



WALIKOTA SAWAHLUNTO  
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO  
NOMOR **36** TAHUN 2019

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH KOTA SAWAHLUNTO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAWAHLUNTO,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menjamin efektif dan efisiensi pengelolaan arsip dinamis, penyelamatan arsip statis dan pelestarian arsip yang bertujuan untuk menjaga kerahasiaan dan pertanggungjawaban Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto dan memberikan kepastian hukum mengenai tata cara dan mekanisme teknis Jadwal Retensi Arsip Substantif di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto, serta dengan telah dilaksanakannya persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang menyatakan JRA ditetapkan oleh pimpinan lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN dan BUMD setelah mendapat persetujuan Kepala ANRI;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kota Kecil dalam lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 19);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5494);
8. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 44 Tahun 1990 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sawahlunto, Kabupaten Daerah Tingkat II Sawahlunto/Sijunjung dan Kabupaten Daerah Tingkat II Solok (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3423);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Pedoman Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
14. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2015 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2015 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Nomor 42);
15. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 11 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 11);
16. Peraturan Daerah Kota Sawahlunto Nomor 14 Tahun 2016 Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2016 Nomor 14);
17. Peraturan Walikota Nomor 28 Tahun 2010 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2010 Nomor 28);
18. Peraturan Walikota Sawahlunto Nomor 33 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Sawahlunto (Berita Daerah Kota Sawahlunto Tahun 2010 Nomor 33);

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA SAWAHLUNTO

#### BAB I

#### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Sawahlunto.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah Kota Sawahlunto sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahahn yang menjadi kewenangan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Sawahlunto.

4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sawahlunto adalah OPD yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan Daerah dibidang Perpustakaan dan kearsipan.
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, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara.
7. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Arsip Substantif adalah arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif meliputi Pemerintahan, Politik, keamanan dan ketertiban, kesejahteraan, perekonomian, pekerjaan umum dan ketenagaan serta lingkungan hidup.
9. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui dan tidak tergantikan apabila rusak dan hilang.
10. Arsip Aktif adalah arsip yang Frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
11. Arsip In-Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
13. Arsip Terjaga adalah Arsip Daerah yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan dan keselamatannya.
14. Arsip umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
15. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh pendidikan formal dan atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggungjawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
16. Akses arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
17. Jadwal Retensi Arsip adalah 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.
18. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
19. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara memindahkan arsip in-aktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna dan menyerahkan arsip in aktif dan arsip statis ke Lembaga Kearsipan Daerah.

20. Pengelolaan Arsip Statis adalah proses pengendalian Arsip Dinamis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan dan pelayanan publik dalam suatu Sistem Kearsipan Daerah.
21. Akuisisi Arsip statis adalah penambahan khasanah arsip statis pada lembaga kearsipan yang dilaksanakan melalui kegiatan penyerahan arsip statis dan hak pengelolaannya dari pencipta arsip kepada lembaga Kearsipan Daerah.
22. Jaringan Informasi Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat JIKD adalah sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan arsip di Daerah yang dikelola oleh Lembaga Kearsipan Daerah.
23. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya disingkat DPA adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan dan dicari oleh lembaga kearsipan daerah serta diumumkan kepada publik.

#### Pasal 2

- (1) Pengaturan JRA substantif di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto dimaksudkan untuk menjamin tertib administrasi prosedur pengajuan penetapan JRA substantif.
- (2) Pengaturan JRA substantif di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto bertujuan sebagai pedoman penyusutan dan penyelematan arsip.

#### Pasal 3

- (1) JRA substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto meliputi urusan sebagai berikut :
  - a. pertanian;
  - b. perdagangan;
  - c. perikanan;
  - d. penanaman modal;
  - e. lingkungan hidup;
  - f. perindustrian;
  - g. koperasi dan usaha kecil dan menengah;
  - h. pendidikan dan kebudayaan;
  - i. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - j. ketenagakerjaan;
  - k. perpustakaan;
  - l. sosial;
  - m. pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - n. pemerintahan daerah;
  - o. kearsipan;
  - p. kesehatan;
  - q. perhubungan;
  - r. kependudukan dan keluarga berencana; dan
  - s. bencana kecelakaan dan kondisi bahaya;

- (2) Jadwal Retensi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

## BAB II JADWAL RETENSI ARSIP

### Pasal 4

- (1) Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Sawahlunto memuat:
- Jenis Arsip;
  - Retensi; dan
  - Keterangan.
- (2) Retensi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif;
- (3) Penentuan retensi arsip dan retensi inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berdasarkan kriteria sebagai berikut:
- retensi arsip ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengelola; dan
  - retensi inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan daerah.
- (4) Retensi aktif dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses;
- (5) Retensi inaktif dihitung sejak arsip selesai masa simpan aktifnya.

### Pasal 5

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud pada Pasal 4 ayat 1 huruf c memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau di permanenkan.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pertimbangan sebagai berikut :
- keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna;
  - keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan
  - keterangan dinilai kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan;

## BAB IV PEMUSNAHAN ARSIP

### Pasal 6

- (1) Pemusnahan arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sawahlunto yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh kepala OPD setelah mendapat :
- pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip; dan
  - persetujuan tertulis dari Walikota.
- (2) Pemusnahan arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah yang memiliki retensi diatas 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Walikota setelah mendapat :
- Pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip; dan
  - Persetujuan tertulis dari kepala ANRI.

## Pasal 7

Prosedur pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dengan memperhatikan ketentuan sebagai berikut :

- a. OPD yang akan melaksanakan pemusnahan arsip dan belum memiliki tenaga arsiparis terlebih dahulu mengajukan permohonan bantuan tenaga arsiparis kepada kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sawahlunto yang dilengkapi dengan daftar arsip yang akan dimusnakan;
- b. OPD membentuk panitia penilai arsip yang ditetapkan oleh kepala OPD;
- c. Panitia penilai arsip terdiri dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebagai ketua merangkap anggota, pimpinan unit pengelola yang arsipnya akan dimusnakan sebagai anggota, dan arsiparis sebagai anggota;
- d. Panitia penilai arsip melakukan penyeleksian terhadap arsip yang akan dimusnakan, penyeleksian arsip dimaksud dilakukan terhadap arsip inaktif yang sudah tidak memiliki nilai guna, telah habis retensinya dan keterangan dimusnakan berdasarkan JRA, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang, dan tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara;
- e. Berdasarkan hasil seleksi paniti penilai arsip, arsiparis memuat Daftar Arsip Usul Musnah (DAUM) dan berita acara hasil penyeleksian yang ditanda tangani oleh panitia penilai arsip;
- f. Panitia penilai arsip mengajukan permohonan persetujuan kepada kepala SKPD selaku pencipta arsip;
- g. Pelaksanaan pemusnahan arsip dilakukan secara total sehingga fisik dan informasi arsip musnah dan tidak dapat dikenali; dan
- h. Pemusnahan arsip disaksikan paling sedikit 2 (dua) orang pejabat dari OPD yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang pengawasan dan bidang hukum.

## BAB V

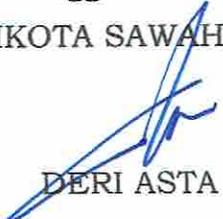
### KETENTUAN PENUTUP

## Pasal 8

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Sawahlunto.

