit Pratama 3) Rumah Sakit Publik 4) Rumah Sakit Privat 5) Rumah Sakit Khusus <p>b. Pelayanan kedokteran, organisasi profesi dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)</p> <p>c. Pelayanan rumah sakit privat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Akses pelayanan SPGDT call 119 2) Akses pelayanan rekeyasa jaringan dan sel punca 3) Pelayanan geriatri 4) Pelayanan medical tourism 5) Pelayanan Hyperbarik <p>d. Pelayan kesehatan di ruma sakit khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lain</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Rumah sakit rujukan regional jejaring pelayanan kanker 2) Rumah sakit rujukan nasional dan rumah sakit rujukan regional 3) Pencegahan <i>Froud</i> di rumah sakit <p>e. Pelayanan kesehatan di rumah sakit pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keselamatan pasien di rumah sakit 2) Pelayanan jantung dan pembuluh darah di rumah sakit 3) Pelayanan penyakit ginjal 4) Pelayanan HIV/AIDS 5) Pelayanan tim reproduksi berbantu di rumah sakit 6) Penguatan rumah sakit vertikal sebagai <i>sister hospital</i> 7) Program pendidikan dokter spesialis berbasis kompetensi (PPDSBK) 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>f. Pelayanan pasien jaminan kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan pasien jaminan kesehatan 2) Biaya klaim tenaga kerja Indonesia bermasalah(TKIB) dari luar negeri <p>g. Fasilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa</p> <p>h. Badan pengawas di rumah sakit</p> <p>i. Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Usulan penetapan atau peningkatan peningkatkan kelas dari pemilik RS atau pimpinan badan hukum rumah sakit 2) Rekomendasi dinas kesehatan provinsi 3) Profil dan data rumah sakit 3 (tiga) tahun terakhir 4) <i>Self instrumen assesment</i> sesuai dengan kelas yang diajukan 5) Keputusan penetapan kelas (jika penetapan kelas) 6) Sertifikat lulus akreditasi (jika penetapan kelas) <p>j. Akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lain</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Akreditasi rumah sakit standar internasional (JCI) 2) Akreditasi rumah sakit dengan standar nasional 3) Rumah sakit pasca akreditasi nasional 4) <i>Surveyor</i> akreditasi rumah sakit <p>3. Keperawatan dan keteknisan medik</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan keperawatan dasar b. Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit c. Pelayanan keperawatan di rumah sakit umum d. Pelayanan keperawatan di rumah sakit khusus e. Bina pelayanan kebidanan f. Bina pelayanan keteknisan medik dan keterampilan fisik 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Penunjang medik dan sarana kesehatan</p> <p>a. Mikrobiologi dan imunologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laboratorium kesehatan 2) Laboratorium Klinik 3) Laboratorium Puskesmas 4) Laboratorium mikrobiologi kultur <p>b. Patologi dan toksikologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PNPME 2) Sarana kesehatan calon tenaga kerja Indonesia (CTKI) <p>c. Radiologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan radiologi 2) Dosis radiasi nasional 3) radiologi, radioterapi dan kedokteran nuklir 4) Radioterapi di rumah sakit 5) Telemedicine 6) Radiologi diagnostik 7) Teleradiologi <p>d. Perijinan dan sertifikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perijinan pelayanan radiologi 2) Sertifikasi peningkatan kapabilitas <p>e. Sarana dan prasarana kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Prasarana bangunan rumah sakit kelas A 2) Prasarana bangunan rumah sakit kelas B 3) Prasarana bangunan rumah sakit kelas C 4) Prasarana ruang gawat darurat 5) Prasarana ruang operasi 6) Prasarana ruang perawatan intensif 7) Prasarana ruang rawat inap 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>8) Prasarana ruang rehabilitasi medik</p> <p>9) Prasarana ruang instalasisterilisasi sentral (CSSD)</p> <p>10) Prasarana ruang yang aman dalam situasi darurat dan bencana</p> <p>11) Prasarana instalasi peyediaan air bersih untuk fasilitas pelayanan kesehatan</p> <p>12) Prasarana instalasi pengolahan air limbah pada fasilitas pelayanan kesehatan</p> <p>13) Prasarana rumah sakit keselamatan jiwa</p> <p>14) Prasarana rumah sakit sistem instalasi gas medik dan vakum medik</p> <p>15) Prasarana rumah sakit sistem instalasi tata udara</p> <p>16) Prasarana rumah sakit sistem proteksi kebakaaran aktif</p> <p>f. Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan</p> <p>1) KalibrasiBPFK/LPFK/UPFK</p> <p>2) Kalibrasi rumah sakit</p> <p>3) Kalibrasi puskesmas</p> <p>4) Pemeliharaan peralatan kesehatan rumah sakit</p> <p>5) Pemeliharaan peralatan kesehatan puskesmas</p> <p>g. Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan (ASPAK)</p> <p>1) ASPAK rumah sakit</p> <p>2) ASPAK puskesmas</p> <p>3) ASPAK dinas kesehatan</p> <p>5 Kesehatan jiwa</p> <p>a. Kesehatan jiwa dan Non fasilitas pelayanan kesehatan</p> <p>1) Kesehatan jiwa di desa siaga</p> <p>2) Kegawat daruratan psikiatrik di fasilitas pelayanan kesehatan primer</p> <p>3) Promosi kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan</p> <p>b. Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan</p> <p>1) Layananunggulan di RS jiwa</p> <p>2) Rehabilitasi psikososial di RS jiwa</p> <p>3) Idikator mutu RS jiwa</p> <p>4) Mutu layanan jiwa di RS jiwa dan RSUD sesuai penyelenggaraan RS</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah diperbaharui</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Etikolegal dan Asesmen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penanggulangan penelantaran dan pemasangan serta penanganan salah lainnya terhadap orang dengan penderita gangguan jiwa 2) visum et repertum <p>d. Pencegahan dan penanggulangan masalah narkotika psikotropika dan zat adiktif, rokok, dan alkohol</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Program terapi rumatan metadon (PTRM) 2) Pencegahan dan penanggulangan masalah gangguan penggunaan alkohol 3) wajib lapor pecandu narkotika 4) pecegahan masalah akibat penggunaan tembakau etil rehabilitasi medis terkait hukum <p>e. Kesehatan jiwa kelompok berisiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kesehatan jiwa di sekolah 2) Kesehatan jiwa dan dukungan psikososial penanggulangan bencana 3) Penanggulangan autisme 4) Kesehatan jiwa pada kelompok berisiko 5) Psikologi awal (PFA) bagi petugas siaga bencana <p>C. Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surveilans, Imunisasi, karantina, dan kesehatan matra <ol style="list-style-type: none"> a. Surveilans dan respon kejadian luar biasa (KLB) <ol style="list-style-type: none"> 1) Difteri 2) Polio 3) Penyelenggaraan kegiatan survei pre TAS filariasis 4) Surveilans influenza b. Imunisasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Pekan imunisasi nasional 2) Coldchain bagi petugas imunisasi 3) Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan balita 4) Imunisasi bagi petugas kesehatan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5) Imunisasi di daerah sulit</p> <p>6) Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)</p> <p>7) Imunisasi bagi masyarakat umum</p> <p>8) Vaksin dan serum program imunisasi, pencangan vaksin baru DPT-HIB-Hib</p> <p>9) Imunisasi campak, polio,difteri, TT, DPT, pertusis, tetanus dan HIB B /Haemophilis influenza tipe B</p> <p>c. Karantina kesehatan dan kesehatan pelabuhan</p> <p>1) Pemberian lcv (International certificate vaccine)</p> <p>2) Hapus serangga dan hapus tikus</p> <p>Teknik pengendalian resiko kesehatan lingkungan di pelabuhan/bandara/ pos lintas batas</p> <p>3)</p> <p>4) Vaksinasi meningitis pada RS,KKP dan poliklinik</p> <p>5) Kekarantinaan kesehatan dan upaya kesehatan pelabuhan</p> <p>6) Obat dan P3K kapal</p> <p>7) Kesehatan nakoda/pilot dan ABK/pesawat</p> <p>8) Air bersih di kapal</p> <p>9) Fumigasi di kapal</p> <p>d. Kesehatan matra</p> <p>1) Mudik sehat</p> <p>2) Kesehatan bagi penumpang darat, penumpang kapal laut dan penumpang pesawat udara</p> <p>3) Kesehatan migran</p> <p>4) Upaya kesehatan penyelaman dan hyperbarik</p> <p>5) Penanggulangan kesehatan akibat gangguan kamtibmas</p> <p>6) Kesehatan transmigrasi bagi tenaga kesehatan</p> <p>2. Pengendalian penyakit menular langsung</p> <p>a. Pengendalian tuberkulosis</p> <p>1) Pengendalian penyakit TB</p> <p>2) TB multi drug resistance, TB,DOTS, WARSOR TB, TB anak, TB HIV, keperawatan TB.</p> <p>3) Laboratorium TB</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>b. Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual 1) Survei Terpadu biologis dan perilaku (STBP) / <i>integrated bio-behavioural surveillance</i> (IBBS) 2) <i>Human immuno deficiency virus</i> (HIV) 3) Infeksi menular seksual (IMS) , perawaan, dukungan dan pengoatan (PDP), konseling dan test 4) Obat <i>anti retro viral</i> (ARV) dan reagen tes HIV</p> <p>c. Pengendalian infeksi pengendalian saluran pernafasan akut 1) <i>Middle east respiratory syndrome corona virus</i> (MERS CoV) 2) Infeksi saluran pernafasan akut (ISPA)</p> <p>d. Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan 1) Diare 2) Tifoid 3) Hepatitis</p> <p>e. Pengendalian kusta dan frambusia 1) Kusta 2) Frambusia 3) Aliansi nasional eliminasi kusta dan frambusia (ANEK)</p> <p>3. Pengendalian penyakit bersumber binatang a. Pengendalian malaria 1) Kelambu berinsektisida (LLINs) 2) Eliminasi malaria 3) Crosscheker mikroskopis malaria</p> <p>b. Pengendalian arbovirolosi 1) DBD 2) Chikungunya 3) Ebola</p> <p>c. Pengendalian zoonosis 1) penyakit flu burung 2) Vaksin anti rabies (VAR) baru</p>	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun	5 Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3) Penyakit pes</p> <p>4) Penyakit flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H. 1.N.1)</p> <p>d. Pengendalian filariasis dan kecacingan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Filariasis 2) Kecacingan 3) Schistosomiasis <p>e. Pengendalian vektor</p> <p>4. Pengendalian penyakit tidak menular</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyakit jantung 2) Penyakit pembuluh darah 3) Penyakit Hipertensi 4) Penyakit Stroke b. Pengendalian diabetes melitus dan penyakit metabolik <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyakit diabetes melitus 2) Penyakit gangguan metabolik 3) Penyakit gangguan tiroid 4) Penyakit obesitas d. Pengendalian penyakit kanker e. Pengendalian penyakit kronis dan generatif <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyakit akibat produk tembakau 2) Asma, lupus, thalassemia f. Pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian cedera 2) Pengendalian kecelakaan lalu lintas 3) Penanganan kesehatan akibat tindak kekerasan 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5. Penyehatan lingkungan</p> <p>a. Penyehatan air dan sanitasi dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan kualitas air minum 2) Sanitasi total berbasis masyarakat <p>b. Penyehatan pemukiman dan tempat-tempat umum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Higiene sanitasi dan bangunan umum 2) Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan 3) Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum <p>c. Penyehatan kawasan dan sanitasi darurat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penanggulangan Kedaruratan bidang kesehatan lingkungan 2) Pelabuhan sehat, pasar sehat, dan kota sehat 3) Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar <p>d. Higiene sanitasi pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) makanan jajanan 2) Restoran/ rumah makan 3) Jasa boga 4) Depot air minum <p>f. Pengamanan limbah, udara radiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Medis fasyankes 2) Limbah medis (Free mercury) 3) Analisis mengenai dampak lingkungan 4) Pengamanan dampak kesehatan radiasi non pengion <p>6. Pengembangan dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan</p> <p>Pengembangan teknologi dan laboratorium</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laboratorium pengendali penyakit 2) Laboratorium kesehatan lingkungan 3) Laboratorium kesehatan matra 4) Model dan teknologi tepat guna 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5) Uji kendali mutu dan kalibrasi</p> <p>6) Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi</p> <p>7. Sertifikasi sanitasi kesehatan dan pengujian kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ship sanitation <ol style="list-style-type: none"> a. Ship sanitation control exemption of certificate (SSCEC) b. Ship sanitation control of certificate (SSCC) c. Sertifikat pengawasan obat/alat P3K kapal 2. Sertifikat <ol style="list-style-type: none"> a. Health certificate b. International certificate of vaccination c. Surat keterangan pengujian kesehatan nahkoda/pilot dan anak buah kapal / pesawat udara d. Sertifikat air bersih e. Sertifikat laik hygiene sanitasi jasa boga f. Sertifikat laik hygiene sanitasi rumah makan g. Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan <p>D. Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gizi <ol style="list-style-type: none"> a. Gizi makro <ol style="list-style-type: none"> 1) Gerakan nasional sadar gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting) 2) Pemantauan pertumbuhan anak (posyandu) b. Gizi mikro <ol style="list-style-type: none"> 1) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (gangguan akibat kekurangan iodium). KVA (kekurangan vitamin A). AGB (Anemia Gizi besi)) 2) Manajemen taburia 3) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun setelah ditetapkan</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Gizi klinik dan dietetik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan gizi di puskesmas, rumah sakit, dan instansi 2) Tatalaksana anak gizi buruk 3) Pencegahan dan penanggulangan gizi lebih \ <p>d. Konsumsi makan dan jasa makanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Makanan pendamping ASI 2) ASI eksklusif 3) Pedoman gizi seimbang 4) Makanan bayi dan anak 5) Buffer stock makanan pendamping ASI 6) Makanan tambahan ibu hamil kekurangan energi kronis dan balita gizi kurang 7) Makanan tambahan anak sekolah <p>e. Kewaspadaan gizi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Surveilans gizi 2) Epidemiologi kasus gizi buruk 3) Penanganan bidang gizi dalam situasi bencana 4) Jejaring informasi pangan dan gizi 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>2. Kesehatan ibu</p> <p>a. Kesehatan ibu hamil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan antenatal terpadu 2) Pelayanan kelas ibu hamil 3) Pencegahan penularan HIV/AIDS dari ibu ke anak (PPIA) <p>b. Kesehatan ibu bersalin</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mitraan bidan dan dukun 2) Rumah tunggu kelahiran (RTK) 3) Supervisi fasilitatif 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Kesehatan maternaldengan pencegahan komplikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Audit maternal perinatal 2) Program perencanaan persalinan dan pencegahan komplikasi (P4K)/ pemberdayaan masyarakat 3) Tanda bahaya pada kehamilan 4) Surveilans kematian ibu <p>d. Keluarga berencana</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan KB pasca persalinan 2) Pelatihan KB pasca persalinan <p>e. Perlindungan kesehatan Reproduksi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan kesehatan reproduksi terpadu (PKRT) 2) Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana(paket pelayanan awal minimal/PPAM kespro) <p>3. Pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 4) Pengarus utamaan gender bidang kesehatan (PUGBK) <p>3. Kesehatan anak</p> <p>a. Kelangsungan hidup bayi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pelayanan kesehatan neonnatal 2) Manajemen asfeksia 3) Manajemen BBLR(berat bayi lahir rendah) 4) Pencegahan infeksi <p>b. Kelangsungan hidup anak balita dan pra sekolah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelatihan SDIDTK (stimulasi dini interfensi deteksi tumbuh kembang) 2) Rujukan tumbuh kembang 3) Manajemen terpadu balita sakit berbasis komputer(ICATT) <p>c. Kewaspadaan penanganan balita berisiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Screening hypotheroid congenital 2) Surveillance kesehatan anak 3) Surveillance kesehatan bawaan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>d. Kualitas hidup anak usia sekolah dan remaja 1) Tempat penanganan kesehatan remaja di rumah sakit 2) pelayanan kesehatan peduli remaja 3) usaha kesehatan sekolah Perindungan kesehatan anak 1) Korban kekerasan terhadap anak 2) Anak dengan disabilitas 3) Anak terlantar/ anak jalanan di panti 4) Anak yang berhadapan dengan hukum di lapas/ rutan 5) Anak kelompok terasing/ kelompok minoritas</p> <p>e. Kesehatan tradisional alternatif, dan komplementer a. Kesehatan tradisional keterampilan 1) Akupresure 2) Asuhan mandiri kesehatan tradisional 3) pelayanan kesehatan tradisional keterampilan di fasyankes 4) Pelayanan tradisional keterampilan lainnya</p> <p>b. Kesehatan tradisional ramuan 1) Health tourism 2) Peningkatan pemanfaatan taman obat keluarga (TOGA) 3) Pelayanan sehat pakai air (SPA) 4) Asuahn mandiri kesehatan tradisional 5) Pelayanan kesehatan tradisional ramuan di fasyankes</p> <p>c. Kesehatan alternatif dan komplementer 1) Akupuntur 2) Obat herbal / obat tradisional 3) Integrasi yankestrad 4) Pelayanan alternatif komplementer lainnya</p>	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 3 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	5 Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>d. Penapisan dan kemitraan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Sentra penerapan dan pengembangan pengobatan tradisional (SP3T) 2) Kelompok kerja nasional kesehatan tradisional, alternatif dan komplementer 3) Penapisan pengobatan tradisional asing 4) Kemitraan pengobatan tradisional, alternatif dan komplementer 5) Pengobatan tradisional (lokal) 6) Aosiasi pengobatan tradisional <p>5. Kesehatan kerja dan olahraga</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan kesehatan kerja <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyakit akibat kerja 2) Pemeriksaan kesehatan pekerjaan 3) Pemeriksaan calon tenaga kerja indonesia (CTKI) b. Kapasitas kerja <ol style="list-style-type: none"> 1) Gerakan pekerjaan perempuan sehat produktif 2) Kapasitas kesehatan kerja 3) TP ASI c. Lingkungan kerja <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan kesehatan kerja di KKP 2) K3 Perkantoran 3) K3 rumah sakit 4) K3 puskesmas 5) Biomonitoring efek kesehatan 6) Reviem pedoman pengendalian risiko kesehatan d. Kemitraan kesehatan kerja <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan jabfung pembimbing kesehatan kerja 2) Kesehatan nelayan 3) Integrasi pos UKK 4) Kabupaten /kota percontohan 5) Penguatan profesi 	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun	5 Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>e. Kesehatan perkotaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kawasan kumuh dan miskin perkotaan 2) Forum kota <p>f. Kesehatan olahraga</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kebugaran jasmani bagi karyawan/pekerja 2) Kebugaran jasmani bagi calon jemaah haji 3) Kebugaran jasmani bagi usia sekolah 4) Olahraga bagi ibu hamil/masa nifas 5) Olahraga bagi usia lanjut 6) Pelayanan kesehatan olahraga masyarakat <p>E. Kefarmasian dan Alat Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Obat publik dan perbekalan kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, analisis, pemantauan & evaluasi) <ol style="list-style-type: none"> a. Harga obat publik <ol style="list-style-type: none"> 1) Harga jual obat generik 2) Harga jual obat generik berdagang 3) Harga ecran tertinggi pada label obat b. Pengadaan obat <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengadaan vaksin regular 2) Obat esensial 3) Obat pelayanan kesehatan dasar, kabupaten/kota 4) Obat program malaria 5) Obat program kesehatan anak 6) Obat program kesehatan ibu 7) Obat program gizi 8) Obat anti tuberkulosis 9) Obat dan alat kesehatan haji indonesia 10) Obat penderita <i>thalasemia</i> 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>11) Obat psikotropika generik 12) Obat anti <i>retro viral</i></p> <p>c. Perbekalan kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Gudang farmasi 2) Kelengkapan gudang obat dan perbekalan kesehatan 3) Pemusnahan obat, sediaan farmasi dan pembekalan kesehatan 4) Pengadaan reagen screening darah 5) Obat <i>buffer stock</i> 6) Hasil stock <i>opname</i> obat <p>2. Produksi dan distribusi alat kesehatan</p> <p>a. Alat kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alat kesehatan 2) Kopendium alat kesehatan 3) Pelabelan alat kesehatan dan PKRT 4) Post marker & surveillance alat kesehatan 5) Produk alat kesehatan elektromedik 6) Produk alat kesehatan non elektromedik <p>b. Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri farmasi 2) Pedagang besar farmasi 3) Pedagang eceran obat 4) Penyalur alat kesehatan 5) Toko alat kesehatan 6) Perusahaan rumah tangga alat kesehatan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>c. Produk diagnostik in vitro dan perbekalaan kesehatan rumah tangga (PKRT)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Produk diagnostik in vitro 2) Perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) 3) PKRT kelas III 4) PKRT kelas I dan II 5) Perusahaan rumah tangga PKRT 6) Penggunaan pcstisida di rumah tangga 7) Post market & surveillance PKRT <p>3. Kefarmasian (Standarisasi, klinis, komnitas dan obat tradisional)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan kefarmasian <ol style="list-style-type: none"> 1) Visite untuk apoteker 2) Tanggung jawab apoteker terhadap keselamatan pasien (Patient safety) 3) Penulisan resep b. Farmasi klinik <ol style="list-style-type: none"> 1) Pharmaceutical care untuk penyakit artritis rematik 2) Pharmaceutical care untuk penyakit asma 3) Pharmaceutical care untuk penyakit flu burung 4) Pharmaceutical care untuk penyakit hati 5) Pharmaceutical care untuk penyakit diabetes mellitus 6) Pharmaceutical care untuk penyakit infeksi saluran pernapasan 7) Pharmaceutical care untuk penyakit tuberculosis 8) Pharmaceutical care lainnya 9) Dispensing sediaan steril 10) Pencampuran obat suntikan penanganan sediaan sitostatika 11) Pharmaceutical care untuk pasien penyakit jantung koroner : fokus sindrom koroner akut c. Farmasi komunitas <ol style="list-style-type: none"> 1) Penggunaan obat bebas dan bebas terbatas 2) kefarmasian di rumah (Home pharmacy care) 3) Kefarmasian untuk pasien pediatri 	3	4	5
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>4) Kefarmasian untuk penyakit malaria</p> <p>5) farmasi di rumah sakit</p> <p>d. Penggunaan obat rasional</p> <p>1) Obat rasional</p> <p>2) Informasi obat</p> <p>3) Kefarmasian untuk terapi antibiotik</p> <p>4) Pemantauan terapi obat</p> <p>4. Produksi dan distribusi kefarmasian</p> <p>a. Obat tradisional</p> <p>1) Farmakope indonesia</p> <p>2) Farmakope herbal Indonesia</p> <p>3) Suplemen I farmakope Indonesia</p> <p>4) Suplemen II farmakope Indonesia</p> <p>5) Suplemen II farmakope Indonesia</p> <p>6) Suplemen I farmakope herbal Indonesia</p> <p>7) Suplemen II farmakope herbal Indonesia</p> <p>8) Suplemen III farmakope herbal Indonesia</p> <p>9) Usaha kecil obat tradisional (UKOT)</p> <p>10) Usaha menengah obat tradisional (UMOT)</p> <p>11) Usaha jamu gendong (UJG)</p> <p>12) Usaha jamu racik (UJR)</p> <p>13) Farmakope herbal Indonesia & suplemennya versi bahasa Inggris</p> <p>b. Kosmetik dan makanan</p> <p>1) Keamanan pangan</p> <p>2) Kosmetika bagi petugas</p> <p>3) Industri rumah tangga bagi petugas</p> <p>4) Makanan jajanan anak sekolah</p> <p>5) Kodeks kosmetika Indonesia</p> <p>6) Matera kosmetika bahan alam Indonesia</p>	<p>3</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>4</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>5</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3. Narkotika, Psikotropika, Prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Narkotika dan psikotropika 2) Prekursor farmasi 3) Sediaan farmasi khusus 4) Peseetujuan impor dan ekspor 5) Pelaksanaan perizinan import dan eksport narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi <p>d. Kemandirian obat dan bahan baku obat Indonesia pharmaceutical industry directory</p> <p>F. Surat Keterangan, Sertifikat dan Perijinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat keterangan <ol style="list-style-type: none"> a. Surat keterangan special acces scheme (SAS) b. Surat keterangan special acces scheme (SAS) c. Surat keterangan alat kesehatan d. Sertifikasi produksi PKRT e. Surat keterangan PKRT 2. Sertifikasi dan perijinan <ol style="list-style-type: none"> a. Sertifikasi produksi alat kesehatan b. Sertifikasi sarana distribusi alat kesehatan c. Perijinan dan pengawasan alat kesehatan d. Perijinan penyalur alat kesehatan <p>G. Penanggulangan Krisis Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan <ol style="list-style-type: none"> a. Pencegahan dan mitigasi b. Kesiapsiagaan 2. Tanggap darurat dan pemulihan <ol style="list-style-type: none"> a. Tanggap darurat b. Pemulihan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3. Pemantauan dan informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemantauan Informasi <p>4. Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan</p> <p>5. Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana</p> <p>H. Pengembangan dan Jaminan Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Tersediaanya data NHA setiap tahun Tersediaanya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN <p>I. Inteligensia Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensia kesehatan <ol style="list-style-type: none"> Inteligensia anak Inteligensia remaja, dewasa, dan lanjut usia Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan <ol style="list-style-type: none"> Inteligensia akibat gangguan bawaan Inteligensia akibat gangguan degeneratif dan sistem persyarafan <p>J. Kesehatan Haji</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji <ol style="list-style-type: none"> Pemeriksaan kesehatan jamaah haji Pelayanan kesehatan jamaah haji kab/kota Klaim pelayanan kesehatan di embarkasi/debarkasi atau KKP Pelayanan kesehatan embarkasi Rekrutmen panitia penyelenggara ibadah haji (PPH) Rekrutmen tenaga musiman Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji <ol style="list-style-type: none"> Advokasi dan kemitraan pembinaan kesehatan haji Kesehatan haji di kab/kota Kesehatan haji terpadu 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>d. Pemeriksaan jasa boga catering jemaah haji</p> <p>e. Vaksinasi jemaah haji</p> <p>f. Sanitasi asrama haji</p> <p>g. Penyelenggaraan kesehatan haji di Indonesia dan Arab Saudi</p> <p>K. Promosi Kesehatan</p> <p>1. Sarana promosi kesehatan</p> <p>a. Booklet</p> <p>b. Poster</p> <p>c. Leaflet</p> <p>d. Pamflet</p> <p>e. Lembar balik</p> <p>f. Selebaran</p> <p>g. Buletin</p> <p>h. Festival</p> <p>i. Lomba</p> <p>j. Pameran</p> <p>k. Seminar</p> <p>l. Iklan layanan masyarakat</p> <p>m. Film</p> <p>n. Radio Spot</p> <p>2. Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran</p> <p>a. Saka bhakti husada</p> <p>b. Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga</p> <p>c. Lembaga sosial/Organisasi kemasyarakatan di bidang kesehatan</p> <p>d. Kawasan tanpa rokok</p> <p>e. Kerjasama dengan swasta dibidang kesehatan</p> <p>f. Kemitraan dan peran serta masyarakat di bidang kesehatan</p> <p>g. Koordinasi lintas program/ lintas sektor di bidang kesehatan</p> <p>h. Peran serta kader PKK dan dasawisma dalam mendukung kesehatan ibu dan anak</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">4</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
X.	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
A.	KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN			
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Meliputi kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah <ol 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 dalam bentuk NSPK f. Perumusan dan penerapan standar 2 MoU (<i>Memorandum of Understanding</i>) 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN			
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan penetapan 2 Penyiapan bahan 3 Perumusan penetapan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan 5 Penetapan dalam bentuk keputusan 	2 Tahun Setelah MoU berakhir	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
C.	PEMBINAAN PENDIDIKAN			
	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan Anak Usia Dini, Non-formal dan Informal <ol style="list-style-type: none"> a. PAUD <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyelenggaraan program <ul style="list-style-type: none"> - Uji kompetensi - Penilaian dan Penetapan Kinerja lembaga pendidikan usia dini 2) Bahan ajar 3) Pelatihan 4) <i>Block Grant</i> 5) Sosialisasi 6) Peringatan hari anak nasional 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>c. Pengembangan dan pemanfaatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan 2) Pemanfaatan <p>4) Eksplorasi dan dokumentasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Eksplorasi cagar budaya 2) Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum <p>2 Pembinaan kesenian dan perfilman</p> <p>a. Pembinaan seni pertunjukan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Seni pertunjukan tradisional 2) Seni pertunjukan nontradisional <p>b. Pembinaan seni rupa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Seni rupa murni 2) Seni rupa terapan <p>c. Pembinaan literasi dan apresiasi film</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Literasi 2) Apresiasi <p>d. Dokumentasi dan publikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumentasi seni dan film 2) Publikasi seni dan film <p>3 Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi</p> <p>a. Kelembagaan dan kepercayaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan lembaga 2) Hubungan antar lembaga <p>b. Komunitas kepercayaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Komunitas adat 2) Upacara adat <p>c. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengetahuan tradisional 2) Ekspresi budaya tradisional <p>d. Lingkungan budaya dan pranata sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lingkungan budaya 2) Pranata sosial 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
F.	<p>PERBUKUAN</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan standar mutu buku b. Pengumpulan naskah c. Penilaian mutu buku dan pemilihan d. Persetujuan dan pengesahan naskah e. Penerbitan/pencetakan f. Master buku/naskah yang dicetak g. Distribusi buku h. Pengembangan naskah i. Pengkajian buku 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah 	
G.	<p>PENILAIAN PENDIDIKAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Penilaian akademik 2 Penilaian non akademik 3 Analisis dan sistem informasi penilaian 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 8 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen 	
I.	<p>PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengembangan dan perlindungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian Bahasa dan Sastra b. Pembakuan dan perlindungan c. Informasi dan publikasi 2 Pembinaan dan pemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyuluhan b. Bantuan teknis 3 Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> a. Proses pembelajaran b. Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusastraan 4 Peningkatan dan pengendalian <ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan fungsi dan peran b. Pengendalian penggunaan bahasa 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen 	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	<p>PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengembangan profesi pendidik <ol style="list-style-type: none"> a. Peningkatan kompetensi <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal 2) Pengembangan profesi pendidikan dasar 3) Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah b. Sertifikasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal 2) Pengembangan profesi pendidikan dasar 3) Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah tingkat pertama 2 Pengembangan tenaga kependidikan <ol style="list-style-type: none"> a. Program <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik 2) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai b. Evaluasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik 2) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai 3 Pengembangan SDM kebudayaan <ol style="list-style-type: none"> a. Program <ol style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan kompetensi 2) Sertifikasi b. Evaluasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan kompetensi 2) Sertifikasi 4 Penjaminan mutu pendidikan <ol style="list-style-type: none"> a. Pemetaan mutu <ol style="list-style-type: none"> 1) Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal 2) Penjaminan mutu pendidikan dasar 3) Penjaminan mutu pendidikan menengah tingkat pertama 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>b. Sistem informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal 2) Penjaminan mutu pendidikan dasar 3) Penjaminan mutu pendidikan menengah tingkat pertama <p>5 Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman Proposal/TOR/KAK</p> <p>6 Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi</p> <p>7 Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi</p> <p>8 Penyaluran <i>block grant</i> pascabencana</p> <p>9 Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</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 Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>	
I.	<p>TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film <ol style="list-style-type: none"> a. Perancangan dan produksi b. Penyiaran dan pengendalian 2 Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan <i>web</i> <ol style="list-style-type: none"> a. Perancangan dan produksi b. Aplikasi dan pengendalian 3 Pengembangan jejaring <ol style="list-style-type: none"> a. Pengkajian dan perancangan b. Pemeliharaan dan pengendalian 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>	
J.	<p>DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan <ol style="list-style-type: none"> a. Validasi dan integrasi data peserta didik b. Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>	