Ditetapkan di Sawahlunto  
pada tanggal 18 Juli 2019  
WALIKOTA SAWAHLUNTO,

  
DERI ASTA

Diundangkan di Sawahlunto  
pada tanggal 18 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAWAHLUNTO,

  
ROVANLY ABDAMS

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA SAWAHLUNTO  
 NOMOR : 36 TAHUN 2019  
 TANGGAL : 18 JULI 2019  
 TENTANG : JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
 KOTA SAWAHLUNTO

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>I. URUSAN PERTANIAN</b>				
<b>A. KEBIJAKAN</b>				
Kebijakan di bidang peternakan dan kesehatan hewan, perkebunan, hortikultura, sarana prasarana pertanian, tanaman pangan :				
1. Pengkajian dan Pengusunan Kebijakan				
2. Penyiapan Bahan				
3. Perumusan Kebijakan				
4. Penberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan				
5. Penetapan Berbentuk NSPK				
<b>B. PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN</b>				
<b>1. Pakar Ternak</b>				
a. Bahan Pakan				
1). Bahan Pakan Asal Tumbuhan				
b. Pakan Hijauan				
1). Budidaya Pakan Hijauan				
c. Pakan Olahan				
1). Produksi Pakan Olahan				
2). Pengolahan Pangan				
<b>2. Budidaya Ternak</b>				
a. Ternak Potong				
1). Ternak Sapi dan Kerbau Potong				
2). Ternak Kambing dan Domba Potong				
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah



NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pengujian Produk Hewan;</li> </ul> </li> <li>f. Surat Rekomendasi &amp; Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran</li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p><b>C. PERKEBUNAN</b></p> <p><b>1. Tanaman Semusim</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim</li> </ul> </li> <li>b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Penyiapan Perbenihan tanaman Semusim</li> <li>2). Bimbingan Peredaran Benih Tanaman semusim</li> </ul> </li> <li>c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim</li> <li>2). Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim</li> </ul> </li> <li>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pemberdayaan Tanaman Semusim</li> <li>2). Kelembagaan Tanaman Semusim</li> </ul> </li> </ul> <p><b>2. Tanaman Rempah &amp; Penyegar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>2). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> </li> <li>b. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pemberdayaan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>2). Kelembagaan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> </li> </ul> <p><b>3. Tanaman tahunan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Identifikasi Sumber Daya Tanaman tahunan</li> <li>2). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman tahunan</li> </ul> </li> <li>b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Penyiapan perbenihan tanaman tahunan</li> <li>2). Bimbingan peredaran benih tanaman tahunan</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
		2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah



NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	<b>PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN</b>			
	<b>1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan</b>			
	a. Basis Data Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Identifikasi Lahan			
	2). Analisis dan Penyajian Data Lahan			
	b. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Identifikasi dan Analisis Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan.			
	<b>2. Pengelolaan Air Irigasi</b>			
	a. Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Identifikasi Kelembagaan			
	<b>3. Pembiayaan Pertanian</b>			
	a. Pembiayaan Program	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Data dan informasi Pembiayaan Program			
	2). Pendampingan dan Bimbingan Teknis Pembiayaan Program			
	<b>4. Pupuk Pestisida</b>			
	a. Pengawasan Pupuk dan Pestisida	2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit	3 tahun	Musnah
	1). Pengawasan Pupuk			
	2). Pengawasan Pestisida			
	<b>5. Alat dan Mesin Pertanian</b>			
	a. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit	3 tahun	Musnah
	1). Kelembagaan			
	2). Pelayanan			
E.	<b>TANAMAN PANGAN</b>			
	<b>1. Perbenihan Tanaman Pangan</b>			
	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Penilaian Varietas			
	2). Pengawasan Mutu Benih			
	d. Kelembagaan Benih	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Kelembagaan Produksi			
	2). Kelembagaan Pengawasan			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p><b>2. Budidaya Sereal</b></p> <p>a. Padi Irigasi dan Rawa</p> <p>1). Padi Irigasi</p> <p>2). Padi Rawa</p> <p><b>3. Perlindungan Tanaman Pangan</b></p> <p>a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan</p> <p>1). Monitoring dan Analisis Data Organism 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>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
<b>F.</b>	<b>BIMBINGAN TEKNIS</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>G.</b>	<b>EVALUASI</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>II. URUSAN PERDAGANGAN</b>				
<b>A.</b>	<b>KEBIJAKAN</b>			
	<p>Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja sama perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Perumus kebijakan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur, Kriteria)</li> <li>6. Perumusan dan penerapan standar</li> <li>7. MOU</li> </ol>	5 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	5 tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>PERDAGANGAN DALAM NEGERI</b>			
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Bina Usaha</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kelembagaan dan Penguatan usaha               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kelembagaan</li> <li>2). Penguatan usaha</li> </ol> </li> <li>b. Jasa Perdagangan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Perdagangan berbasis elektronik</li> <li>2). Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis</li> </ol> </li> <li>c. Usaha dagang keagenan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Keagenan</li> </ol> </li> <li>d. informasi perusahaan               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pendaftaran perusahaan</li> <li>2) Seksi analisis LKTP</li> </ol> </li> <li>e. Pelaku pasar               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengecer</li> <li>2). Pemasok</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 tahun setelah data diperbaharui</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3 tahun</li> <li>5 tahun</li> <li>5 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ol>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
2.	<b>Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
					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.	<b>Legistik dan Sarana Distribusi</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
					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.	<b>Bahan Pokok dan Barang Strategis</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
					a. Informasi Pasar
					1). Informasi harga
					- Pengumpulan
					- Pengolahan data
- Penyajian					
- Penyajian informasi					
- Analisis					

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Informasi non harga - Pengumpulan - Pengolahan data - Penyajian - Penyajian informasi - Analisis b. Hasil industri i). Gula dan Tepung 2). Minyak goreng dan Garam c. Barang strategis 1). Hasil agro 2). Hasil industri d. Bahan pokok agro 1). Serelia 2). Hewan dan non serelia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah
<b>C. STANDARISASI DAN PEPLINDUNGAN KONSUMEN</b>				
<b>1. Standarisasi</b>				
	a. Kelembagaan dan informasi standar 1). Hubungan kelembagaan 2). Informasi Standar b. Kerjasama standarisasi 1). Kerjasama regional 2). Kerjasama bilateral dan multilateral c. Perumusan dan Penerapan Standar 1). Penerapan Standar 2). Perumusan Standar	2 tahun setelah data diperbaharui  5 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan  5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  5 tahun  5 tahun	Permanen  Permanen  Permanen
<b>2. Pemberdayaan Konsumen</b>				
	a. Kerja sama, informasi, dan publikasi 1). kerja sama 2). informasi dan publikasi b. Analisa penyelenggara perlindungan konsumen 1). konsultasi hukum 2). analisis	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun  5 tahun	Musnah  Permanen



NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
D.	<b>PERDAGANGAN LUAR NEGERI</b>				
	<b>1. Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan</b>				
	a. Ekspor produk tanaman pangan, perikanan, dan peternakan Tanaman pangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	b. Perkebunan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	c. Hortikultura, rempah-rempah dan tanaman obat	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	1). Hortikultura				
	2). Tanaman obat				
	d. Kehutanan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	1). Hasil kayu dan produk kayu				
	2). Hasil hutan bukan kayu				
	<b>2. Ekspor Produk Industri dan Pertambangan</b>				
	a. Produk TPP, aneka dan jasa	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	1). Produk tekstil dan produk tekstil (TPP)				
	2). Produk aneka dar. jasa				
	b. Produk industri agro dan kimia	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	1). Produk industri agro				
	2). Produk kimia				
	c. Produk migas dan pertambangan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	<b>3. Impor</b>				
	a. Impor Barang Modal	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	1). Mesin dan peralatan mesin				
	2). Alat angkut				
	b. Barang pertanian, kehutanan, kelautan, dan perikanan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	1). Barang pertanian dan kehutanan				
	2). Barang kelautan dan perikanan				
	c. Barang aneka industri dan bahan baku industri	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah	
	1). Barang aneka industri				
	2). Barang baku industri				

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Barang konsumsi</li> <li>1). Barang konsumsi tahan lama</li> <li>2). Barang konsumsi tidak tahan lama</li> <li>e. Barang kimia, tambang dan limbah <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Barang kimia dan bahan berbahaya</li> <li>2). Bahan tambang dan limbah</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 tahun</li> <li>5 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>4. Fasilitasi Ekspor dan Impor</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prosedur dan Dokumen <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Prosedur ekspor dan impor</li> <li>2). Dokumen ekspor dan impor</li> </ul> </li> <li>b. Pelayanan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Analisa pelayanan perdagangan</li> <li>2). Fasilitas pelayanan perdagangan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>5. Pengamanan Perdagangan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring Hambatan Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Monitoring</li> <li>2). Evaluasi</li> </ul> </li> <li>b. Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Hambatan teknis perdagangan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<p><b>E. KERJASAMA PERDAGANGAN INTERNASIONAL</b></p> <p><b>1. Multilateral</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akses pasar barang pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Tarif barang pertanian</li> <li>2). Non tarif barang pertanian</li> </ul> </li> <li>b. Akses pasar barang non pertanian <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Tarif barang non pertanian</li> <li>2). Non tarif barang non pertanian</li> </ul> </li> <li>c. Fasilitasi dan aturan perdagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Fasilitasi perdagangan</li> <li>2). Aturan perdagangan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</li> <li>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</li> <li>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<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>e. Ketentuan perdagangan dan notifikasi</p> <p>1). Tinjauan ketentuan perdagangan</p> <p>2). Notifikasi</p>	<p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	3 tahun	3 tahun	Musnah
<b>F.</b>	<b>PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL</b>				
	<b>1. Pasar dan Informasi Ekspor</b>				
	a. Pengembangan pasar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
	b. Pengembangan sistem informasi ekspor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
	1). Pengelolaan data ekspor	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
	- Pengumpulan				
	- Pemutakhiran data eksportir, importir dan harga komoditi				
	- Pengolahan				
	- Analisis data informasi ekspor berupa neraca perdagangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
	2). Sistem informasi ekspor				
	- Pengembangan aplikasi				
	- Pengelolaan jaringan informasi				
	- Pengembangan situs web				
	c. Pelayanan informasi ekspor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
	1). Pelayanan pelaku usaha				
	2). Publikasi informasi ekspor				
	<b>2. Produk ekspor dan ekonomi kreatif</b>				
	a. Produk agro	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
	1). Kehutanan dan perkebunan				
	2). Pertanian dan perikanan				
	b. Ekonomi kreatif	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
	1). Media iptek				
	2). Seni budaya dan desain				