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran a. Validasi dan integrasi data satuan pendidikan b. Validasi dan integrasi data proses pembelajaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik a. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak b. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
K.	ARKEOLOGI			
	1 Program dan kerja sama penelitian a. Program b. Kerjasama	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Data dan informasi penelitian a. Data b. Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
L.	MONITORING DAN EVALUASI			
	DATA STATISTIK PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
	1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan dan Semester	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XI.				
A.	<p>URUSAN SOSIAL Kebijakan</p> <p>Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusunan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>Rehabilitasi Sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kesejahteraan sosial anak <ol style="list-style-type: none"> a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengangkatan Anak 2) Pengasuhan Anak Balita b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengasuhan Anak dalam Keluarga 2) Pengasuhan Anak dalam Lembaga c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum <ol style="list-style-type: none"> 1) Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum 2) Pengembangan Remaja 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan dan Penguatan Keluarga 2) Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan <p>e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan Perlindungan Anak 2) Advokasi dan Perlindungan Khusus <p>2 Rehabilitasi Sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental <ol style="list-style-type: none"> 1) Dalam Panti 2) Luar Panti b. Kelembagaan dan advokasi sosial <p>c. Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial</p> <p>3 Rehabilitasi sosial tuna sosial</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Gelandangan, pengemis dan pemulung b. Tuna susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan 2) Reintegrasi d. Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA <ul style="list-style-type: none"> a. Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat b. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi 5 Pelayanan sosial lanjut usia <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan sosial dalam dan luar panti b. Pengembangan kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembinaan Lembaga 2) Kerjasama Lembaga c. Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah
C	<ul style="list-style-type: none"> Perlindungan dan Jaminan Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan dan standarisasi b. Perizinan dan pengumpulan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 2 Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran a. Perlindungan sosial korban tindak kekerasan b. 1) Pemulihan sosial 2) Pemulangan dan Reintegrasi b. Perlindungan sosial pekerja migran 1) Penampungan dan pemulihan sosial 2) Pemulangan dan Reintegrasi c. Evaluasi dan pelaporan 1) Kerjasama 2) Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan 3 Perlindungan sosial korban bencana sosial a. Ketahanan sosial masyarakat 1) Keserasian sosial 2) Penguatan Sumber Daya b. Tanggap Darurat 1) Bantuan Darurat 2) Advokasi sosial c. Pemulihan sosial 1) Penguatan sosial 2) Reintegrasi sosial d. Kerja sama 1) Kerja sama pemerintah 2) Kerja sama non pemerintah 4 Perlindungan sosial korban bencana alam a. Kesiapsiagaan dan mitigasi b. Tanggap darurat 1) Bantuan darurat 2) Advokasi Sosial	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun	5 Permenan Permenan Permenan

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pemulihan sosial dan penguatan sosial d. Kerja sama <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerja sama pemerintah 2) Kerja sama Non Pemerintah 5 Jaminan sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Seleksi dan verifikasi b. Asuransi kesejahteraan sosial <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan 2) Pengelolaan premi c. Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pendampingan 2) Penyaluran d. Kerja sama <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerja sama pemerintah 2) Kerja sama Non Pemerintah C Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan <ul style="list-style-type: none"> 1 Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Ketahanan keluarga <ul style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga 2) Konsultasi dan advokasi keluarga b. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan c. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial d. Kemitraan dunia usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerja sama 2) Bimbingan Sosial 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Karang Taruna</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan 2) Pengembangan Kapasitas <p>2. Pemberdayaan komunitas adat terpencil</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Persiapan pemberdayaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi 2) Analisis b. Pemberdayaan sumber daya manusia <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil 2) Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil c. Penggalan dan pengembangan potensi <ol style="list-style-type: none"> a. Penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan b. Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan d. Keceriasan dan penguatan komunitas adat terpencil <ol style="list-style-type: none"> 1) Keceriasan sosial 2) penguatan sosial e. Kerja sama kelembagaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerja sama kelembagaan 2) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan <p>3. Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan analisis Pengembangan kapasitas <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan kapasitas sumber daya manusia 2) Pengembangan kapasitas usaha 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penataan sosial lingkungan kumuh <ul style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan sosial 2) Pengembangan lingkungan sosial c. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas <ul style="list-style-type: none"> 1) Advokasi sosial 2) Pengembangan aksesibilitas 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengangkatan 2) Penghargaan 3) Kesejahteraan b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi 2) Pendayagunaan c. Pengembangan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> 1) penggalan nilai 2) Pelestarian nilai d. Pengelolaan taman makam pahlawan di daerah <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengelolaan taman makam pahlawan 2) Standardisasi taman makam pahlawan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
D.	Data Statistik Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
XII.	KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA			
A.	<p>Kebijakan</p> <p>Kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukam dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK (Norma Standard Prosedur Kriteria) 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>Pengendalian Penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk <ol style="list-style-type: none"> a. Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengumpulan dan Pengolahan Data 2) Evaluasi dan Pelaporan b. Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan fasilitas 2) Evaluasi dan pelaporan 2 Perencanaan pengendalian penduduk <ol style="list-style-type: none"> a. Profil dan Proyeksi Penduduk <ol style="list-style-type: none"> 1) Data profil dan proyeksi Penduduk 2) Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk 	<p>1 Tahun Setelah Data Diperbaharui</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
		4		
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>b. Penetapan parameter pengendalian penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penetapan sasaran parameter 2) Evaluasi sasaran parameter <p>c. Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemanfaatan profil dan proyeksi 2) Pemanfaatan Parameter <p>3 Kerja sama pendidikan kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengembangan sistem <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan sistem jalur pendidikan formal 2) Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal b. Pengembangan Materi <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan materi jalur pendidikan formal 2) Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal c. Monitoring dan evaluasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal 2) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal <p>4 Analisis dampak kependudukan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Analisis Sosial b. Analisis Ekonomi c. Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan d. Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>6</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
C.	<p>Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil</p> <p>1 Administrasi Kependudukan</p> <p>a. Permohonan Administrasi Kependudukan: Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Akte Kelahiran</p> <p>b. Buku Induk</p> <p>2 Administrasi Catatan Sipil</p> <p>a. Permohonan Administrasi Catatan Sipil</p> <p>b. Buku Induk</p> <p>3 Penyajian Data Penduduk Tahunan Kabupaten</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
D.	<p>Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi</p> <p>1 Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah</p> <p>a. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah</p> <p>b. Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana</p> <p>c. Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah</p> <p>1) Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah</p> <p>2) Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah</p> <p>2 Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta</p> <p>a. Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta</p> <p>b. Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta</p> <p>Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta</p> <p>1) Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta</p> <p>2) Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
3	<p>Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus</p> <p>a. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan 2) Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan <p>b. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan 2) Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan <p>c. Kesertaan keluarga berencana pria</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan akses keluarga berencana pria 2) Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
4	<p>Kesihatan Reproduksi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak b. Pencegahan Pra Menstruasi Syndrome dan HIV/AIDS c. Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
E.	<p>Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Bina keluarga Balita dan Anak <ol style="list-style-type: none"> a. Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak 2) Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak b. Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring bina keluarga Balita dan anak 2) Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
2	<p>Bina ketahanan remaja</p> <p>a. Pelembagaan bina ketahanan remaja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan 2) Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat <p>b. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring bina ketahanan remaja 2) Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
3	<p>Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan</p> <p>a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia 2) Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan <p>b. Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 2) Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan <p>c. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 2) Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
4	<p>Pemberdayaan Ekonomi Keluarga</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengembangan program usaha ekonomi keluarga b. Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga c. Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga 2) Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
	d. Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
5	Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	a. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	1) Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	c. Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	1) Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
F.	Advokasi dan Informasi			
1	Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	a. Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	1) Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	b. Advokasi dan pencitraan			
	c. Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	1) Promosi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2) Sarana produksi media komunikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	3) Produk media komunikasi			
2	Bina hubungan antar lembaga			
	a. Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF		
		4	5		
1	2	<p>b. Hubungan dengan lembaga pemerintahkabupaten dan kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota 2) Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabpatcn dan kota <p>c. Hubungan dengan lembaga nonpemerintah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah 2) Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>6</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
		<ol style="list-style-type: none"> 3 Bina lini lapangan <ol style="list-style-type: none"> a. Tenaga lini lapangan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan tenaga lini lapangan 2) Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan b. Institusi Masyarakat Pedesaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan institusi masyarakat pedesaan 2) Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan c. Mekanisme Operasional lini lapangan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan 2) Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan 4 Pelaporan dan statistik <ol style="list-style-type: none"> a. Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan <ol style="list-style-type: none"> 1) Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan 2) Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengumpulan dan pengolahan data c. Analisis dan evaluasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk 2) Analisa dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera 5 Teknologi Informasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> a. Sistem aplikasi dan bank data <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan sistem aplikasi 2) Pengelolaan bank data b. Infrastruktur teknologi informasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi 2) Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi c. Dokumentasi dan penyebaran informasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Dokumentasi dan perpustakaan 2) Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen
G.	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Statistik Kependudukan dan Keluarga Berencana Laporan Statistik Triwulan, Semester Laporan Statistik Tahunan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIII. KELAUTAN DAN PERIKANAN				
A.	<p>RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG :</p> <p>Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, serta Karantina Ikan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. penyiapan bahan 3. perumusan kebijakan 4. pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. penetapan kebijakan 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>PERIKANAN TANGKAP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sumber Daya Ikan <ol style="list-style-type: none"> a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap <ol style="list-style-type: none"> 1) pengumpulan dan pengolahan 2) analisis dan penyajian b. Sumber Daya Ikan Perairan Umum <ol style="list-style-type: none"> 1) pemulihan sumber daya ikan perairan umum 2) tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan c. Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan <ol style="list-style-type: none"> 1) pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan 2) tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan d. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan <ol style="list-style-type: none"> 1) evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan 2) analisis pengelolaan sumber daya ikan 2. Pelabuhan Perikanan <ol style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan <ol style="list-style-type: none"> 1) identifikasi dan analisis 2) penyiapan bangunan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Tata Operasional Pelabuhan Perikanan</p> <p>1) tata laksana pelabuhan perikanan</p> <p>2) pengusahaan dan pelayanan</p> <p>c. Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan</p> <p>1) bimbingan pembangunan pps, ppn, dan ppp</p> <p>2) bimbingan pembangunan ppi dan pelabuhan swasta</p> <p>d. Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan</p> <p>1) tata laksana dan sarana</p> <p>2) keselamatan pelayaran</p> <p>e. Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan</p> <p>1) pemantauan dan evaluasi pps, ppn, dan ppp</p> <p>2) pemantauan dan evaluasi ppi dan pelabuhan swasta</p> <p>3. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan</p> <p>a. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan</p> <p>1) rancang bangun kapal perikanan</p> <p>2) kelaikan kapal perikanan</p> <p>b. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan</p> <p>1) rancang bangun alat penangkapan ikan</p> <p>2) kelaikan alat penangkapan ikan</p> <p>c. Pendaftaran Kapal Perikanan</p> <p>1) identifikasi dan pengukuran</p> <p>2) pencatatan dan dokumentasi</p> <p>d. Pengawasan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan</p> <p>1) pengawasan kapal perikanan</p> <p>2) ketenagakerjaan perikanan</p> <p>e. 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> <p>4. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan</p> <p>a. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan</p> <p>1) verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan</p> <p>2) pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) verifikasi perusahaan penangkapan ikan 2) administrasi perusahaan penangkapan ikan <p>c. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum 2) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi 3) pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan 4) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan 5) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan <p>d. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) penerbitan dokumen penangkapan ikan 2) tata laksana dokumen penangkapan ikan <p>e. Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan 2) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</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>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	<p>PERIKANAN BUDIDAYA</p> <p>1. Prasarana dan Sarana Budidaya</p> <p>a. Lahan dan Air</p> <p>1) identifikasi potensi</p> <p>2) penataan</p> <p>b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar</p> <p>1) standarisasi</p> <p>2) pemantauan dan evaluasi</p> <p>c. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau</p> <p>1) standarisasi</p> <p>2) pemantauan dan evaluasi</p> <p>d. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut</p> <p>1) standarisasi</p> <p>2) pemantauan dan evaluasi</p> <p>e. Minapolitan Budidaya</p> <p>1) identifikasi potensi</p> <p>2) pemanfaatan potensi</p> <p>2. Perbenihan</p> <p>a. Induk</p> <p>1) pengelolaan induk ikan air tawar</p> <p>2) pengelolaan induk ikan air payau dan laut</p> <p>b. Perbenihan Skala Kecil</p> <p>1) perbenihan skala kecil ikan air tawar</p> <p>2) perbenihan skala kecil ikan air laut</p> <p>c. Perbenihan Skala Besar</p> <p>1) perbenihan skala besar ikan air tawar</p> <p>2) perbenihan skala besar ikan air payau dan laut</p> <p>d. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan</p> <p>1) standarisasi perbenihan</p> <p>2) sertifikasi perbenihan</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	<p>e. Informasi dan Distribusi Perbenihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) informasi perbenihan 2) distribusi perbenihan <p>3. Produksi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. budidaya air tawar <ol style="list-style-type: none"> 1) standarisasi 2) penerapan teknologi budidaya air tawar b. budidaya air payau dan laut <ol style="list-style-type: none"> 1) standarisasi 2) penerapan teknologi budidaya air payau dan laut c. budidaya ikan hias <ol style="list-style-type: none"> 1) standarisasi 2) penerapan teknologi budidaya ikan hias d. sertifikasi <ol style="list-style-type: none"> 1) penerapan sertifikasi 2) monitoring dan evaluasi sertifikasi e. data dan statistik perikanan budidaya <ol style="list-style-type: none"> 1) pengumpulan dan pengolahan data 2) analisis dan penyajian data statistik <p>4. Kesehatan Ikan dan Lingkungan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. hama dan penyakit ikan <ol style="list-style-type: none"> 1) metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan 2) monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan b. perlindungan lingkungan budidaya <ol style="list-style-type: none"> 1) pengendalian lingkungan budidaya 2) rehabilitasi lingkungan budidaya c. standarisasi dan kesehatan dan lingkungan <ol style="list-style-type: none"> 1) standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan 2) standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Data Diperbaharui</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>5</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. obat ikan, kimia, dan bahan biologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi 2) monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi <p>c. pengendalian residu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) perencanaan pengendalian residu 2) tindak lanjut pengendalian residu <p>5. Usaha Budidaya</p> <ol style="list-style-type: none"> a. investasi dan permodalan <ol style="list-style-type: none"> 1) investasi 2) permodalan b. kewirausahaan <ol style="list-style-type: none"> 1) bimbingan usaha 2) kemitraan c. pelayanan usaha <ol style="list-style-type: none"> 1) perizinan 2) pemantauan dan evaluasi d. kelembagaan dan kctenagakerjaan <ol style="list-style-type: none"> 1) kelembagaan 2) kctenagakerjaan e. infomasi usaha dan promosi <ol style="list-style-type: none"> 1) informasi usaha 2) promosi <p>D. PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengolahan Hasil <ol style="list-style-type: none"> a. standarisasi <ol style="list-style-type: none"> 1) analisis standar 2) penerapan standar b. pengembangan produk <ol style="list-style-type: none"> 1) pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah 2) pengembangan produk skala besar 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 <ul style="list-style-type: none"> c. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah <ul style="list-style-type: none"> 1) bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah 2) kerja sama usaha mikro, kecil, dan menengah d. industri pengolahan <ul style="list-style-type: none"> 1) bimbingan teknis industri pengolahan 2) kerja sama asosiasi dan industri pengolahan e. sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1) sarana 2) prasarana 	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun	5 Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pengembangan Produk Non Konsumsi <ul style="list-style-type: none"> a. standarisasi <ul style="list-style-type: none"> 1) analisis standar 2) penerapan standar b. promosi dan jaringan pasar ikan hias <ul style="list-style-type: none"> 1) promosi ikan hias 2) jaringan pasar ikan hias c. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah <ul style="list-style-type: none"> 1) bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah 2) identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk d. pengembangan industri <ul style="list-style-type: none"> 1) bimbingan teknis industri 2) kerja sama industri e. sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1) sarana 2) prasarana 3. Pemasaran Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> a. kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan 2) kelembagaan pasar hasil perikanan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 Tahun	Permanen