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	<b>PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI</b> <b>1. Perniagaan</b> a. Birta Usaha 1). Kelembagaan dan pelaku penunjang 2). Pelaku pasar b. Pengawasan Transaksi 1). Kelembagaan dan pelaku penunjang 2). Pelaku pasar c. Pengawasan keuangan dan audit 1). Pemantauari dan evaluasi keuangan 2). Audit kepatuhan dan keuangan <b>2. Analisis Pasar</b> a. Pengkajian pasar 1). Pengkajian pasar fisik dan penyerahan 2). Posisi dan pelaporan b. Pengembangan pasar 1). Kelembagaan dan produk 2). Tata tertib dan kontrak c. Sistem informasi 1). Teknologi informasi 2). Data	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	<b>Pasar Fisik dan Jasa</b> a. Pembinaan Pasar lelang dan sistem resi gudang 1). Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang 2). Pembinaan pelaku sistem resi gudang b. Pengawasan Pasar lelang i). Pengawasan transaksi 2). Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang c. Pengawasan sistem resi gudang 1). Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi 2). Pengawasan lembaga perjamin dan agen penjual	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
H.	<b>BIMBINGAN TEKNIS</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
I.	<b>EVALUASI</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>III. URUSAN PERIKAMAN</b>				
<b>A. RUMUSAN KEBIJAKAN DI BIDANG :</b>				
Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Karantina Ikan.		2 tahun setelah kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Perumusan kebijakan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan kebijakan</li> </ol>				
<b>B. PERIKAMAN TANGKAP</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sumber Daya Ikan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengumpulan dan pengolahan</li> <li>2). Analisis dan penyajian</li> </ol> </li> </ol>		2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
<b>C. PERIKAMAN BUDIDAYA</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Prasarana dan Sarana Budidaya <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lahan dar Air <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Identifikasi potensi</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Perbenihan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. induk <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengelolaan induk ikan air tawar</li> </ol> </li> <li>b. Perbenihan Skala Kecil <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Perbenihan skala kecil ikan air tawar</li> </ol> </li> <li>c. Informasi dan Distribusi Perbenihan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Informasi perbenihan</li> <li>2). Distribusi perbenihan</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>		<ol style="list-style-type: none"> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ol>	3 tahun	Musnah
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ol>	3 tahun	Musnah
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ol>	3 tahun	Musnah
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ol>	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>3. Produksi</b> e. Data dan statistik perikanan budidaya 1). Pengumpulan dan pengolahan data 2). Analisis dan penyajian data statistik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>4. Usaha Budidaya</b> a. Kelembagaan 1). Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>IV. URUSAN PENANAMAN MODAL</b>				
<b>A. KEBIJAKAN</b>				
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				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</li> <li>2. Penyajian Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Masukan dan Dukungan Kebijakan</li> <li>5. Penetapan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> </ol>				
<b>B. PERENCANAAN PENANAMAN MODAL</b>				
<b>1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Agribisnis <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan</li> </ol> </li> <li>2. Perencanaan Jasa dan Kawasan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Jasa Perdagangan</li> <li>2). Jasa Pariwisata</li> </ol> </li> </ol>				
<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 tahun</p> <p>Musnah</p>				
<b>C. PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL</b>				
<b>1. Deregulasi Penanaman Modal</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sektor Primer <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pertanian dan Perikanan</li> <li>2) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan</li> </ol> </li> <li>b. Sektor Tersier <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi</li> <li>2). Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya</li> </ol> </li> </ol>				
<b>2. Pengembangan Potensi Daerah:</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sektor Primer dan Tersier <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Sektor Tersier</li> </ol> </li> <li>b. Sektor Sekunder <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Sektor Agro, Kinaua, Tekstil dan Aneka</li> </ol> </li> </ol>				
<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</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>3. Pemberdayaan Usaha</b> a. Pembinaan dan Penyuluhan 1). Pembinaan b. Kemitraan Usaha 1). Sektor Primer dan Tersier c. Pelayanan Usaha 1). Sektor Primer dan Tersier	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah
	<b>D. PROMOSI PENANAMAN MODAL</b> <b>1. Promosi Sektoral</b> a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan 1). Industri Sumber Daya Alam 2). Jasa dan Kawasan <b>4. Pameran dan Sarana Promosi</b> a. Pameran 1). Penyelenggaraan dan Evaluasi b. Media Cetak 1). Materi Promosi 2). Publikasi dan Distribusi c. Media Elektronik 1). Materi Promosi 2). Pelayanan Informasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	<b>E. PELAYANAN PENANAMAN MODAL</b> <b>1. Pelayanan Aplikasi</b> a. Aplikasi Sektor Primer dan Tersier 1). Aplikasi Baru	5 tahun setelah aplikasi dibangun dan dikembangkan (upgrade)	5 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2.	<b>Pelayanan Perizinan</b> a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1). Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana 2). Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi 3). Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa b. Perizinan Sektor Sekunder 1). Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2). Industri Kimia dan Barang Kimia 3). Industri Aneka <b>3. Pelayanan Fasilitas</b> a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1). Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana 2). Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi 3). Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa b. Perizinan Sektor Sekunder 1). Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2). Industri Kimia dan Barang Kimia 3). Industri Aneka	5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
		5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETEFANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>V. URUSAN LINGKUNGAN HIDUP</b>				
<b>A. KEBIJAKAN</b>				
<p>Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakkan lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan sampah, penataan hukum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkungan dan peningkatan kapasitas.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kajian Dampak Lingkungan</li> </ol> </li> <li>2. Penyediaan Bahan</li> <li>3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>4. Pengumpulan dan Pergolahan Data</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ol>		2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
<b>B. TATA LINGKUNGAN</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Inventarisasi dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Dokumentasi Inventarisasi</li> <li>2). Pedoman Inventarisasi</li> </ol> </li> <li>2). Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten</li> </ol> </li> <li>b. Evaluasi Pemanfaatan dan Pencadangan Sumber Daya Alam <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam</li> <li>2). Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam</li> </ol> </li> </ol> <li>2. <b>Dampak Lingkungan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bimtek Dampak Lingkungan</li> <li>b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Penilaian Dokumen Lingkungan</li> <li>2). Pemeriksaan dokumen lingkungan</li> </ol> </li> <li>c. Evaluasi dan Tindak Lanjut <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Evaluasi</li> <li>2). Tindak lanjut</li> </ol> </li> </ol> </li>		2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit	3 tahun	Musnah
		5 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai	5 tahun	Permanen
		5 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	<b>PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN</b>  <b>1. Pemantauan dan Pengawasan</b> a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa 1). Industri Kimia 2). Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3). Aneka Industri 4). Prasarana dan Jasa  <b>2. Evaluasi dan Pengembangan</b> a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa 1). Industri kimia 2). Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3). Aneka Industri 4). Prasarana dan Jasa	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
D.	<b>PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM</b>  <b>1. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat</b> a. Kerusakan ekosistem 1). Sungai 2). Kerusakan Ekosistem 2). Pengelolaan kualitas air b. Danau 1). Perendalian Kerusakan Ekosistem 2). Pengelolaan Kualitas Air	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen
E.	<b>PENGLOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH</b>  <b>1. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3</b> a. Pemantauan 1). Energi, Minyak dan gas 2). Manufaktur dan Agro industri 3). Prasarana, Jasa dan Non Institusi b. Tanggap darurat dan Pemulihan kontaminasi 1). Energi, Minyak dan gas 2). Manufaktur dan Agro industri 3). Prasarana, Jasa dan Non Institusi	1 tahun sejak selesainya pertanggung-jawaban suatu penguasaan  2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun  3 tahun	Musnah  Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>2. Pengelolaan Sampah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pembatasan Sampah</li> <li>Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah</li> <li>Pembentukan Tim Adipura</li> <li>Penetapan Pemenang Adipura</li> </ol>	1 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	1 tahun	Permanen