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 b. analisis dan informasi pasar dalam negeri 1) analisis pasar dalam negeri 2) informasi pasar dalam negeri c. jaringan distribusi dan kemitraan 1) jaringan distribusi 2) kemitraan d. promosi dan kerja sama 1) promosi 2) kerja sama e. sarana dan prasarana 1) sarana 2) prasarana 4 Pemasaran Luar Negeri a. kelembagaan 1) analisis kelembagaan 2) kerja sama kelembagaan b. analisis dan informasi pasar luar negeri 1) analisis kebutuhan import 2) informasi pasar luar negeri c. pengembangan ekspor 1) peningkatan akses pasar 2) pengamanan dan perlindungan akses pasar d. pengendalian impor 1) analisis kebutuhan impor 2) pemantauan dan evaluasi impor e. promosi dan kerjasama 1) promosi 2) kerja sama	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	5 Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5. Usaha dan investasi</p> <p>a. pelayanan usaha</p> <p>1) pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah</p> <p>2) pelayanan usaha besar</p> <p>b. kemitraan usaha</p> <p>1) kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah</p> <p>2) kemitraan usaha besar</p> <p>c. ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran</p> <p>1) tenaga kerja pengolahan</p> <p>2) tenaga kerja pemasaran</p> <p>d. investasi dan permodalan</p> <p>1) investasi</p> <p>2) permodalan</p> <p>e. informasi dan promosi</p> <p>1) informasi</p> <p>2) promosi</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
E.	<p>KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL</p> <p>1. Tata Ruang Laut, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>a. Rencana Tata Ruang Laut Daerah dan Perairan Yurisdiksi</p> <p>1) rencana tata ruang laut daerah kabupaten</p> <p>2) rencana tata ruang laut lintas wilayah dan perairan yurisdiksi</p> <p>b. informasi dan evaluasi spasial</p> <p>1) informasi spasial</p> <p>2) evaluasi spasial</p> <p>2. Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan</p> <p>a. jejaring, data, dan informasi konservasi</p> <p>1) jejaring konservasi</p> <p>2) data dan informasi konservasi</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) sarana pulau-pulau terkecil 2) prasarana pulau-pulau terkecil <p>5. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> a. akses permodalan <ol style="list-style-type: none"> 1) akses perbankan 2) akses nonbank b. akses ilmu pengetahuan dan teknologi <ol style="list-style-type: none"> 1) identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi 2) implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi c. sosial budaya masyarakat <ol style="list-style-type: none"> 1) penguatan kelembagaan masyarakat 2) peningkatan peran serta masyarakat d. pengembangan usaha <ol style="list-style-type: none"> 1) pelayanan usaha 2) usaha mikro <p>F. PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Sumber Daya Perikanan <ol style="list-style-type: none"> a. pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran b. pengawasan usaha budidaya 2. Pengawasan Sumber Daya Kelautan <ol style="list-style-type: none"> a. pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi <ol style="list-style-type: none"> 1) pengawasan ekosistem perairan 2) pengawasan kawasan konservasi b. pengawasan pencemaran perairan <ol style="list-style-type: none"> 1) pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai 2) pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman c. pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil <ol style="list-style-type: none"> 1) pengawasan pesisir 2) pengawasan pulau-pulau terkecil 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</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>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) pengawasan jasa kelautan 2) pengawasan sumber daya non hayati <p>3. Kapal Pengawas</p> <ol style="list-style-type: none"> a. logistik dan operasional pengawasan b. perawatan kapal pengawas c. pengawakan kapal pengawas <p>4. Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Infrastruktur Pengawasan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. sistem pemantauan <ol style="list-style-type: none"> 1) pengembangan sistem pemantauan 2) kerja sama pemantauan b. pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan <ol style="list-style-type: none"> 1) operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan 2) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan c. pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan <ol style="list-style-type: none"> 1) operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan 2) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan d. pengembangan infrastruktur pengawasan <ol style="list-style-type: none"> 1) penyiapan infrastruktur 2) evaluasi infrastruktur <p>5 Penanganan pelanggaran</p> <ol style="list-style-type: none"> a. penyidikan b. penanganan barang bukti dan awak kapal c. kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan <ol style="list-style-type: none"> 1) kerjasama penegakan hukum 2) fasilitas PPNS perikanan d. pemantauan dan evaluasi <ol style="list-style-type: none"> 1) pemantauan 2) evaluasi 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah Musnah Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen Permanen Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
XIV.	URUSAN PERDAGANGAN				
A.	<p>Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumus Kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 6. perumusan dan penerapan standar 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen	
B.	<p>Perdagangan dalam Negeri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bina Usaha <ol style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan dan penguatan usaha <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan 2) Penguatan usaha b. Jasa Perdagangan <ol style="list-style-type: none"> 1) Perdagangan berbasis elektronik 2) Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis c. Usaha dagang asing dan keagenan <ol style="list-style-type: none"> 1) Usaha dagang asing 2) Keagenan d. Informasi perusahaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendaftaran perusahaan 2) Seksi analisa LKTP e. Pelaku pasar <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengecer 2) Pemasok 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 2. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri a. iklim usaha dan bimbingan teknis 1) Iklim usaha 2) Bimbingan teknis b. fasilitasi usaha dan pemasaran 1) Fasilitasi usaha produktif 2) Pemasaran c. pengembangan produk lokal 1) Penelaahan potensi produk 2) Fasilitasi penguatan produk d. pencitraan produk dalam negeri 1) kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri 2) peningkatan promosi 3. Logistik dan Sarana Distribusi a. Pengembangan sarana distribusi 1) Perencanaan 2) Bimbingan teknis pengembangan b. Pengelolaan sarana distribusi 1) Bimbingan teknis pengelolaan 2) Evaluasi pengelolaan c. kerja sama pengembangan sistem logistik 1) Pemerintah 2) Lembaga non pemerintah d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik 1) Informasi logistik 2) Bimbingan teknis penyedia jasa logistik 4. Bahan Pokok dan Barang Strategis a. Informasi Pasar 1) Informasi harga; pengumpulan, pengolahan data, penyiapan, penyajian informasi dan analisis	3 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	4 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	5 Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>2) informasi dan publikasi</p> <p>b. analisa penyelenggara perlindungan konsumen</p> <p>1) konsultasi hukum</p> <p>2) analisis</p> <p>c. bimbingan konsumen dan pelaku usaha</p> <p>1) bimbingan konsumen</p> <p>2) bimbingan pelaku usaha</p> <p>d. fasilitasi kelembagaan</p> <p>1) pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat</p> <p>2) pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen</p> <p>3. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa</p> <p>a. produk pertambangan dan aneka industri</p> <p>1) produk pertambangan dan olahan</p> <p>2) produk aneka industri</p> <p>b. produk pertanian, kimia, dan kehutanan</p> <p>1) produk pertanian dan kehutanan</p> <p>2) produk kimia dan olahan</p> <p>c. jasa</p> <p>1) jasa distribusi</p> <p>2) jasa bisnis</p> <p>d. kerjasama lembaga pemerintah dan non pemerintah</p> <p>4. Metrologi</p> <p>a. Sarana dan Kerjasama</p> <p>1) Sarana metrologi legal</p> <p>2) Kerja sama metrologi legal</p> <p>b. Kelembagaan dan Penilaian</p> <p>1) kelembagaan metrologi legal</p> <p>2) penilaian kelembagaan metrologi legal</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p>	<p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. UTP dan Standar Ukuran 1) Besaran massa, listrik, tekanan dan suhu 2) Besaran arus, panjang dan volume d. Pengawasan 1) Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya 2) Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional</p> <p>5. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU) a) Bimbingan Mutu b) Pelayanan Teknis</p> <p>D. Perdagangan Luar Negri 1. Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan a. Ekspor produk tanaman Pangan, Perikanan, dan Perternakan 1) Tanaman Pangan 2) Perikanan Dan Perternakan b. Perkebunan 1) Tanaman Tahunan 2) b. Tanaman Semusim c. Hortikulasi, rempah-rempah dan Tanaman obat 1) Hortikulasi 2) Rempah-rempah dan tanaman obat d. Kehutanan 1) Hasil Kayu dan Produk kayu 2) b. Hasil Hutan Bukan Kayu 2. Ekspor Produk Industri Dan Pertambangan a. Produk TPT, aneka dan jasa 1) Produk tekstil dan produk teknis (TPT) 2) Produk aneka dan jasa b. Produk Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika Logam dan Mesin Alat Transportasi dan Elektronika</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>d Penunjang Perdagangan Internasional</p> <p>1) Sarana dan Prasarana</p> <p>2) Regulasi</p> <p>c Pelayanan Perdagangan</p> <p>1) Analisa pelayanan perdagangan</p> <p>2) Fasilitasi pelayanan perdagangan</p> <p>5. Pengamanan Perdagangan</p> <p>a Monitoring Hambatan Perdagangan</p> <p>1) Monitoring</p> <p>2) Evaluasi</p> <p>b. Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan</p> <p>-.Hambatan Teknis Perdagangan</p> <p>c. Penanganan Tuduhan</p> <p>1) Dumping</p> <p>2) Subsidi</p> <p>3) Safeguard</p> <p>E. Kerjasama Perdagangan Internasional</p> <p>1. Multilateral</p> <p>a Akses pasar barang pertanian</p> <p>1) Tarif barang pertanian</p> <p>2) Non tarif barang pertanian</p> <p>b Akses pasar barang non pertanian</p> <p>1) Tarif Barang Non pertanian</p> <p>2) Non tarif barang pertanian</p> <p>c Fasilitasi dan aturan perdagangan</p> <p>1) Fasilitasi perdagangan</p> <p>2) Aturan perdagangan</p> <p>d Hak Kekayaan Intelektual (HKI), investasi, lingkungan dan isu baru</p> <p>1) HKI dan investasi</p> <p>2) Lingkungan dan isu baru</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>	

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<ul style="list-style-type: none"> c Ketentuan perdagangan dan notifikasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Tinjauan Ketentuan perdagangan 2) Notifikasi 2. ASEAN <ul style="list-style-type: none"> a Masyarakat Ekonomi ASEAN I <ul style="list-style-type: none"> 1) Perdagangan Barang 2) Fasilitas Perdagangan barang b Masyarakat Ekonomi ASEAN II <ul style="list-style-type: none"> 1) Investasi 2) Daya saing dan isu lainnya 3. APEC dan Organisasi Internasional Lainnya <ul style="list-style-type: none"> a Akses Perdagangan dan investasi APEC <ul style="list-style-type: none"> 1) Perdagangan Barang 2) Investasi b Fasilitas Perdagangan dan investasi APEC <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitas perdagangan 2) Fasilitas investasi c Badan-badan PBB dan Non PBB d. Organisasi komoditi Internasional 4. Bilateral <ul style="list-style-type: none"> Kerja sama bilateral dengan berbagai negara 5. Perundingan Perdagangan Jasa <ul style="list-style-type: none"> a Jasa bisnis ,distribusi,keuangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa bisnis dan distribusi 2) jasa keuangan b Jasa konstruksi,pariwisata,rekreasi budaya dan olah raga ,transportasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa konstruksi,pariwisata,rekreasi budaya dan olah raga 2) Jasa transportasi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah 	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<ul style="list-style-type: none"> c. Jasa Pendidikan, Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Pendidikan 2) Jasa Kesehatan d. Jasa Komunikasi, lingkungan dan jasa lainnya <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Komunikasi 2) Jasa Lingkungan dan jasa lainnya e. Rules, <ul style="list-style-type: none"> 1) Rules dan peraturan domestik 2) Analisis informasi "perumusan" 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah 	
F.	<ul style="list-style-type: none"> Perdagangan Ekspor Nasional <ul style="list-style-type: none"> 1. Pasar dan informasi ekspor <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Pasar b. Pengembangan sistem informasi ekspor <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengelolaan data ekspor 2) Pengumpulan 3) Pemutakhiran data ekspor, importir, dan harga komoditi 4) pengolahan 5) analisis data informasi ekspor berupa neraca perdagangan c. Sistem informasi ekspor <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan aplikasi 2) Pengelolaan jaringan informasi 3) Pengembangan situs web d. Pelayanan informasi ekspor <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan pelaku usaha 2) Publikasi informasi ekspor 2. Produk ekspor dan ekonomi kreatif <ul style="list-style-type: none"> a. Hasil industri manufaktur <ul style="list-style-type: none"> 1) Mesin, logam, elektronika dan telematika 2) Pangan, tekstil dan produk tekstil, alat kesehatan dan aneka 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah 	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b Produk agor <ul style="list-style-type: none"> 1) Kebutuhan dan perkebunan 2) Pertanian dan perikanan c Jasa <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa bisnis dan profesi 2) Jasa konstruksi dan profesi d Ekonomi kreatif <ul style="list-style-type: none"> 1) Media dan iptek 2) Seni budaya dan desain 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Kerja sama Pengembangan ekspor <ul style="list-style-type: none"> a Luar negri <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemerintah 2) Non pemerintah b Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemerintah 2) Non pemerintah 4. Promosi dan Citra <ul style="list-style-type: none"> a Promosi b Perencanaan dan pemantauan citra <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan 2) Pemantauan dan evaluasi c Penerapan Citra <ul style="list-style-type: none"> 1) Penerapan citra dalam dan luar Negeri 5. Perdagangan Berjangka Komoditi <ul style="list-style-type: none"> a. Bina Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) kelembagaan dan pelaku penunjang 2) pelaku pasar b. Pengawasan Transaksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan dan pelaku penunjang 2) pelaku pasar 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XV. A.	<p>URUSAN PERINDUSTRIAN KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan mengenai industri manufaktur, industri agro, industri unggulan berbasis teknologi tinggi, industri kecil menengah, pengembangan perwilayahan industri, kerja sama industri internasional, pengkajian kebijakan iklim dan mutu industri meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>IKLIM USAHA DAN KERJASAMA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam <ul style="list-style-type: none"> 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi b. Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> 1) Anorganik dasar 2) Organik dasar 3) Dasar lainnya c. Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> 1) Kimia Anorganik Hilir 2) Kimia Organik Hilir 3) Kimia Hilir Lainnya c. Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 2 Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu 2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya 3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi a. Alat Transportasi Darat 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api 3) Industri Komponen b. Elektronika dan Telematika 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen Permesinan dan Alat Mesin Pertanian c. Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 1) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 2) Industri Peralatan Fabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 4 Industri Kecil dan Menengah a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 8 Tahun	5 Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	<p>b. Industri Kerajinan dan Sandang</p> <p>1) Kerajinan</p> <p>2) Sandang</p> <p>PROMOSI INDUSTRI</p> <p>1 Industri Manufaktur</p> <p>Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>1) Industri Material Dasar Logam</p> <p>a) Logam Besi</p> <p>b) Logam Bukan Besi</p> <p>2) Industri Kimia Dasar</p> <p>a) Anorganik Dasar</p> <p>b) Organik Dasar</p> <p>c) Dasar Lainnya</p> <p>3) Industri Kimia Hilir</p> <p>a) Kimia Anorganik Hilir</p> <p>b) Kimia Organik Hilir</p> <p>c) Kimia Hilir Lainnya</p> <p>4) Industri Tekstil dan Aneka</p> <p>a) Tekstil</p> <p>b) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</p> <p>c) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</p> <p>2 Industri Agro</p> <p>1) Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <p>a) Kayu</p> <p>b) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</p> <p>2) Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan</p> <p>a) Hasil Tanaman Pangan</p> <p>b) Hasil Perkebunan</p> <p>c) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3) Industri Minuman dan Tembakau</p> <p>a) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</p> <p>b) Hasil Tembakau</p> <p>c) Hasil Susu dan Minuman Lainnya</p> <p>3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>a. Alat Transportasi Darat</p> <p>1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih</p> <p>2) Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api</p> <p>3) Industri Komponen</p> <p>b. Elektronika dan Telematika</p> <p>1) Industri Software dan Konten</p> <p>2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi Profesional</p> <p>3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen Permesinan dan Alat Mesin Pertanian</p> <p>1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</p> <p>2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelesteri Lingkungan</p> <p>3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Berat</p> <p>4 Industri Kecil dan Menengah</p> <p>1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan</p> <p>a) Pangan</p> <p>b) Industri Kimia dan Bahan Bangunan</p> <p>2) Industri Kerajinan dan Sandang</p> <p>a) Kerajinan</p> <p>b) Sandang</p> <p>3) Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika</p> <p>a) Industri Produk Logam, Alat Angkut</p> <p>b) Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	<p>STANDARISASI DAN TEKNOLOGI</p> <p>1 Industri Manufaktur</p> <p>a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>1) Industri Material Logam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Logam Besi - Logam Bukan Besi <p>2) Industri Kimia Dasar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya <p>3) Industri Kimia Hilir</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya <p>4) Industri Tekstil dan Aneka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka <p>2 Industri Agro</p> <p>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kayu 2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya <p>b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan <p>c. Industri Minuman dan Tembakau</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>a. Alat Transportasi Darat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api 3) Industri Komponen <p>b. Elektronika dan Telematika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <p>c. Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 2) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	<p>4 Industri Kecil dan Menengah</p> <p>a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan <p>b. Industri Kerajinan dan Sandang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerajinan 2) Sandang 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
E.	<p>HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL</p> <p>1 INDUSTRI MANUFAKTUR</p> <p>Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>a. Industri Material Logam</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> 1) Anorganik Dasar 2) Organik Dasar 3) Dasar Lainnya c. Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> 1) Kimia Anorganik hilir 2) Kimia Organik Hilir 3) Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Industri Agro <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> a) Kayu b) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> a) Hasil Tanaman Pangan b) Hasil Perkebunan c) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembaku <ul style="list-style-type: none"> a) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan b) Hasil Tembaku c) Hasil Susu dan Minuman Lainnya 3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi <ul style="list-style-type: none"> a. Alat Transportasi Darat <ul style="list-style-type: none"> 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api 3) Industri Komponen 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Elektronika dan Telematika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen Permesinan dan Alat Mesin Pertanian 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat <p>4 Industri Kecil dan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerajinan 2) Sandang 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	<p>F. INDUSTRI HIJAU</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Industri Manufaktur <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Material Logam <ul style="list-style-type: none"> - Logam Besi - Logam Bukan Besi 2) Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya 3) Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4) Industri Tekstil dan Aneka</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka <p>2 Industri Agro</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kayu 2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau <ul style="list-style-type: none"> 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya <p>3 INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI</p> <p>Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Alat Transportasi Darat <ul style="list-style-type: none"> 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api 3) Industri Komponen b. Elektronika dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen c. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestarti Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	4 Industri Kecil dan Menengah a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
H.	ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
I.	MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
J.	PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
K.	FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	KERJA SAMA INDUSTRI INTERNASIONAL	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	1 Kerjasama Industri Internasional a. Akses Industri 1) Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia 2) Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan, dan Afrika b. Kerja sama Teknik dan Promosi Industri 1) Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia 2) Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan dan Afrika c. Regional 1) APEC dan Regional Lainnya 2) ASEAN dan Mitra Dialog 2 Ketahanan Industri a. Peningkatan Hambatan Industri 1) Hambatan Wilayah Amerika, Eropa, Timur Tengah, dan For a Multilateral 2) Hambatan Wilayah Asia Timur, Asia Barat, Asia Selatan, Pasifik, Australia, Afrika, dan fora Multilateral	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
L.	<p>b. Pengamanan Industri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan Basis Industri Manufaktur - Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi - Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi <p>c. Pengamanan Industri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan Industri Agro - Pengamanan Industri Kecil dan Menengah <p>STANDARISASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Standar <ol style="list-style-type: none"> a. Standar Industri Manufaktur b. Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi 2 Penyiapan Penerapan <ol style="list-style-type: none"> a. Penyiapan Penerapan Standar b. Kerja sama Standarisasi 3 Infrastruktur Standar <ol style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Infrastruktur Standar b. Pengawasan Lembaga Penilaian Kcsuaian 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
M.	<p>PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kebijakan Industri <ol style="list-style-type: none"> a. Kebijakan Sektoral b. Kebijakan Kewilayahan 2 Perpajakan dan Tarif <ol style="list-style-type: none"> a. Perpajakan dan Tarif b. Tarif dan Non Tarif 3 Pengembangan Model Industrial <ol style="list-style-type: none"> a. Pemrograman Model b. Aplikasi Model 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
N.	PENGKAJIAN INDUSTRI HIJAU DAN LINGKUNGAN HIDUP 1 Industri Hijau a. Pengembangan Industri Hijau a. Kerja Sama Industri Hijau 2 Lingkungan Hidup a. Lingkungan Global a. Pengendalian Lingkungan Hidup 3 Energi a. Konservasi Energi a. Diversifikasi Energi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
O.	TEKNOLOGI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL 1 Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri a. Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri b. Penerapan Kebijakan Teknologi Industri 2 Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri a. Pengkajian Inovasi Teknologi Industri b. Penerapan Inovasi Teknologi Industri 3 Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual a. Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual b. Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
P.	DATA STATISTIK PERINDUSTRIAN 1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester 2 Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVI.	URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH (UKM) Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi , pembiayaan,Pemasaran dan Jaringan usaha, Pengkajian Sumber Daya UKM Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia, MOU (Perjanjian Kerja sama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
A.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
B.	Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
C.	<p>Kelembagaan Koperasi dan UKM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi <ol style="list-style-type: none"> a. Organisasi Koperasi dan UKM b. Badan Hukum Koperasi dan UKM <ol style="list-style-type: none"> 1) Penatausahaan Badan Hukum Koperasi dan UKM 2) Evaluasi Badan Hukum Koperasi dan UKM c. Penelaahan Kasus Hukum Koperasi dan UKM 2. Peraturan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dan Evaluasi Peraturan Daerah tentang Koperasi dan UKM <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan Peraturan Daerah tentang Koperasi 2) Evaluasi Peraturan Daerah tentang Koperasi dan UKM b. Dokumentasi Peraturan Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1) Produk Peraturan Daerah 2) Peraturan Daerah 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3. Tata laksana Koperasi dan UKM</p> <p>a. Tata laksana Koperasi</p> <p>1) Tata laksana Koperasi Primer</p> <p>2) Tata laksana Koperasi Sekunder</p> <p>b. Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah</p> <p>1) Tata laksana Usaha Kecil</p> <p>2) Tata laksana Usaha Mengah</p> <p>3) Klasifikasi Koperasi dan UKM</p> <p>4. Keanggotaan Koperasi</p> <p>a. Partisipasi Usaha dan Permodalan</p> <p>b. Partisipasi Pengawasan</p> <p>1) Rapat Anggota</p> <p>2) Pengawasan</p> <p>c. Pengembangan Anggota</p> <p>1) Kaderisasi</p> <p>2) Pcnnyuluhan</p> <p>5. Pengendalian dan Akuntabilitas</p> <p>a. Pengendalian</p> <p>1) Pengendalian Intern</p> <p>2) Tindak Lanjut Hasil Pengendalian</p> <p>b. Bidang Akuntabilitas, Akuntansi dan Audit</p> <p>c. Monitoring dan Evaluasi</p> <p>1) Monitoring</p> <p>2) Evaluasi</p> <p>D. Produksi</p> <p>1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura</p> <p>a. Tanaman Pangan</p> <p>1) Padi</p> <p>2) Palawija</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Perman</p> <p>Perman</p> <p>Musna</p> <p>Perman</p> <p>Perman</p> <p>Perman</p> <p>Musna</p> <p>Perman</p> <p>Musna</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 b. Hortikultura 1) Buah-Buahan dan Tanaman Obat 2) Tanaman Hias dan Sayur c. Sarana 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan 2. Kehutanan dan Perkebunan a. Kehutanan 1) Hutan Produksi 2) Hutan Kemasyarakatan b. Perkebunan 1) Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah 2) Tanaman Keras c. Sarana 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan 3. Perikanan dan Peternakan a. Perikanan 1) Perikanan Tangkap 2) Perikanan Budidaya b. Peternakan 1) Ternak Besar 2) Ternak Kecil c. Sarana 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	5 Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Industri Kerajinan dan Pertambangan</p> <p>a. Industri</p> <p>1) Sandang, Logam dan Elektronika</p> <p>2) Pangan, Kimia dan Aneka Kerajinan</p> <p>b. Kerajinan</p> <p>1) Logam</p> <p>2) Non Logam</p> <p>c. Pertambangan dan Migas</p> <p>1) Pertambangan Umum</p> <p>2) Pertambangan Migas</p> <p>5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha</p> <p>a. Ketenagalistrikan dan Konstruksi</p> <p>1) Listrik</p> <p>2) Konstruksi</p> <p>b. Aneka Usaha</p> <p>1) Jasa Umum</p> <p>2) Angkutan</p> <p>c. Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi</p> <p>1) Pariwisata</p> <p>2) Pos dan Telekomunikasi</p> <p>E. Pembiayaan</p> <p>1. Program Pendanaan Koperasi dan UKM</p> <p>a. Program Pendanaan Jangka Pendck</p> <p>b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang</p> <p>c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir</p> <p>2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam</p> <p>a. Pengembangan dan Pengendalian KSP</p> <p>1) Pengembangan Kelembagaan KSP</p> <p>2) Pengendalian Kelembagaan KSP</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF		
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi</p> <p>1) Pengembangan USP Koperasi</p> <p>2) Pengendalian USP Koperasi</p> <p>c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM</p> <p>1) Pengembangan USP-LKM</p> <p>2) Pengendalian USP-LKM</p> <p>3. Urusan Permodalan</p> <p>a. Pengembangan Permodalan Sendiri Koperasi dan UKM</p> <p>b. Pengembangan Permodalan Luar</p> <p>1) Permodalan Bank</p> <p>2) Permodalan Non Bank</p> <p>c. Pengembangan Kredit Program</p> <p>1) Kredit Program Bank</p> <p>2) Kredit Program Non Bank</p> <p>4. Asuransi dan Jasa Keuangan</p> <p>a. Asuransi Koperasi dan UKM</p> <p>b. Perpajakan Koperasi dan UKM</p> <p>c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial</p> <p>1) Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank</p> <p>2) Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank</p> <p>5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit</p> <p>a. Lembaga Pembiayaan</p> <p>1) Modal Ventura</p> <p>2) Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang</p> <p>b. Penjaminan Kredit</p> <p>1) Penjaminan</p> <p>2) Asuransi Kredit</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3</p> <p>4</p> <p>5</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 c. Pasar Modal 1) Obligasi 2) Modal Penyertaan 6. Lembaga Pengelola Dana Bergulir UKM (LPDB) F. Pemasaran dan Jaringan Usaha 1. Perdagangan Dalam Negeri a. Pengadaan Sektor Formal dan Informal b. Distribusi Sektor Formal dan Informal c. Pengembangan Sektor Formal dan Informal 2. Ekspor dan Impor a. Ekspor b. Impor c. Hubungan Perdagangan Internasional Hubungan Perdagangan Multilateral, Regional, dan Bilateral 3. Sarana dan Prasarana Pemasaran a. Sarana 1) Pengembangan Pasar Tradisional 2) Pengembangan Sentra Pemasaran b. Prasarana 1) Lembaga Perantara 2) Fasilitas HAKI c. Pengembangan Potensi Pemasaran 1) Pengembangan Potensi Pemasaran Kopcrasi 2) Pengembangan Potensi Pemasaran UKM 4. Kemitraan dan Jaringan Usaha Koperasi dan UKM 1) Kemitraan 2) Jaringan Usaha 3) Pengembangan Kerja sama Kelembagaan	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	5 Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p>2</p> <p>5. Informasi dan Publikasi Bisnis Koperasi dan UKM</p> <p>1) Pengumpulan Informasi</p> <p>2) Pengolahan Informasi</p> <p>3) Publikasi dan Promosi</p> <p>6. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM</p> <p>G. Pengembangan Sumber daya Manusia</p> <p>1. Pengembangan Kewirausahaan</p> <p>a. Lembaga Kewirausahaan</p> <p>1) Pengembangan Jaringan Kewirausahaan</p> <p>2) Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan</p> <p>b. Penumbuhan Kewirausahaan</p> <p>1) Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan</p> <p>2) Evaluasi Kewirausahaan</p> <p>c. Sosialisasi Kewirausahaan</p> <p>1) Perangkat Lunak</p> <p>2) Promosi Kewirausahaan</p> <p>2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM</p> <p>a. Diklat Formal dan Informal</p> <p>1) Diklat Formal</p> <p>2) Diklat Informal</p> <p>b. Diklat Non Formal</p> <p>1) Perangkat Lunak</p> <p>2) Sarana dan Prasarana Diklat</p> <p>c. Kerjasama Lembaga Diklat</p> <p>1) Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</p> <p>2) Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah</p>	3	4	5
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3. Peran Serta Masyarakat</p> <p>a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM</p> <p>b. Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM</p> <p>c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi Koperasi dan UKM</p> <p>4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM</p> <p>a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM</p> <p>b. Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal</p> <p>c. Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah dan Non Pemerintah</p> <p>5. Advokasi</p> <p>a. Advokasi Organisasi dan Manajemen</p> <p>b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi</p> <p>c. Advokasi Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>1) Kajian Penerapan</p> <p>2) Sosialisasi Perundang-Undangan</p> <p>H. Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha</p> <p>1. Produktifitas dan Mutu</p> <p>a. Produktifitas</p> <p>1) Inkubator Teknologi</p> <p>2) Pengembangan Klaster</p> <p>b. Peningkatan Mutu</p> <p>1) Disain</p> <p>2) Standarisasi</p> <p>c. Sertifikasi, Label dan Merk Produk</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>2. Restrukturisasi Usaha 1) Restrukturisasi Manajemen Koperasi dan UKM 2) Restrukturisasi Pendanaan Koperasi dan UKM 3) Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi dan UKM</p> <p>3. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) a. Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) 1) Asosiasi dan Manajemen LPB 2) Akreditasi LPB</p> <p>b. Pengembangan Bisnis LPB 1) Peningkatan Kerja Sama LPB 2) Kerja Sama Layanan LPB</p> <p>c. Pengembangan Jaringan LPB 1) Kerja Sama Kelembagaan LPB 2) Kerja Sama Sarana dan Teknologi</p> <p>4. Fasilitas Investasi UKM a. Investasi Klaster UKM 1) Fasilitas Investasi UKM Agro Bisnis 2) Fasilitas Investasi UKM Non Agro Bisnis</p> <p>b. Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha 1) Pengembangan Pangan 2) Pengembangan Non Pangan</p> <p>c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKM 1) Fasilitas Investasi Usaha Koperasi 2) Fasilitas Investasi Usaha UKM</p>	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun	5 Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5. Pengembangan Sistem Bisnis</p> <p>a. Fasilitasi Transaksi</p> <p>1) Dalam Negeri</p> <p>2) Luar Negeri</p> <p>b. Kerja Sama Usaha</p> <p>1) Pertukaran Koperasi</p> <p>2) Pertukaran UKM</p> <p>c. Jaringan Komunikasi Bisnis</p> <p>1) Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis</p> <p>2) Komunikasi Bisnis</p> <p>I. Pengkajian Sumber Daya Koperasi dan UKM</p> <p>1. Penelitian Koperasi</p> <p>a. Perencanaan dan Pengendalian</p> <p>1) Perencanaan</p> <p>2) Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>b. Penyelenggaraan</p> <p>1) Kelembagaan Koperasi</p> <p>2) Bisnis Koperasi</p> <p>c. Tata Laksana Penelitian</p> <p>1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</p> <p>2) Sarana dan Prasarana</p> <p>2. Penelitian UKM</p> <p>a. Perencanaan dan Pengendalian</p> <p>1) Perencanaan</p> <p>2) Evaluasi dan Pelaporan</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan UKM 2) Bisnis UKM c. Tata Laksana Penelitian <ul style="list-style-type: none"> 1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi 2) Sarana dan Prasarana 3. Penelitian Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan Pelaporan b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> 1) Sumber Daya Manusia 2) Pembiayaan c. Tata Laksana Penelitian <ul style="list-style-type: none"> 1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi 2) Sarana dan Prasarana 4. Pengembangan Perkaderan UKM <ul style="list-style-type: none"> a. Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyelenggaraan 2) Materi Penyuluhan b. Perkaderan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penilaian 2) Pengembangan c. Kerja Sama dan Jaringan <ul style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Pemerintah 2) Lembaga Non Pemerintah J. Kerjasama Intrnasional dan Hubungan Antar Lembaga K. Laporan Statistik Tahunan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVII.	URUSAN PENANAMAN MODAL			
A.	<p>Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal. Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan 5. Penetapan NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>Perencanaan Penanaman Modal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya <ol style="list-style-type: none"> a. Agribisnis <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan, Perkebunan 2) Perikanan dan Peternakan b. Energi <ol style="list-style-type: none"> 1) Energi Terbarukan 2) Energi Tak Terbarukan c. Sumber Daya Mineral <ol style="list-style-type: none"> 1) Mineral Logam 2) Mineral Non Logam 2. Perencanaan Industri Manufaktur <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Logam dan Mesin 2) Industri Tekstil dan Aneka b. Industri Kimia <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Kimia Dasar 2) Industri Barang Kimia dan Farmasi 	2 tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Industri Alat Transportasi dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Alat Transportasi 2) Industri Telematika 3. Perencanaan Jasa dan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> a. Jasa Perdagangan dan Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Perdagangan 2) Jasa Pariwisata b. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan 2) Jasa Lainnya c. Kawasan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> 1) Kawasan Ekonomi Khusus 2) Kawasan Ekonomi Lainnya 4. Perencanaan Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> a. Infrastruktur Transpormasi Darat, Jalan, dan Jembatan <ul style="list-style-type: none"> 1) infrastruktur Transpormasi Darat dan Perkeretaapian 2) Infrastruktur Jalan dan Jembatan b. Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> 1) Infrastruktur Energi 2) Infrastruktur Sumber Daya Air c. Infrastruktur Transpormasi Laut , Udara, dan Infrastruktur Lainnya <ul style="list-style-type: none"> 1) Infrastruktur Transpormasi Laut 2) Infrastruktur Transpormasi Udara dan Infrastruktur Lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
C.	<ul style="list-style-type: none"> Pengembangan Iklim Penanaman Modal 1. Deregulasi Penanaman Modal <ul style="list-style-type: none"> a. Sektor Primer <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertanian, Kelautan, dan Perikanan 2) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 8 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika 2) Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka c. Sektor Tersier <ul style="list-style-type: none"> 1) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi 2) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 8 tahun 8 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pengembangan Potensi Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> 1) Sektor Primer 2) Sektor Tersier b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> 1) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika 2) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka 3. Pemberdayaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan dan Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembinaan 2) Penyuluhan b. Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Sektor Primer dan Tersier 2) Sektor Sekunder c. Pelayanan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Sektor Primer dan Tersier 2) Sektor Sekunder 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 8 tahun 8 tahun 8 tahun 8 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> D. Promosi Penanaman Modal <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Promosi <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis strategi Promosi <ul style="list-style-type: none"> 1) Analisis Target Promosi 2) Analisis Daya Saing Promosi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2.	<p>Promosi Sektoral</p> <p>a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Sumber Daya Alam 2) Jasa dan Kawasan <p>b. Promosi Industri Manufaktur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Logam, Bahan Logam, Mesin dan Elektronik 2) Industri Manufaktur Lainnya <p>c. Promosi Infrastruktur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Infrastruktur Transportasi, Jalan dan Jembatan 2) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
3.	<p>Pameran dan Sarana Promosi</p> <p>a. Pameran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan Program dan Monitoring 2) Penyelenggaraan dan Evaluasi <p>b. Media Cetak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Materi Promosi 2) Publikasi dan Distribusi <p>c. Media Elektronik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Materi Promosi 2) Pelayanan Informasi 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
E.	<p>Pelayanan Penanaman Modal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Aplikasi <ol style="list-style-type: none"> a. Aplikasi Sektor Primer dan Tersier <ol style="list-style-type: none"> 1) Aplikasi Baru 2) Aplikasi Perluasan 3) Aplikasi Perubahan b. Aplikasi Sektor Sekunder <ol style="list-style-type: none"> 1) Aplikasi Baru 2) Aplikasi Perluasan 3) Aplikasi Perubahan 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>8 tahun</p> <p>8 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2.	Pelayanan Perizinan a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana 2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi b. Perizinan Sektor Sekunder 1) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2) Industri Kimia dan Barang Kimia 3) Industri Aneka 3. Pelayanan Fasilitas a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana 2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi b. Perizinan Sektor Sekunder 1) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2) Industri Kimia dan Barang Kimia 3) Industri Aneka	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun 8 tahun 8 tahun 8 tahun	Permenan Permenan Permenan Permenan
F.	Pengendalian Pelayanan Penanaman Modal 1. Pemantauan Penanaman Modal 2. Bimbingan Sosialisasi 3. Pasilitasi Penyelesaian Masalah 4. Pengawasan Penanaman Modal 5. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal 6. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permenan Musnah Permenan Permenan
G.	Data Statistik 1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester 2 Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permenan