	<b>F. HUKUM LINGKUNGAN</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Hukum administrasi lingkungan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan               <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengelolaan Pengaduan</li> <li>Pengembangan Pengaduan</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	1 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	1 tahun	Musnah
	<b>G. KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBEDAYAAN MASYARAKAT</b> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>Komunikasi Lingkungan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengembangan Komunikasi               <ol style="list-style-type: none"> <li>Program Komunikasi</li> <li>Evaluasi Komunikasi</li> </ol> </li> <li>Publikasi dan Kampanye               <ol style="list-style-type: none"> <li>Publikasi</li> <li>kampanye</li> </ol> </li> </ol> </li> <li><b>Penguatan Inisiatif Masyarakat</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Komunitas Pendidikan Lingkungan               <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengembangan dan Bimbingan</li> <li>Evaluasi</li> </ol> </li> </ol> </li> <li><b>Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Masyarakat Perkotaan (Kawasan Pemukiman/Rentan)</li> <li>Masyarakat Pedesaan (Masyarakat Petani/Nelayan)</li> </ol> </li> <li><b>Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Organisasi sosial dan masyarakat</li> <li>Organisasi profesi dan dunia usaha</li> </ol> </li> </ol>	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
		2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Permanen
		2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Permanen
		2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	<b>PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS</b>			
	<b>1. Data dan Informasi Lingkungan</b>			
	a. Pengelolaan Data			
	1). Pengumpulan dan Pengolahan data	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	2). Manajemen basis data			
	b. Pengelolaan informasi			
	1). Analisis data dan penyajian informasi	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Permanen
	2). Perpustakaan			
	<b>2. Kelembagaan Lingkungan</b>			
	a. Fasilitas Standar Pelayanan minimal Fasilitas Standar Pelayanan Minimal Kota	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Permanen
	<b>3. Pusat sarana pengendalian Dampak Lingkungan</b>			
	a. Pemantauan dan kajian Kualitas lingkungan			
	1). Pemantauan Kualitas lingkungan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 tahun	Permanen
	2). Kajian Kualitas lingkungan			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>VI. URUSAN PERINDUSTRIAN</b>				
<b>A.</b>	<b>KEBIJAKAN</b>			
	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:	2 tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permaren
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> <li>6. MOU</li> </ol>			
<b>B.</b>	<b>IKLIM USAHA DAN KERJASAMA</b>			
	<b>1. Industri Manufaktur</b>			
	Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya			
	a. Industri Material Logam			
	1). Logam Besi			
	2). Logam Bukan Besi			
	3). Logam Lainnya			
	b. Industri Kimia Dasar			
	c. Industri Tekstil dan Aneka			
	1). Tekstil			
	2). Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya			
	3). Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
	<b>2. Industri Agro</b>			
	a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan			
	1). Kayu dan Rotan			
	2). Setulosa dan Karet			
	3). 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			
		5 tahun setelah kerjasama berakhir	5 tahun	Musnah
		5 tahun setelah kerjasama berakhir	5 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Industri Minuman dan Tembaku</p> <p>1). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</p> <p>2). Hasil Susu dan Minuman Lainnya</p> <p><b>3. Industri Kecil dan Menengah</b></p> <p>a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan</p> <p>1). Pangan</p> <p>2). Industri Kimia dan Bahan Bangunan</p> <p>b. Industri Kerajinan dan Sandang</p> <p>1). Kerajinan</p> <p>2). Sandang</p>	5 tahun setelah kerjasama berakhir	5 tahun	Musnah
	<p><b>C. PROMOSI INDUSTRI</b></p> <p><b>1. Industri Manufaktur</b></p> <p>Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>a. Industri Material Dasar Logam</p> <p>1). Logam Eesi</p> <p>2). Logam Bukan Besi</p> <p>3). Logam Lainnya</p> <p>b. Industri Tekstil dan Aneka</p> <p>1). Tekstil</p> <p>2). Pakakaian Jadi, Tekstil Lainnya</p> <p>3). Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</p> <p><b>2. Industri Agro</b></p> <p>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <p>1). Kayu dan Rotan</p> <p>2). Selulosa dan Karet</p> <p>3). Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</p> <p>b. Industri Makanan dan Perikanan</p> <p>1). Hasil Tanaman Pangan</p> <p>2). Hasil Perkebunan</p> <p>3). Perikanan, dan Peternakan</p> <p>c. Industri Minuman dan Tembaku</p> <p>1). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</p> <p>2). Hasil Susu dan Minuman Lainnya</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	<b>STANDARISASI DAN TEKNOLOGI</b> <b>1. Industri Manufaktur</b> Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam 1). Logam Besi 2). Logam Bukan Besi 3). Logam Lainnya b. Industri Tekstil dan Aneka 1). Tekstil 2). Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3). Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	<b>2. Industri Agro</b> a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1). Kayu dan Rotan 2). Selulosa dan Karet 3). 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 Tembaku 1). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2). Hasil Susu dan Minuman Lainnya	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
E.	<b>HAK DAN KEKAWAAN INTELEKTUAL</b> <b>1. Industri Manufaktur</b> Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam 1). Logam Besi 2). Logam Bukan Besi 3). Logam Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka 1). Tekstil 2). Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3). Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p><b>2. Industri Agro</b></p> <p>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kayu dan Rotan</li> <li>2). Selulosa dan Karet</li> <li>3). Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</li> </ol> <p>b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Hasil Tanaman Pangan</li> <li>2). Hasil Perkebunan</li> <li>3). Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li> </ol> <p>c. Industri Minuman dan Tembaku</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</li> <li>2). Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li> </ol>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	<p><b>3. Industri Kecil dan Menengah</b></p> <p>a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pangan</li> <li>2). Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li> </ol> <p>b. Industri Kerajinan dan Sandang</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kerajinan</li> <li>2). Sandang</li> </ol>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
<b>F. INDUSTRI HILAU</b>	<b>1. Industri Manufaktur</b>			
	<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"> <li>1). Logam Besi</li> <li>2). Logam Bukan Besi</li> <li>3). Logam Lainnya</li> </ol> <p>b. Industri Kimia Dasar</p> <p>c. Industri Tekstil dan Aneka</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Tekstil</li> <li>2). Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li> <li>3). Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li> </ol>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>2. Industri Agro</b> a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1). Kayu dan Rotan 2). Selulosa dan Karet 3). Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makaman, Hasil Laut, dan Perikanan 1). Hasil Tanaman Pangan 2). Hasil Perkebunan 3). Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembaku 1). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2). Hasil Susu dan Minuman Lainnya <b>3. Industri Kecil dan Menengah</b> a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan 1). Pangan 2). Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1). Kerajinan 2). Sandang	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	<b>G. MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI (PROVINSI DAN KAB/KOTA)</b> - Kerja sama Industri Unggulan Provinsi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>H. STANDARISASI</b> <b>1. Standar</b> a. Standar Industri Manufaktur b. Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi <b>2. Penyiapan Penerapan</b> a. Penyiapan Penerapan Standar b. Kerja sama Standarisasi <b>3. Infrastruktur Standar</b> a. Pengembangan Infrastruktur Standar b. Pengawasan Lembaga Penilaian Kesuaitan	5 tahun setelah penetapan standar terbaru	5 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
I.	<b>PENGGAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI</b>				
	1. <b>Kebijakan Industri</b>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun		Permanen
	a. Kebijakan Sektoral				
	b. Kebijakan Kewilayahan				
	2. <b>Perpajakan dan Tarif</b>				
	a. Perpajakan dan Tarif				
	b. Tarif dan Non Tarif				
	3. <b>Pengembangan Model Industrial</b>				
	a. Pemrograman Model				
	b. Aplikasi Model				
J.	<b>PENGGAJIAN INDUSTRI HIJAU DAN LINGKUNGAN HIDUP</b>				
	1. <b>Industri Hijau</b>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun		Permanen
	a. Pengembangan Industri Hijau				
	b. Kerja Sama Industri Hijau				
K.	<b>TEKNOLOGI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b>				
	1. <b>Penggajian dan Pencapaian Kebijakan Teknologi Industri</b>	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun		Permanen
	a. Penggajian Kebijakan Teknologi Industri				
	b. Penerapan Kebijakan Teknologi Industri				
	2. <b>Penggajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri</b>				
	a. Penggajian Inovasi Teknologi Industri				
	b. Penerapan Inovasi Teknologi Industri				
	3. <b>Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual</b>				
	a. Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual				
	b. Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual				

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>VII. URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH</b>				
<b>A. KEBIJAKAN DALAM KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM, PRODUKSI, PEMBIAYAAN, PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA, PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKM PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusunan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan kebijakan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan kebijakan</li> <li>5. Pnetapan dalam bentuk NSPK</li> <li>6. MOU</li> </ol>	2 tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
<b>B. MONITORING DAN EVALUASI</b>				
<b>C. KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM</b>				
<b>1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi:</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Organisasi Koperasi dan UKM <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Organisasi koperasi</li> <li>2). Organisasi UKM</li> </ol> </li> <li>b. Badan Hukum Koperasi <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Penatausahaan Badan Hukum Koperasi</li> <li>2). Evaluasi Badan Hukum Koperasi</li> </ol> </li> <li>c. Penelaahan Kasus Hukum <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kasus Hukum Koperasi</li> <li>2). Kasus Hukum UKM</li> </ol> </li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah kasus mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht)</p>	3 tahun <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	Permanen <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
<b>2. Peraturan Perundang-Undangan</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan dan Evaluasi Peraturan-Undangan Koperasi <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Koperasi</li> <li>2). Evaluasi Peraturan-Undangan Koperasi</li> </ol> </li> <li>b. Penyusunan dan Evaluasi Peraturan-undangan-undangan UKM <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan UKM</li> <li>2). Evaluasi Peraturan-Undangan UKM</li> </ol> </li> </ol>	<p>5 tahun setelah peraturan perundang-undangan diundangkan</p> <p>5 tahun setelah peraturan perundang-undangan diundangkan</p>	5 tahun <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	Permanen <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS / SERIES APSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan 1). Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat 2). Peraturan Daerah <b>3. Tata laksana Koperasi dan UKM</b> a. Tata laksana Koperasi 1). Tata laksana Koperasi Primer 2). Tata laksana Koperasi Sekunder b. Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah 1). Tata laksana Usaha Kecil 2). Tata laksana Usaha Mengah c. Klasifikasi Koperasi dan UKM 1). Klasifikasi Koperasi 2). Klasifikasi UKM <b>4. Keanggotaan Koperasi</b> a. Partisipasi Usaha dan Permodalan 1). Partisipasi Usaha 2). Partisipasi Permodalan b. Partisipasi Pengawasan 1). Rapat Anggota 2). Pengawasan c. Pengembangan Anggota 1). Kaderisasi 2). Penyuluhan <b>5. Pengendalian dan Akuntabilitas</b> a. Pengendalian 1). Pengendalian Intern 2). Tindak Lanjut Hasil Pengendalian b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi 1). Akuntabilitas 2). Akuntansi dan Audit	5 tahun setelah peraturan perundang-undangan diundangkan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah data diperbaharui  2 tahun setelah data diperbaharui  2 tahun setelah data diperbaharui  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Permanen  Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Monitoring dan Evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Monitoring	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Evaluasi			
<b>D.</b>	<b>PEMBIAYAAN</b>			
	<b>1. Program Pendanaan</b>			
	<b>a. Program Pendanaan Jangka Pendek</b>			
	1). Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen
	2). Program Pendanaan UKM Jangka Pendek			
	b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen
	1). Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang			
	2). Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang			
	<b>2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam</b>			
	a. Pengembangan dan Pengendalian KSP	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Musnah
	1). Pengembangan Kelembagaan KSP			
	2). Pengendalian Kelembagaan KSP	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Musnah
	b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Musnah
	1). Pengembangan USP Koperasi			
	2). Pengendalian USP Koperasi	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Musnah
	c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM			
	1). Pengembangan USP-LKM	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Musnah
	2). Pengendalian USP-LKM			
	<b>3. Urusan Permodalan</b>			
	a. Pengembangan Permodalan Sendiri	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen
	1). Permodalan Sendiri Koperasi			
	2). Permodalan Sendiri UKM	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen
	b. Pengembangan Permodalan Luar			
	1). Permodalan Bank	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen
	2). Permodalan Non Bank			
	c. Pengembangan Kredit Program	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen
	1). Kredit Program Bank			
	2). Kredit Program Non Bank			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN																																												
		AKTIF	INAKTIF																																													
1	2	3	4	5																																												
4.	<b>Asuransi dan Jasa Keuangan</b>	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen																																												
					a. Asuransi																																											
					1). Asuransi Koperasi																																											
					2). Asuransi UKM																																											
					b. Perpajakan																																											
					1). Perpajakan Koperasi																																											
					2). Perpajakan UKM																																											
					c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial																																											
					1). Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank																																											
					2). Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank																																											
					5.	<b>Pembayaan dan Penjaminan Kredit</b>	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen																																							
					a. Lembaga Pembiayaan																																											
					1). Modal Ventura																																											
					2). Sewa Guna Usaha dan Anak Pinutang																																											
					b. Penjaminan Kredit																																											
1). Penjaminan																																																
2). Acuransi Kredit																																																
c. Pasar Modal																																																
1). Obligasi																																																
2). Modal Penyertaan																																																
5.	<b>Lembaga Pengelola Dana Bergulir Koperasi dan UKM (LPDR)</b>	5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen																																												
5.					<b>PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA</b>					5 tahun setelah kegiatan diaudit	5 tahun	Permanen																																				
1.													<b>Perdagangan Dalam Negeri</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																																
a.																	Pengadaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																												
1).																					Pengadaan Sektor Formal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																								
2).						Pengadaan Sektor Informal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																																							
b.																									Distribusi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																				
1).																													Distribusi Sektor Formal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																
2).																																	Distribusi Sektor Informal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah												
c.																																					Pengembangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah								
1).																																									Pengembangan Sektor Formal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah				
2).																																													Pengembangan Sektor Informal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2.	<b>Ekspor dan Impor</b>			
	a. Ekspor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Ekspor Koperasi			
	2). Ekspor UKM	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Impor			
	1). Impor Koperasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Impor UKM			
	c. Hubungan Perdagangan Internasional			
	1). Hubungan Perdagangan Multilateral dan Regional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	2). Hubungan Perdagangan Bilateral			
3.	<b>Sarana dan Prasarana Pemasaran</b>			
	a. Sarana			
	1). Pengembangan Pasar Tradisional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pengembangan Sentra Pemasaran			
	b. Prasarana			
	1). Lembaga Perantara	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Fasilitas HAKI			
	c. Pengembangan Potensi Pemasaran			
	1). Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pengembangan Potensi Pemasaran UKM			
4.	<b>Kemitraan dan Jaringan Usaha</b>			
	a. Kemitraan			
	1). Kemitraan Koperasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Kemitraan UKM			
	b. Jaringan Usaha			
	1). Jaringan Usaha Koperasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Jaringan Usaha UKM			
	c. Pengembangan Kerja sama Kelembagaan			
	1). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM			
5.	<b>Informasi dan Publikasi Bisnis</b>			
	a. Pengumpulan Informasi			
	1). Pengumpulan Informasi Koperasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pengumpulan Informasi UKM			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Pengolahan Informasi</p> <p>1). Pengolahan Informasi Koperasi</p> <p>2). Pengolahan Informasi UKM</p> <p>c. Publikasi dan Promosi</p> <p>1). Publikasi dan Promosi Koperasi</p> <p>2). Publikasi dan Promosi UKM</p> <p><b>6. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM</b></p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>F.</b>	<b>PENGEMBANGAN SUMBEK DAYA MASYARAKAT</b>			
	<b>1. Pengembangan Kewirausahaan</b>			
	a. Lembaga Kewirausahaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Pengembangan Jaringan Kewirausahaan	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	h. Penumbuhan Kewirausahaan	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Evaluasi Kewirausahaan	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Sosialisasi Kewirausahaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Perangkat Lunak	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Promosi Kewirausahaan	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM</b>			
	a. Diklat Formal dan Informal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Diklat Formal	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Diklat Informal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Diklat Non Formal	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Perangkat Lunak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Sarana dan Prasarana Diklat	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Kerjasama Lembaga Diklat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>3. Peran Serta Masyarakat</b>			
	a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah





NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H	<b>5. Pengembangan Sistem Bisnis</b> a. Fasilitas Transaksi 1). Dalam Negeri 2). Luar Negeri b. Kerja Sama Usaha 1). Pertukaran Koperasi 2). Pertukaran UKM c. Jaringan Komunikasi Bisnis 1). Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis 2). Komunikasi Bisnis  <b>PENGAJIAN SUMBER DAYA UKM DAN KOPERASI</b> <b>1. Penelitian Koperasi</b> a. Perencanaan dan Pengendalian 1). Perencanaan 2). Evaluasi dan Pelaporan b. Penyelenggaraan 1). Kelembagaan Koperasi 2). Bisnis Koperasi c. Tata Laksana Penelitian 1). Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi 2). Sarana dan Prasarana <b>2. Penelitian UKM</b> a. Perencanaan dan Pengendalian 1). Perencanaan 2). Evaluasi dan Pelaporan b. Penyelenggaraan 1). Kelembagaan UKM 2). Bisnis UKM c. Tata Laksana Penelitian 1). Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi 2). Sarana dan Prasarana <b>3. Penelitian Sumber Daya</b> a. Perencanaan dan Pengendalian 1). Perencanaan 2). Evaluasi dan Pelaporan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penyelenggaraan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Sumber Daya Manusia</li> <li>2). Pembiayaan</li> </ul> </li> <li>c. Tata Laksana Penelitian               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li> <li>2). Sarana dan Prasarana</li> </ul> </li> </ul> <p><b>4. Pengembangan dan Pengkaderan UKM</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyuluhan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Penyelenggaraan</li> <li>2). Materi Penyuluhan</li> </ul> </li> <li>b. Perkaderan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Penilaian</li> <li>2). Pengembangan</li> </ul> </li> <li>c. Kerja Sama dan Jaringan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Lembaga Pererintah</li> <li>2). Lembaga Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>VIII. URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>				
<b>A. KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN</b>				
	1. Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi: kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal. pendidikan dasar, menengah. <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>b. Penyiapan bahan</li> <li>c. Perumusan kebijakan</li> <li>d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>e. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> <li>f. Perumusan dan penerapan standar</li> </ol> 2. MoU ( <i>Memorandum of Understanding</i> )	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru  2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunai	3 tahun	Permanen
<b>B. KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan penetapan</li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Perumusan penetapan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk keputusan</li> </ol>	2 tahun sejak kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
<b>C. PEMBINAAN PENDIDIKAN</b>				
	1. Pendidikan anak usia dini, non formal dan informal <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Paud               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Bahan ajar</li> <li>- Alat permainan edukatif</li> </ol> </li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musrah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pelatihan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	3). Block Grant	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	4). Sosialisasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5). Peringatan hari anak nasional	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	<b>b. Pendidikan Masyarakat</b>			
	1). Penyelenggaraan program	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Bahan ajar			
	- Penyusunan Mejalah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pemberian bantuan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Penilaian proposal			
	- Pemberian baksos	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pembinaan program			
	- Temu koordinasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Bintek program / pendampingan			
	- Peningkatan kapasitas kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Lomba, penghargaan dan anugerah			
	5). Peringatan hari anak Internasional	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6). Peringkatatn hari aaksara Internasional	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	7). Pamreran, publikasi dan sosialisasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	<b>c. Pendidik dan tenaga kependidikan</b>			
	1). Bahan ajar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). <i>Block grant</i>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Sosialisasi (modul)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	4). Data pendidik dan tenaga pendidik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	<b>c. Kursus dan pelatihan</b>			
	1). Penyelenggaraan program SKB Posko DO (Drop Out)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Uji kompetensi (akreditasi)			
	- Penilaian & penetapan kinerja lembaga kursus & pelatihan			
	- Pendataan lembaga kursus dan pelatihan			
	- Penguatuu kerja sama dengan lembaga/mitra			
	2). Pemberian bantuan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Standar kursus dan pelatihan - Kurikulum - Bahan ajar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5). Lomba lembaga kursus berprestasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	6). Publikasi dan promosi kursus	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	7). Sertifikasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	8). Pelatihan, Keterampilan Anak Putus Sekolah (PKPI)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	<b>c. Pendidik dan tenaga kependidikan</b>			
	1). Bahan ajar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). <i>Block grant</i>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Sosialisasi (modul)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Data pendidik dan tenaga pendidik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<b>2. Pendidikan dasar</b> <b>a. Sekolah dasar</b> 1). Kurikulum 2). Bahan ajar 3). Pelatihan 4). <i>Block grant</i> 5). Bimbingan teknis / sosialisasi 6). Lomba, sayembara, dan festival 7). Bantuan operasional sekolah [BOS] 8). Bantuan siswa miskin  <b>b. Sekolah menengah pertama</b> 1). Kurikulum	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Bahan ajar	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	3). Pelatihan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	4). <i>Block grant</i>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	5). Bimbingan teknis / sosialisasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6). Lomba, sayembara, dan festival	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7). Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	8). Bantuan siswa miskin	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	<b>c. Pendidik dan tenaga pendidik</b>			
	1). Pendataan dan pemetaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pembinaan guru dan tenaga pendidik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4). Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sel	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5). Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	6). Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga kependidikan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7). <i>Block grant</i>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	8). Bimbingan teknis/sosialisasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Kurikulum			
	1). Pembinaan Kurikulum	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	2). Hasil evaluasi penyusunan Kurikulum			
<b>D.</b>	<b>PENGEMBANGAN SDM KEPENDIDIKAN DAN PENJAMINAN MUTU</b>			
	<b>1. Pengembangan profesi pendidik</b>			
	a. Peningkatan kompetensi			
	1). Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan inform	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pengembangan profesi pendidikan dasar			
	3). Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Sertifikasi 1). Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal 2). Pengembangan profesi pendidikan dasar 3). Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah <b>2. Pengembangan tenaga kependidikan</b> a. Program 1). Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik 2). Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai b. Evaluasi 1). Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik 2). Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai <b>3. Penjaminan Mutu Pendidikan</b> a. Pemetaan mutu 1). Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal 2). Penjaminan mutu pendidikan dasar 3). Penjaminan mutu pendidikan Menengah b. Sistem Informasi 1). Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal 2). Penjaminan mutu pendidikan dasar dan Menengah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen  Permanen
	<b>KEBUDAYAAN</b>			
	<b>1. Pelestarian cagar budaya dan permuseuman</b> a. Registrasi nasional 1). Pendaftaran dan penetapan 2). Pengelolaan data b. Pelindungan 1). Perizinan dan pengamanan 2). Pemeliharaan dan pemugaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  5 tahun	Permanen  Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
		5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen	
	c. Pengembangan dan pemanfaatan	3	4	5	
		1). Pengembangan 2). Pemanfaatan	5 tahun	Permanen	
	d. Eksplorasi dan dokumentasi	3	4	5	
		1). Eksplorasi cagar budaya 2). Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum	5 tahun	Permanen	
	<b>2. Pembinaan kesenian dan perfilman</b>	3	4	5	
		a. Pembinaan seni pertunjukan	3 tahun	Permanen	
	1). Seni pertunjukan tradisional	3	4	5	
		2). Seni pertunjukan nontradisional	3 tahun	Permanen	
	b. Pembinaan seni rupa	3	4	5	
		1). Seni rupa murni 2). Seni rupa terapan	5 tahun	Permanen	
	c. Pembinaan literasi dan apresiasi film	3	4	5	
		1). Literasi 2). Apresiasi	3 tahun	Permanen	
	d. Dokumentasi dan publikasi	3	4	5	
		1). Dokumentasi seni dan film 2). Publikasi seni dan film	3 tahun	Permanen	
		3	4	5	
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	
		3	4	5	
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah	