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVIII.	URUSAN LINGKUNGAN HIDUP	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
A.	<p>Kebijakan</p> <p>Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan sampah, penataan hukum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkungan dan peningkatan kapasitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah b. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor c. Kajian Dampak Lingkungan d. Pengembangan Perangkat Kebijakan 2. Penyediaan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
B.	<p>Tata Lingkungan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup <ol style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumentasi Inventarisasi 2) Pedoman Inventarisasi 3) Penetapan Ekoregion 4) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional 5) Pedoman Penyusunan RPPLH Kabupaten/Kota b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam <ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam 2) Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam 			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 2. Penerapan Kebijakan a. Evaluasi Penerapan b. Perencanaan Lingkungan Hidup 3. Ekonomi Lingkungan a. Perencanaan 1) Valuasi Ekonomi 2) Internalisasi Lingkungan b. Insentif dan Pendanaan Lingkungan 4. Dampak Lingkungan a. Bimtek Dampak Lingkungan b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan 1) Penilaian dokumen lingkungan 2) Pemeriksaan dokumen lingkungan c. Evaluasi dan Tindak Lanjut 1) Evaluasi 2) Tindak Lanjut C. Pengendalian Pencemaran Lingkungan 1. Pemantauan dan Pengawasan a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa 1) Industri Kimia 2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3) Aneka Industri 4) Prasarana dan Jasa b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun	5 Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWN YIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2 c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil 1) Peternakan dan Perikanan 2) Perkebunan 3) Kehutanan dan Holtikultura 4) Usaha Skala Kecil d. Udara Sumber Bergerak 1) Transportasi Air dan Udara 2) Transportasi Darat 3) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat 2. Evaluasi dan Pengembangan a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa 1) Industri Kimia 2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3) Aneka Industri 4) Prasarana dan Jasa b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas c. Agro Industri dan Usaha Skala kecil 1) Peternakan dan Perikanan 2) Perkebunan 3) Kehutanan dan Holtikultura 4) Usaha Skala Kecil d. Udara Sumber Bergerak 1) Transportasi Darat, Air dan Udara 2) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat 3. Laporan Implementasi Kajian Dampak Lingkungan	3 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	4 3 Tahun	5 Permanen	
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah	
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah	
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah	
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWN YIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>D. Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim</p> <p>1. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan</p> <p>a. Pengembangan</p> <p>1) Sumber Daya Genetik</p> <p>2) Keamanan Hayati</p> <p>b. Pemanfaatan</p> <p>Sumber Daya Genetik</p> <p>c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik</p> <p>1) Pengembangan dan Pemanfaatan</p> <p>2) Pemantauan dan Pengawasan</p> <p>d. Keamanan Hayati</p> <p>1) Pengembangan dan Pengelolaan</p> <p>2) Pemantauan dan Pengawasan</p> <p>e. Pengendalian Kerusakan Lahan</p> <p>1) Lahan Budidaya</p> <p>2) Lahan Non Budidaya</p> <p>2. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat</p> <p>a. Kerusakan Ekosistem</p> <p>1) Sungai</p> <p>2) Kerusakan Ekosistem</p> <p>3) Pengelolaan Kualitas Air</p> <p>b. Danau</p> <p>1) Pengendalian Kerusakan Ekosistem</p> <p>2) Pengelolaan Kualitas Air</p> <p>c. Rawa</p> <p>1) Rawa gambut</p> <p>2) Rawa bukan gambut</p> <p>3. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut</p> <p>a. Pencegahan</p> <p>b. Penanggulangan</p> <p>c. Pemulihan</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>5</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>4. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer</p> <p>a. Perangkat Mitigasi</p> <p>b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca (GRK)</p> <p>1) Laporan inventarisasi GRK nasional</p> <p>2) Data bidang inventarisasi GRK</p> <p>c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon</p> <p>1) Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon</p> <p>2) Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon</p> <p>d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan</p> <p>5. Adaptasi Perubahan Iklim</p> <p>a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim</p> <p>1) Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim</p> <p>2) Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim</p> <p>b. Kerentanan Perubahan Iklim</p> <p>1) Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim</p> <p>2) Media kliring kerentanan perubahan iklim</p> <p>E. PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH</p> <p>1. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun</p> <p>a. Registrasi dan notifikasi</p> <p>1) Registrasi</p> <p>2) Notifikasi</p> <p>b. Pemantauan</p> <p>1) Sektor industri</p> <p>2) Sektor non industri</p> <p>c. Evaluasi dan Tindak Lanjut</p> <p>1) Sektor industri</p> <p>2) Sektor non industri</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengumpulan dan Pemanfaatan b. Pengangkutan dan Pengolahan c. Pembunanan dan Dumping d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas <ul style="list-style-type: none"> 1) Notifikasi 2) Rekomendasi Limbah Lintas Batas <p>3. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas 2) Manufaktur 3) Agroindustri 4) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi b. Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas 2) Manufaktur 3) Agroindustri 4) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi <p>4. Pengelolaan Sampah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pembatasan Sampah b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah c. Pembentukan Dewan Adipura d. Penetapan Pemegang Adipura <p>F. HUKUM LINGKUNGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Hukum Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengelolaan Pengaduan 2) Pengembangan Pengaduan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Penaatan Hukum Administrasi Lingkungan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penerapan hukum administrasi lingkungan 2) Pengembangan hukum administrasi lingkungan <p>2. Penyelesaian Sengketa Lingkungan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan <ol style="list-style-type: none"> 1) Administrasi Gugatan 2) Gugatan b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan <ol style="list-style-type: none"> 1) Kerugian Negara dan Masyarakat 2) Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup <p>3. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penydikan <ol style="list-style-type: none"> 1) Administrasi Penyidikan 2) Pelaksanaan Penyidikan b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut <ol style="list-style-type: none"> 1) Koordinasi penuntutan 2) Evaluasi dan tindak lanjut c. Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil <p>4. Perjanjian Internasional Lingkungan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pendapat Hukum Perjanjian Internasional <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional 2) Tindak Lanjut Perjanjian Internasional b. Evaluasi Perjanjian Internasional <ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran 2) Evaluasi Perjanjian Internasional Perusakan <p>G. KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi Lingkungan <ol style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Komunikasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Program Komunikasi 2) Evaluasi Komunikasi 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Publikasi dan Kampanye <ul style="list-style-type: none"> 1) Publikasi 2) Kampanye 2. Penguatan Inisiatif Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Komunitas Pendidikan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan dan Bimbingan 2) Evaluasi b. Kearifan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1) Inventarisasi 2) Revitalisasi 3. Peningkatan Peran Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Masyarakat Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Masyarakat Kawasan Permukiman 2) Masyarakat Kawasan Rentan b. Masyarakat Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Masyarakat Petani 2) Masyarakat Nelayan 4. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi Sosial Dan Masyarakat b. Organisasi Profesi dan Dunia Usaha 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Data Diperbaharui</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	H. PEMBINAAN SARANA TEKNIK LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Data dan Informasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengumpulan dan Pengolahan Data 2) Manajemen Basis Data b. Pengelolaan Informasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Analisis Data dan Penyajian Informasi 2) Perpustakaan 			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIX. A.	<p>URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA Kebijakan</p> <p>1. Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengkajian dan Pengusunan Kebijakan b. Penyiapan Bahan c. Perumus Kebijakan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyuluhan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk NSPK <p>2. Standarisasi Perangkat Pos dan Informatika</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Teknik Pos dan Telekomunikasi b. Teknik Komunikasi Radio c. Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi d. Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar e. Standar dan Audit Perangkat Lunak <p>B. Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penataan Sumber Daya <ol style="list-style-type: none"> a. Alokasi Spektrum Dinas <ol style="list-style-type: none"> 1) Alokasi Dinas Tetap 2) Alokasi Dinas Bergerak Darat b. Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat <ol style="list-style-type: none"> 1) Alokasi Dinas Penyiaran 2) alokasi Dinas Penerbangan, dan Satelit c. Ekonomi Sumber Daya <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisa Industri dan Ekonomi 2) Penanganan Izin Pita 2. Operasi Sumber Daya <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Spektrum Dinas <ol style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan Dinas Tetap 2) Pelayanan Dinas Bergerak Darat 	<p>2 Tahun Setelah Peraturan Baru</p> <p>2 Tahun Setelah Peraturan Baru</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 e. Layanan Sistem Telekomunikasi 1) Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa 2) Penerapan Teknologi Telekomunikasi 2. Penyiaran a. Penetapan dan Database 1) Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi 2) Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi b. Verifikasi dan Uji Coba Siaran 1) Verifikasi dan Penyiaran Radio 2) Verifikasi dan Penyiaran Televisi c. Radio 1) Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio 2) Lembaga Penyiaran Swasta Radio d. Televisi 1) Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Belangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi 2) Lembaga Penyiaran Swasta Televisi e. Iklim Usaha Penyiaran 1) Penyusun dan Evaluasi Regulasi Penyiaran 2) Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran 3. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal a. Telekomunikasi Khusus Perintah 1) Analisa Penyelenggaraan 2) Pelayanan b. Telekomunikasi Khusus Perintah 1) Analisis Penyelenggaraan 2) Pelayanan c. Layanan Khusus Penyiaran 1) Publik Radio 2) Publik Televisi	3 Tahun	4 Tahun	5 Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	<p>d. Pelayanan Kewajiban Universitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan Pembangunan 2) Monitoring dan Evaluasi <p>e. Pengembangan Infrastruktur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan Infrastruktur 2) Analisa Ekonomis Infrastruktur <p>4. Pengendalian Informatika</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring 2) Evaluasi b. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring 2) Evaluasi c. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran <ol style="list-style-type: none"> 1) Monitoring 2) Evaluasi d. Pencegahan dan Penerbitan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pencegahan 2) Penerbitan <p>D. Aplikasi Informatika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. e-Government <ol style="list-style-type: none"> a. Tata Kelola e-Government <ol style="list-style-type: none"> 1) Program e-Government 2) Evaluasi e-Government b. Teknologi dan Infrastruktur e-Government <ol style="list-style-type: none"> 1) Teknologi e-Government 2) Infrastruktur e-Government c. Interoperabilitas dan Interkoneksi e-Government <ol style="list-style-type: none"> 1) Interoperabilitas e-Government 2) Interkoneksi e-Government 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	Pemberdayaan Industri Informatika	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
a.	Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Pemberdayaan			
2)	Promosi			
b.	Industri Perangkat Informatika Pengguna	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Pemberdayaan			
2)	Pengembangan Produk			
c.	Industri Perangkat Lunak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Pemberdayaan			
2)	Pengembangan Produk			
d.	Industri konten Multimedia	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Pemberdayaan			
2)	Pengembangan Produk			
5.	Kecamatan Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
a.	Tata Kelola Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Kelembagaan			
2)	Manajemen Resiko			
b.	Teknologi Keamanan Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Infrastruktur			
2)	Aplikasi			
c.	Monitoring, Evaluasi, dan Tanggapan Darurat Keamanan Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Infrastruktur e-Business			
2)	Aplikasi			
d.	Penyidikan dan Penindakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
1)	Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi			
2)	Tanggapan Darurat Peristiwa Keamanan Informasi			
e.	Budaya Keamanan Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Penyidikan			
2)	Penindakan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Kemitraan Organisasi Masyarakat dan Profesi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Program Kemitraan Organisasi dan Lembaga Negara 2) Monitoring dan Evaluasi <p>5. Layanan Informasi Internasional</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Layanan Informasi Media Asing <ol style="list-style-type: none"> 1) Program Layanan Informasi Media Asing 2) Monitoring dan Evaluasi b. Layanan Informasi Perwakilan Negaraasing dan Lembaga Internasional <ol style="list-style-type: none"> 1) Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing Dan Lembaga Internasional 2) Monitoring dan Evaluasi c. Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri <ol style="list-style-type: none"> 1) Program Layanan Informasi Media Asing 2) Monitoring dan Layanan Informasi 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Diperbaharui</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</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>
F.	<p>Pusat Data dan Sarana Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Infrastruktur Informatika <ol style="list-style-type: none"> a. Jaringan b. Piranti Teknologi Informatika c. Keamanan Informatika 2. Sistem dan Data <ol style="list-style-type: none"> a. Portal dan Konten b. Pengumpulan dan Pengolahan Data c. Pengembangan Aplikasi 3. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Informasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Media Baru 2) Media Konvensional 3) Dokumentasi dan Perpustakaan b. Hubungan Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> 1) Publikasi 2) Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik 3) Hubungan Internal dan Eksternal 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Bimbingan Teknis</p> <p>Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Informatika, Informasi dan Humas</p> <p>d. Evaluasi</p> <p>Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat dan Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Informatika, Informasi dan Humas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan 2) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun 3) Penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi 4) Penataan dan pengembangan sistem pengangkutan kereta api antar kota 5) Penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen angkutan kereta api antar kota 	<p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
G.	<p>Data Statistik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester 2 Laporan Statistik Tahunan 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XX.	<p>URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN</p> <p>A. Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/ Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 5 tahun).</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan <p>B. Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Musrenbang kota 2. Musrenbang kecamatan dan kelurahan <p>C. Perencanaan Pembangunan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra-SOPD 2. Rencana Pembangunan Tahunan SOPD 3. Program Kerja Tahunan <ol style="list-style-type: none"> a Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya b Program kerja tahunan Unit Kerja c Program Kerja Tahunan SOPD 4. Laporan Berkala <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan Triwulan 2) Laporan Semesteran 3) Laporan Tahunan Unit Kerja 4) Laporan Tahunan Lembaga/Instansi 5) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 	<p>2 Tahun Setelah Peraturan Baru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 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>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D. Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. Konsultasi perencanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F. Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	G. Aksi Strategis Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan awal perencanaan aksi strategis Daerah 2. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) 3. Sosialisasi dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) 4. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis Daerah 5. Penetapan perencanaan aksi strategis Daerah 	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
XXI.	URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
	A. Kebijakan Parawisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang pengembangan desinasi parawisata, IPTEK, dan pengembangan sumber daya parawisata dan ekonomi kreatif meliputi: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijaksanaan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	B. Pengembangan Destinasi Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> 1. Perancangan destinasi dan investasi parawisata <ol style="list-style-type: none"> a. Kawasan pengembangan destinasi dan investasi parawisata b. Kawasan pengembangan Destinasi pariwisata (perancangan destinasi parawisata) c. Pengembangan zona kreatif <ol style="list-style-type: none"> 1) Zona kreatif kreatif berbasis seni dan budaya 2) Zona kreatif berbasis media, desain, dan IPTEK d. Inventasi parawisata <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan potensi investasi 2) Promosi investasi 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2.	<p>Pengembangan daya tarik wisata</p> <ol style="list-style-type: none"> Bimtek daya tarik wisata Fasilitasi pengembangan daya tarik wisata Pengembangan daya tarik wisata kota pustaka Penilaian kelayakan tugas pembantuan Penghargaan pengelolaan daya tarik wisata (Cipta Award) 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
3.	<p>Industri parawisata</p> <ol style="list-style-type: none"> Sarana parawisata Usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata Penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa. 	<p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
4.	<p>Jasa pariwisata:</p> <ol style="list-style-type: none"> Jasa transportasi wisata Jasa informasi pariwisata Penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi Jasa perjalanan wisata Jasa konsultan pariwisata jasa pramuwisata dan penyiclenggaraan pertemuan Insentif Konvensi Pameran 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
5.	<p>Pengembangan wisata kuliner dan belanja</p> <p>Pemberdayaan masyarakat destinasi pariwisata</p> <ol style="list-style-type: none"> Perancangan dan pemantauan pemberdayaan pariwisata Peningkatan kapasitas masyarakat desa Kemitraan dan kelembagaan Masyarakat <p>Pengembangan Wisata minat khusus, konvensi, insentif, dan event</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengembangan wisata kuliner dan belanja Pengembangan rekreasi dan hiburan <ol style="list-style-type: none"> Pengembangan wisata spa dan kesehatan pengembangan wisata olahraga <p>Pengembangan wisata alam dan budaya</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</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>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5.	Promosi konvensional, insentif, event, dan minat khusus	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Promosi KIE korporasi			
	1) Korporasi dalam negeri			
	2) Korporasi luar negeri			
	b. Promosi KIE pemerintah dan non pemerintah			
	1) Pemerintah			
	2) Non pemerintah			
	c. Promosi minat khusus			
	1) Wisata bahari			
	2) Wisata non bahari			
D.	Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
1.	Pengembangan industri perfilman			
a.	Fasilitasi industri perfilman	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Fasilitasi usaha perfilman			
	2) Fasilitasi kegiatan perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Festival dan eksibisi film			
	1) Festival film			
	2) Eksibisi film			
c.	Produksi			
	1) Pengembangan konten dan lokasi film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pelayanaan produksi film			
d.	pemasaran film			
	1) Distribusi film	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pertunjukan film			
2.	Pengembangan seni pertunjukan dan industri musik			
a.	Pengembangan seni pertunjukan dan industri musik			
	1) Kreasi dan Produksi seni pertunjukan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Fasilitasi pengembangan seni pertunjukan			
b.	Pengembangan industri musik			
	1) Kreasi dan produksi musik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Fasilitasi pengembangan industri musik			
c.	Pemasaran seni pertunjukan dan industri musik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;">2</p> <p>d. Infrastruktur dan dokumentasi seni pertunjukan dan industri musik 1) Pengembangan sarana dan prasarana pertunjukan 2) Dokumentasi dan publikasi</p> <p>Pengembangan seni rupa</p> <p>a. Pengembangan seni rupa murni, seni rupa terapan fotografi 1) Kreasi dan produksi karya seni 2) Fasilitasi pengembangan seni</p> <p>b. Pemasaran dan pengembangan apresiasi 1) Distribusi dan komersialisasi karya seni rupa 2) Apresiasi karya seni rupa</p> <p>E. Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek)</p> <p>1. Pengembangan ekonomi kreatif berbasis media a. Pengembangan film animasi dan komik b. Pengembangan tulisan fiksi dan non fiksi c. Pengembangan karya kreatif audio dan video d. Pengembangan karya kreatif periklanan 1) Iklan cetak 2) Iklan elektronik</p> <p>2. Desain dan arsitektur a. Arsitektur dan desain interior b. Komunikasi visual 1) Desain Grafis 2) Komunikasi visual</p> <p>c. Desain produk dan kemasan d. Mode 1) Desain busana 2) Desain non busana</p> <p>3. Kerjasama dan fasilitasi a. Lisensi teknologi 1) Pengembangan teknologi 2) Pemanfaatan teknologi b. Sentra inovasi dan inkubator bisnis</p>	<p style="text-align: center;">3</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">4</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">5</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>1) Pengembangan sentra inovasi</p> <p>2) Pengembangan inkubator bisnis</p> <p>c. Sentra kreatif</p> <p>1) Pengembangan sentra kreatif</p> <p>2) Pengelolaan sentra kreatif</p> <p>d. Akses pembiayaan</p> <p>1) Akses pembiayaan Bank</p> <p>2) Akses pembiayaan non bank</p> <p>F. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Penelitian dan Pengembangan kebijakan kepariwisataan</p> <p>a. Program dan evaluasi</p> <p>b. Data dan publikasi</p> <p>2. Penelitian dan pengembangan kebijakan ekonomi kreatif</p> <p>a. Program dan evaluasi</p> <p>b. Data dan publikasi</p> <p>3. Pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif</p> <p>a. Program dan evaluasi</p> <p>b. Penyelenggaraan dan kerja sama</p> <p>4. Kompetensi Kepariwisata dan ekonomi kreatif</p> <p>a. Program dan evaluasi</p> <p>b. Evaluasi dan kerjasama</p> <p>G. Kebudayaan</p> <p>1. Pelestarian cagar budaya dan permusuman</p> <p>a. Registrasi nasional</p> <p>1) Pendaftaran dan penetapan</p> <p>2) Pengilaian data</p> <p>b. Pelindungan</p> <p>1) Perizinan dan pengamanan</p> <p>2) pemeliharaan dan pemugaran</p> <p>c. Pengembangan dan pemanfaatan</p> <p>1) Pengembangan</p> <p>2) Pemanfaatan</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. Eksplorasi dan dokumentasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Ekplorasi cagar budaya 2) Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum <p>2. Pembinaan kesenian dan perfilman</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembinaan seni pertunjukan <ol style="list-style-type: none"> 1) Seni Pertunjukan tradisional 2) Seni pertunjukan nontradisional b. Pembinaan seni rupa <ol style="list-style-type: none"> 1) Seni rupa murni 2) Seni rupa terapan c. Pembinaan literasi dan apresiasi film <ol style="list-style-type: none"> 1) Literasi 2) Apresiasi d. Dokumentasi dan publikasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumentasi seni dan film 2) Publikasi seni dan film <p>3. Pembinaan kepercayaan terhadap tuhan yg maha esa dan tradisi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan dan kepercayaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan lembaga 2) Hubungan antar lembaga b. Komunitas kepercayaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Komunitas adat 2) Upacara adat c. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengetahuan tradisional 2) Ekspresi budaya tradisional d. Lingkungan budaya dan pranata sosial <ol style="list-style-type: none"> 1) Lingkungan budaya 2) pranata sosial 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXII.	URUSAN PERTANIAN			
A.	<p>Kebijakan dan Pengusulan Kebijakan Kebijaksanaan di Bidang Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan, Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyediaan Bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 5. Penetapan Berbentuk NSPK 6. Perencanaan Umum, Program, Pembinaan, Pengembangan, Pengendalian dan Monitoring 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
B.	<p>Perkebunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Semusim <ol style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim b. Perbenihan <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyediaan Perbenihan Tanaman Semusim 2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim c. Budidaya <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyediaan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim 2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan Tanaman Semusim 2) Kelembagaan Tanaman Semusim 2. Tanaman Rempah & Penyegar <ol style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>d. Dampak iklim dan Persyaratan Teknis</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan 2) Informasi dan Persyaratan Teknis <p>2. Perbenihan Hortikultura</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian Varietas <ol style="list-style-type: none"> 1) Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas 2) Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas 3) Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas 4) Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas 5) Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas 6) Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas 7) Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis 8) Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan 9) Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas b. Pengawasan Mutu Benih <ol style="list-style-type: none"> 1) Bahan Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih 2) Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura 3) Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura 4) Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Proscdur, dan kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura 5) Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hotikultura 6) Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah	

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWN YIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>7) Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas</p> <p>c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 2) Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap 3) Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 4) Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap <p>D. Prasarana dan Sarana Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan <ol style="list-style-type: none"> a. Basis Data Lahan <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi Lahan 2) Analisis dan Penyajian Data Lahan b. Pengendalian Lahan <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi dan Analisis Lahan 2) Rekomendasi Teknis pengendalian lahan c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan 2) Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan 2) Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan 2) Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan 2. Pengelolaan Air Irigasi <ol style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Sumber Air <ol style="list-style-type: none"> 1) Air Permukaan 2) Air Tanah 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Pengembangan Jaringan dan Optimalisasi Air</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Jaringan 2) Optimalisasi Air <p>c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Iklim 2) Konservasi Air dan Lingkungan Hidup <p>d. Kelembagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi Kelembagaan 2) Pengembangan Kelembagaan <p>3. Pembiayaan Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pembiayaan Program <ol style="list-style-type: none"> 1) Data dan Informasi pembiayaan program 2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembiayaan Syariah 2) Kerja Sama pembiayaan c. Pembiayaan Agribisnis <ol style="list-style-type: none"> 1) Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis 2) Fasilitas dan Pemantauan pembiayaan agribisnis d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan Agribisnis 2) Pemberdayaan Agribisnis <p>4. Pupuk Pestisida</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan b. Pupuk Anorganik <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen Musnah Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1) Pestisida Kimia 2) Pestisida Hayati d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Pupuk 2) Pengawasan Pestisida 5. Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan 2) Pelayanan E. Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1. Perbenihan Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih <ul style="list-style-type: none"> 1) Penilaian Varietas 2) Pengawasan Mutu Benih b. Produksi Benih Serealia <ul style="list-style-type: none"> 1) Padi 2) Serealia Non Padi c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi <ul style="list-style-type: none"> 1) Aneka Kacang 2) Aneka Umbi d. Kelembagaan Benih <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan Produksi 2) Kelembagaan Pengawasan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen 	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2. Budidaya Serealia</p> <p>a. Padi Irigasi dan Rawa</p> <p>1) Padi Irigasi</p> <p>2) Padi Rawa</p> <p>b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering</p> <p>1) Padi Tadah Hujan</p> <p>2) Padi Lahan Kering</p> <p>c. Jagung</p> <p>1) Intensifikasi Jagung</p> <p>2) Pengembangan Jagung</p> <p>d. Serealia Lain</p> <p>1) Intensifikasi Serealia Lain</p> <p>2) Pengembangan Serealia Lain</p> <p>3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi</p> <p>a. Kedelai</p> <p>1) Intensifikasi Kedelai</p> <p>2) Pengembangan Kedelai</p> <p>b. Ubi Kayu</p> <p>1) Intensifikasi Ubi Kayu</p> <p>2) Pengembangan Ubi Kayu</p> <p>c. Aneka Kacang</p> <p>1) Intensifikasi Aneka Kacang</p> <p>2) Pengembangan Aneka Kacang</p> <p>d. Aneka Umbi</p> <p>1) Intensifikasi Aneka Umbi</p> <p>2) Pengembangan Aneka Umbi</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Perlindungan Tanaman Pangan</p> <p>a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan</p> <p>1) Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan</p> <p>2) Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan.</p> <p>b. Dampak Perubahan Iklim</p> <p>1) Adaptasi</p> <p>2) Mitigasi dampak perubahan iklim</p> <p>c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan</p> <p>1) Identifikasi teknologi pengendalian.</p> <p>2) Verifikasi teknologi pengendalian.</p> <p>d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu</p> <p>1) Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.</p> <p>2) Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.</p> <p>5. Pascapanen Tanaman Pangan</p> <p>a. Padi</p> <p>1) Teknologi pascapanen padi.</p> <p>2) Sarana pascapanen padi.</p> <p>b. Jagung dan Sereal Lain</p> <p>1) Teknologi pascapanen jagung dan sereal lain.</p> <p>2) Sarana pascapanen jagung dan sereal lain.</p> <p>c. Kedelai dan Aneka Kacang</p> <p>1) Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang.</p> <p>2) Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang.</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</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>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
		2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	3 Tahun	Permanen Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

- d. Aneka Umbi
 - 1) Teknologi pascapanen aneka umbi.
 - 2) Sarana pascapanen aneka umbi.
- F. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian
 - 1. Pengolahan Hasil Pertanian
 - a. Tanaman Pangan
 - 1) Serealialia
 - 2) Aneka Kacang dan Aneka Umbi
 - b. Hortikultura
 - 1) Tanaman Buah dan Sayuran
 - 2) Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat
 - c. Perkebunan
 - 1) Tanaman Semusim
 - 2) Tanaman Tahunan
 - d. Peternakan
 - 1) Ruminansia
 - 2) Non Ruminansia
 - 2. Mutu dan Standardisasi
 - a. Standardisasi
 - 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura
 - 2) Perkebunan dan Peternakan
 - b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu
 - 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura
 - 2) Perkebunan dan Peternakan
 - c. Akreditasi dan Kelembagaan
 - 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura
 - 2) Perkebunan dan Peternakan

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>d. Kerjasama dan Harmonisasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan <p>3. Pengembangan Usaha dan Investasi</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Kemitraan dan Kewirausahaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Kemitraan 2) Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif b. Investasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan c. Promosi Dalam Negeri <ol style="list-style-type: none"> 1) Daya Saing 2) Eksibisi dan Ekspo d. Promosi Luar Negeri <ol style="list-style-type: none"> 1) Daya Saing 2) Eksibisi dan Ekspo <p>4. Pemasaran Domestik</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Informasi Pasar <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisis Pasar 2) Deseminasi Informasi Pasar b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemantauan Pasar 2) Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelengkapan Pasar <ol style="list-style-type: none"> 1) Sarana Pasar 2) Kelengkapan Pasar d. Jaringan Pemasaran <ol style="list-style-type: none"> 1) Akses Pasar 2) Sarana Pemasaran 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>	

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
G.	<p>Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi meliputi : <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat b. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan c. Hasil Penelitian dan Pengembangan d. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi 2. Diseminasi 3. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian <ol style="list-style-type: none"> a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya 4. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan 5. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan 6. Data Penelitian dan Pengembangan 7. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan 8. Kekayaan Intelektual (HKI) <ol style="list-style-type: none"> a. Hak Cipta b. Hak Paten Sederhana c. Hak Paten Biasa d. Hak Merek e. Pendaftaran Varietas Tanaman f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan g. Permohonan HKI yang ditolak 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 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>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>	
H.	<p>Ketahanan Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan Pangan <ol style="list-style-type: none"> 1) Analisis Ketersediaan Pangan 2) Sumberdaya Pangan 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
1.	Karantina Pertanian				
1.	Data Karantina				
a.	Data karantina Hewan				
1)	Data Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
2)	Teknik dan Metode	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
3)	Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
4)	Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
5)	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
b.	Data Karantina Tumbuhan				
1)	Data Penyakit Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
2)	Teknik dan Metode	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
3)	Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
4)	Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
5)	Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
2.	Inventarisasi Penyakit				
a.	Inventarisasi Penyakit Hewan				
1)	Survei	2 Tahun	8 Tahun	Musnah	
2)	Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
3)	pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
b.	Inventarisasi Penyakit Tumbuhan				
1)	Survei	2 Tahun	8 Tahun	Musnah	
2)	Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
3)	pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
3.	Tindakan Karantina				
a.	Tindakan Karantina Hewan				
1)	Pemeriksaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah	
2)	Pengasingan				
3)	Pengamatan				
4)	Perlakuan				
5)	Penahanan				

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	<ul style="list-style-type: none"> 6) Penolakan 7) Pemusnahan 8) Pembebasan b. Tindakan Karantina Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemeriksaan 2) Pengasingan 3) Pengamatan 4) Perlakuan 5) Penahanan 6) Penolakan 7) Pemusnahan 8) Pembebasan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun 8 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah
		<ul style="list-style-type: none"> 4. Sertifikasi Pelepasan Karantina <ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan b. Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan 5. Pemberantasan Penyakit <ul style="list-style-type: none"> a. Pemberantasan Penyakit Hewan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penutupan Satu Daerah 2) Pembatasan Gerak HPHK 3) Pembinaan HPHK b. Pemberantasan Penyakit Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penutupan Satu Daerah 2) Pembatasan Gerak OPTK 3) Pembinaan OPTK 6. Keamanan Pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan) b. Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan) 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	7. Tertib Operasional a. Tertib Operasional Karantina Hewan 1) Penelitian Data Laporan Operasional 2) Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS) b. Tertib Operasional Karantina Tumbuhan 1) Penelitian Data Laporan Operasional 2) Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun		Permanen Musnah
	J. Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian 1. Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman a. Permohonan Perlindungan Varietas Tanaman b. Pengujian Perlindungan Varietas Tanaman c. Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman 2. Pelayanan Perijinan Pertanian a. Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian) 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)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun		Permanen Permanen Permanen
	3. Pelayanan Hukum a. Sertifikasi b. Pertimbangan Hukum	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 8 Tahun		Permanen Permanen
	K. Bimbingan Teknis L. Evaluasi	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun		Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWN YIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
M.	<p>Peternakan dan Kesehatan Hewan</p> <p>1. Perbibitan Ternak</p> <p>a Produksi Bibit Ternak Ruminansia</p> <p>1) Produksi Bibit Ruminansia Besar</p> <p>2) Produksi Bibit Ruminansia Kecil</p> <p>b Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia</p> <p>1) Produksi Bibit Ternak Unggas</p> <p>2) Produksi Bibit Aneka Ternak</p> <p>c Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak</p> <p>1) Penilaian Bibit Ternak</p> <p>2) Pelepasan Bibit Ternak</p> <p>d Mutu Bibit Ternak</p> <p>1) Sertifikasi Bibit Ternak</p> <p>2) Pengawasan Mutu Bibit Ternak</p> <p>e Pengembangan Bibit Ternak</p> <p>1) Analisis Pengembangan Bibit Ternak</p> <p>2) Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak</p> <p>f Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan / Pengeluaran</p> <p>2. Pakan Ternak</p> <p>a Bahan Pakan</p> <p>1) Bahan Pakan Asal Hewan</p> <p>2) Bahan Pakan Asal Tumbuhan</p> <p>b Pakan Hijauan</p> <p>1) Budidaya Pakan Hijauan</p> <p>2) Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pakan Olahan <ul style="list-style-type: none"> 1) Produksi Pakan Olahan 2) Pengolahan Pangan d. Mutu Pakan <ul style="list-style-type: none"> 1) Sertifikasi Pakan 2) Pengawasan Pakan e. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Budidaya Ternak <ul style="list-style-type: none"> a. Ternak Potong <ul style="list-style-type: none"> 1) Ternak Sapi dan Kerbau Potong 2) Ternak Kambing dan Domba Potong b. Ternak Perah <ul style="list-style-type: none"> 1) Ternak Sapi dan Kerbau Perah 2) Ternak Kambing Perah c. Ternak Unggas Dan Aneka Ternak <ul style="list-style-type: none"> 1) Ternak Unggas 2) Aneka Ternak dan Monogastrik 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Kesehatan Hewan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengamatan Penyakit Hewan <ul style="list-style-type: none"> 1) Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner 2) Penyidikan Penyakit Hewan b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pencegahan Penyakit Hewan 2) Pemberantasan Penyakit Hewan 3) Rekomendasi MBM c. Perlindungan Hewan <ul style="list-style-type: none"> 1) Analisis Risiko Penyakit Eksitik 2) Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>d Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan Kesehatan Hewan 2) Sumber Daya Kesehatan Hewan 3) Laporan THL 4) Proposal Poskeswan <p>e Pengawasan Obat Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Mutu Obat Hewan 2) Peredaran Obat Hewan 3) Pendaftaran Obat Hewan 4) Rekomendasi Obat Hewan 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen</p> <p>a Pascapanen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Teknologi Pascapanen 2) Sarana Pascapanen <p>b Higiene Sanitasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penerapan HigieneSanitasi 2) Inspeksi Higiene Sanitasi <p>c Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengawaan Sanitary 2) Pengawasan Keamanan Produk Hewan <p>d Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zoonosis 2) Kesejahteraan Hewan <p>e Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengujian Produk Hewan 2) Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan <p>f Surat Rekomendasi & Peretujuan Pemasukan/ Pengeluaran</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
N.	<p>Karantina Peternakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Karantina Hewan <ol style="list-style-type: none"> a. Data Penyakit Hewan b. Teknik dan Metode c. Data Kualitatif dan Kuantitatif d. Laporan e. Data Sarana / Laboratorium / Lokasi 2. Inventarisasi Penyakit Hewan <ol style="list-style-type: none"> a. Survei b. Determinasi Penyakit / Daerah Pencar c. Pengamatan Penyakit di laboratorium / kandang uji diagnosa 3. Tindakan Karantina Hewan <ol style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan b. Pengasingan c. Pengamatan d. Perlakuan e. Penahanan f. Penolakan g. Pemusnahan g. Pembebasan 4. Sertifikasi Pelepasan Karantina <ol style="list-style-type: none"> Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan 	<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>2 tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>8 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</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>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN		
		AKTIF	INAKTIF			
5.	Pemberantasan Penyakit Hewan a. Penutupan Satu Daerah b. Pembatasan Gerak HPHK c. Pembinaan HPHK 6. Keamanan Pangan Pengawasan Keamanan PSAH(Pangan Segar Asal Hewan) 7. Tertib Operasional Karantina Hewan 1 Penelitian Data Laporan Oprasional 2 Polisi Khusus / Ketertiban (PPNS)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah		
		2 tahun	3 tahun	Musnah		
		2 tahun	3 tahun	Permanen		
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah		
		2 tahun	3 tahun	Permanen		
		2 tahun	8 tahun	Permanen		
		2 tahun	3 tahun	Musnah		
		2 tahun	3 tahun	Permanen		
		O.	Perlindungan dan Perizinan Peternakan 1. Pelayanan Perijinan Peternakan a. Sarana III bidang bibit,karkas,daging,dan jeroan,pakan ternak,obathewan,dan teknis sumber daya genetik ternak 2. Pelayanan Hukum a Sertifikasi b Pertimbangan Hukum	2 tahun	3 tahun	Permanen
				2 tahun	3 tahun	Permanen
P.	Data Statistik 1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan dan Semester 2 Laporan Statistik Tahunan	2 tahun	3 tahun	Musnah		
		2 tahun	3 tahun	Permanen		

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2				
XXIII.					
A.	<p>URUSAN PERHUBUNGAN Kebijakan</p> <p>Kebijakan mengenai Perhubungan Darat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen	
B.	<p>Perhubungan Darat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lalu Lintas dan Angkutan Jalan <ol style="list-style-type: none"> a Jaringan Transportasi Jalan : <ol style="list-style-type: none"> 1) Jaringan Prasarana dan Pelayanan : <ul style="list-style-type: none"> - penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang - penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C - penetapan lokasi terminal barang utama - standar pelayanan minimal pengoperasian terminal - jaringan trayek angkutan antar kota / propinsi - jaringan lintas pada jaringan jalan primer - penetapan kelas jalan primer - kualifikasi teknis petugas terminal - jaringan transportasi jalan sekunder 2) Pengembangan Transportasi Jalan : <ul style="list-style-type: none"> - sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan - pengembangan transportasi jalan b. Sarana Angkutan Jalan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengujian Kendaraan Bermotor <ul style="list-style-type: none"> - pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor - sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun 2 tahun 4 tahun 1 tahun 2 tahun 1 tahun 5 tahun 1 tahun 1 tahun 2 tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun 2 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 1 tahun 3 tahun 1 tahun 5 tahun 1 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah 	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>2) Angkutan Barang :</p> <ul style="list-style-type: none"> - sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan - tarif angkutan barang - izin operasi angkutan barang tertentu - pembinaan angkutan barang <p>e. Pengendalian operasional</p> <p>1) Monitoring Operasional :</p> <ul style="list-style-type: none"> - pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan - pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan <p>2) Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedoman Teknis - penyidikan pelanggaran lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) - Bimtek PPNS - pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) <p>2.. Bina Sistem Transportasi Perkotaan</p> <p>a. Jaringan Transportasi Perkotaan</p> <p>1) Jaringan Transportasi Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan - transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi - Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan <p>b. Lalu Lintas Perkotaan</p> <p>1) Lalu Lintas Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan - manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan - penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah 	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</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>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>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> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
		3	4	5	
1	<p>c. Angkutan Perkotaan</p> <p>1) Angkutan Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek - jaringan trayek perkotaan - penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi <p>d. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan</p> <p>1) Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang - 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 pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi <p>e. Dampak Transportasi Perkotaan</p> <p>1) Dampak Transportasi Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan - penanganan dampak transportasi perkotaan berwawasan lingkungan - masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan - pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota - rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan <p>3. Keselamatan Transportasi Darat</p> <p>a. Manajemen Keselamatan</p> <p>1) Monitoring dan Evaluasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoring dan evaluasi data kecelakaan - kualifikasi unit pengkajian 	<p>2 tahun</p> <p>1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>5</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>- pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>2) Pengembangan Keselamatan</p> <p>- program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan</p> <p>- harmonisasi kebijakan</p> <p>b. Promosi dan Kemitraan Keselamatan</p> <p>1) Promosi :</p> <p>- promosi keselamatan</p> <p>Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan</p> <p>- Jalan, sungai, danau, dan penyeberangan</p> <p>2) Kemitraan:</p> <p>- Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan.</p> <p>c. Bina Keselamatan Angkutan Umum</p> <p>1) Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :</p> <p>2) Keselamatan Awak Angkutan Umum :</p> <p>keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau.</p> <p>d. Audit dan Inpeksi Keselamatan</p> <p>1) Audit Keselamatan:</p> <p>- Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia</p> <p>- Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau, dan penyeberangan.</p> <p>- Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan.</p>	2 tahun	8 tahun	Permanen	
		2 tahun	3 tahun	Musnah	
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen	
		1 tahun	1 tahun	Musnah	
		1 tahun	1 tahun	Musnah	
		2 tahun	3 tahun	Musnah	
		2 tahun	3 tahun	Musnah	
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah	
		2 tahun	3 tahun	Permanen	
		2 tahun	3 tahun	Musnah	
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>2) Inspeksi Keselamatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pedoman Keselamatan - Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyebrangan. - Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyebrangan serta laik fungsi jalan. <p>4. Lahu Lintas</p> <p>1) Lahu Lintas Antarkota :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan sinyal, tanda dan marka - Pelaksanaan penataan dan pengembangan sistem informasi (SIM) lalu lintas - Penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antar kota <p>2) Lahu Lintas Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penggunaan sinyal, tanda, dan marka - Penyelenggaraan, rancangan operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antarkota <p>5. Angkutan</p> <p>a Angkutan Antarkota :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan - Pelaksanaan penghitungan pemantauan dan evaluasi tarif - Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan printis - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun - Penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi 	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>8 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>	

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
b	Angkutan Perkotaan : - Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan - Pelaksanaan penghitungan pemantaun dan evaluasi tarif - Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
C.	Data Statistik			
	1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2 Laporan Statistik Tahunan	2 tahun	3 tahun	Permanen

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 Agustus 2018

BUPATI CIREBON,
ttd
SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 16 Agustus 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON



RAHMAT SUTRISNO
BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2018 NOMOR 33 , SERI B.25

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
b	Angkutan Perkotaan : - Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan - Pelaksanaan penghitungan pemantaun dan evaluasi tarif - Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan C. Data Statistik 1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester 2 Laporan Statistik Tahunan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun 2 tahun	8 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Permanen

Ditetapkan di Sumber
pada tanggal 13 Agustus 2018
BUPATI CIREBON,
ttd
SUNJAYA PURWADISASTRA

Diundangkan di Sumber
pada tanggal 16 Agustus 2018
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN CIREBON,



RAHMAT SUTRISNO
BERITA DAERAH KABUPATEN CIREBON TAHUN 2018 NOMOR 33 , SERI B.25