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi a. Kelembagaan dan kepercayaan 1). Pemberdayaan lembaga 2). Hubungan antar lembaga b. Komunitas Kepercayaan 1). Komunitas adat 2). Upacara adat c. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional 1). Pengetahuan tradisional 2). Ekspresi budaya tradisional d. Lingkungan Budaya dan pranata sosial 1). lingkungan budaya 2). Pranata sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen
4.	<b>4. Sejarah dan nilai budaya</b> a. Sejarah 1). Penggalan sumber sejarah 2). Penulisan sejarah b. Pemetaan nilai 1). Pemetaan 2). Klasifikasi c. Verifikasi dan perumusan nilai 1). Verifikasi nilai 2). Perumusan nilai	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Dokumentasi dan publikasi 1). Dokumentasi sejarah dan nilai budaya 2). Publikasi sejarah dan nilai budaya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah
	<b>5. Internalisasi nilai dan diplomasi budaya</b> a. Internalisasi nilai budaya 1). Pengemasan nilai budaya 2). Penanaman nilai budaya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah
	b. Kekayaan budaya 1). Pencatatan kekayaan budaya 2). Penetapan kekayaan budaya c. Warisan budaya nasional dan dunia 1). Warisan budaya benda 2). Warisan budaya takbenda d. Diplomasi budaya 1). Diplomasi dalam negeri 2). Diplomasi luar negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>PENGEMBANGAN SDM KEBUDAYAAN</b> <b>I Pengembangan SDM Kebudayaan</b> a. Program 1). Peningkatan kompetensi 2). Sertifikasi b. Evaluasi 1). Peningkatan kompetensi 2). Sertifikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>IX. URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>				
<b>A. KEBIJAKAN</b>				
Kebijakan bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</li> <li>2. Penyiapan Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Penetapan NSPK</li> <li>5. MOU</li> </ol>				
<b>B. PENGARUSUTAMAAN GENDER EKONOMI, POLITIK SOSIAL DAN HUKUM</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Gender</li> <li>2. Advokasi dan Fasilitasi</li> <li>3. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Gender</li> </ol>				
<b>C. PERLINDUNGAN PEREMPUAN (KEKERASAN, MASALAH SOSIAL, TENAGA KERJA, KORBAN PERDAGANGAN)</b>				
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Data Perlindungan Perempuan</li> <li>2. Advokasi dan Fasilitasi</li> <li>3. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Perlindungan Perempuan</li> </ol>				
		2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah data diperbarui (update)	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender	1 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (update)	1 tahun	Permanen
	5. Analisa dan Penyajian Informasi Gender	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
<b>D.</b>	<b>PERLINDUNGAN ANAK (HAK SIPIL), MASALAH SOSIAL, KEKERASAN TERHADAP ANAK, ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS, ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM</b>			
	1. Data Perlindungan Anak	2 tahun setelah data diperbarui (update)	3 tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Perlindungan Anak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
<b>E.</b>	<b>TUMBUH KEMBANG ANAK (PENDIDIKAN, KESEHATAN, PARTISIPASI, LINGKUNGAN</b>			
	1. Data Tumbuh kembang Anak	2 tahun setelah data diperbarui (update)	3 tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Tumbuh Kembang Anak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>X. URUSAN KETENAGAKERJAAN</b>				
<b>A. PERUMUSAN KEBIJAKAN</b>				
	<p>Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan bahan</li> <li>3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>4. Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk pengaturran berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)</li> </ol>	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
<b>B. PERENCANAAN TENAGA KERJA</b>				
	<p><b>1. Perencanaan Tenaga Kerja Makro</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Tenaga Kerja Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> <li>2). Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> </ol> </li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
<b>C. PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS</b>				
	<p><b>1. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Standarisasi Kompetensi <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Pelatihan Ketenagakerjaan</li> </ul> </li> <li>b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan</li> </ul> </li> <li>2). Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerjasama Antar Lembaga</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</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
D.	<b>PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA</b> 1. <b>Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri</b> a. Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) 1). Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI 2). Fasilitas Penyediaan TKI 2. <b>Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal</b> a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal 1). Tenaga Kerja Mandiri 2). Tenaga Kerja Sektor Informal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun	Permanen  Musnah
E.	<b>PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA</b> 1. <b>Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi</b> a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama 1). Peraturan Perusahaan	2 tahun setelah peraturan lama dinyatakan tidak berlaku dan setelah perjanjian berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	2. <b>Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial:</b> a. Pemasyarakatan Hubungan Industrial 1). Penyiapan Masyarakat Materi Perluuhan Masyarakat Hubungan Industrial 2). Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 3. <b>Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</b> a. Pengupahan 1). Penerapan Standar Pengupahan  b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja 1). Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	<b>Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial</b> a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial 1). Pencegahan Dini  b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial 1). Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial 2). Evaluasi dan Pelaporan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah kasus/ perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 tahun   3 tahun	Musnah   Permanen
<b>F.</b>	<b>PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN</b>			
1.	<b>Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja</b> a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan 1). Pengawasan Norma Mekanik 2). Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XI. URUSAN PERPUSTAKAAN</b>				
<b>A. KEBIJAKAN PERPUSTAKAAN MELIPUTI KEBIJAKAN DI BIDANG PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI DAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan dan Penyusunan Bahan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK meliputi kajian kebutuhan bahan perpustakaan, kajian pengolahahan bahan perpustakaan, pedoman pengolahan, pembakuan perpustakaan, kajian kepuasan pemustaka</li> </ol>	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
<b>B. PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI</b>				
<b>1. Deposit Bahan Pustaka</b>				
	a. Serah simpan karya cetak dan karya rekam	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Pangkalan data penerbit dan pengusaha rekaman	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	c. Terbitan internasional dan regional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Pemantauan wajib serah simpan karya cetak dan karya rekam	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
<b>2. Pengembangan Koleksi</b>				
	a. Akuisisi			
	1). Pembelian	5 tahun setelah kegiatan dipertanggung jawabkan/ diaudit	5 tahun	Musnah
	2). Hibah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Tukar Menukar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Terbitan Internal	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5). Pendistribusian bahan perpustakaan surplus	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	6). Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen	
	3). Jase Perpustakaan dan Informasi	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
	a. Keanggotaan	1 tahun setelah masa keanggotaannya berakhir	1 tahun	Musnah
	b. Sirkulasi	1 tahun setelah berakhirnya masa tahun anggaran	1 tahun	Musnah
	c. Referensi	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Musnah
	d. Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	e. Kerjasama Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). MoU	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	2). Perjanjian kerjasama	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunai	3 tahun	Permanen
	f. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	1). Pengembangan situs web	1 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	1 tahun	Musnah
	2). Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun	Musnah
	3). Pengembangan program aplikasi perpustakaan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun	Permanen
	4). Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun	Permanen
	g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun	Permanen
	<b>4. Preservasi Bahan Pustaka</b>			
	a. Konservasi			
	1). Perawatan Bahan Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Perbaikan Bahan Perpustakaan			
	3). Penjilidan Bahan Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)			
	c. Transformasi Digital			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	<b>SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN</b>			
	<b>1. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca</b>			
	a. Pengembangan Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Perpustakaan Umum			
	2). Perpustakaan Khusus			
	3). Perpustakaan Sekolah			
	b. Akreditasi Perpustakaan			
	1). Permintaan akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Pemberian akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Pangkalan data perpustakaan yang terakreditasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai; dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Pangkalan Data Perpustakaan			
	1). Nomor Fokok Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Perpustakaan Berbasis Wilayah			
	d. Pemasyarakatatan Minat Baca	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Organisasi Perpustakaan			
	1). Forum Perpustakaan Umum	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Forum Perpustakaan Khusus			
	3). Forum Perpustakaan Sekolah			
	4). Gerakan Pemasyarakatatan Minat Baca			
	5). Organisasi Perpustakaan Lainnya			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>2. Pengembangan Pustakawan</b>			
	a. Pembinaan Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Penerbitan Jurnal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Pemasyarakatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XII. URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>				
<b>A. Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi:</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2. Penyiapan kebijakan</li> <li>3. Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5. Penetapan dalam bentuk NSPK</li> <li>6. MOU</li> </ol>	2 tahun sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
<b>B. PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA</b>				
<b>1. Perencanaan Destinasi dan Investasi Pariwisata</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata)</li> <li>b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perencanaan Destinasi Pariwisata)</li> <li>c. Pengembangan Zona Kreatif               <ol style="list-style-type: none"> <li>i). Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya</li> <li>2). Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK</li> </ol> </li> <li>d. Investasi Pariwisata               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan Potensi Investasi</li> <li>2). Promosi Investasi</li> </ol> </li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
<b>2. Pengembangan Daya Tarik Wisata</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bimtek Daya Tarik Wisata</li> <li>b. Fasilitas Pengembangan Daya Tarik Wisata</li> <li>c. Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka</li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
			3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	<p>d. Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan</p> <p>e. Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>	
	<p><b>3. Industri Pariwisata</b></p> <p>a. Sarana Pariwisata</p> <p>1). usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata</p> <p>2). penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa.</p> <p>b. Jasa Pariwisata:</p> <p>1). jasa transportasi wisata</p> <p>2). jasa informasi pariwisata</p> <p>3). penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi</p> <p>4). jasa perjalanan wisata</p> <p>5). jasa konsultan pariwisata</p> <p>6). jasa prauwisata dan penyelenggaraan pertemuan</p> <p>7). insentif</p> <p>8). konvensi</p> <p>9). pameran</p> <p>c. Pengembangan Produk dan Pelayanan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>	
	<p><b>4. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata</b></p> <p>a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata</p> <p>b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa</p> <p>c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</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
5.	<b>Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event</b> a. Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan 1). Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan 2). Pengembangan Wisata Olah Raga c. Pengembangan Wisata Alam dan Budaya d. Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
<b>C. PEMASARAN PARIWISATA</b>				
<b>1. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata</b>				
	a. Informasi Pasar Dalam Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Diseminasi Informasi: Pasar Pariwisata Dalam Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Informasi Pasar Luar Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Hubungan Lembaga Pariwisata	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Widya Wisata	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Perancangan Pemasaran Dalam Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Perancangan Pemasaran Luar Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>2. Promosi Pariwisata Luar Negeri</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a. Wilayah ASEAN	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Wilayah Asia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Wilayah Timur Tengah dan Afrika	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Wilayah Amerika dan Pasifik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Wilayah Eropa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>3. Promosi Pariwisata Dalam Negeri</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	<b>Pencitraan Indonesia</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a. Strategi Pencitraan Indonesia			
	1). Perencanaan Pencitraan Indonesia			
	2). Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia			
	b. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang			
	1). Promosi Media			
	2). Sarana dan Distribusi Media			
	c. Kerjasama dan Kemitraan			
	1). Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah			
	2). Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah			
5.	<b>Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	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 Non Bahari			
D.	<b>EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA</b>			
1.	<b>Pengembangan Industri Perfilman</b>			
	a. Fasilitasi Industri Perfilman	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Fasilitasi Usaha Perfilman			
	2). Fasilitasi Kegiatan Perfilman			
	b. Festival dan Ekspibisi Film	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Festival Film			
	2). Ekspibisi Film			
	c. Produksi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Pengembangan Konten dan Lokasi Film			
	2). Pelayanan Produksi Film			
	d. Pemasaran Film	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Distribusi Film			
	2). Pertunjukan Film			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p><b>2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik</b></p> <p>a. Pengembangan Seni Pertunjukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan</li> <li>2). Fasilitas Pengembangan Seni Pertunjukan</li> </ol> <p>b. Pengembangan Industri Musik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kreasi dan Produksi Musik</li> <li>2). Fasilitas Pengembangan Industri Musik</li> </ol> <p>c. Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik</p> <p>d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan</li> <li>2). Dokumentasi dan Publikasi</li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p><b>3. Pengembangan Seni Rupa</b></p> <p>a. Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kreasi dan Produksi Karya Seni</li> <li>2). Fasilitas Pengembangan Seni</li> </ol> <p>b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa</li> <li>2). Apresiasi Karya Seni Rupa</li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p><b>E. EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK</b></p> <p><b>1. Pengembangar Ekonomi Kreatif Berbasis Media</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Film Animasi dan Komik</li> <li>b. Pengembangan Tuisan Fiksi dan Non Fiksi</li> <li>c. Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video</li> <li>d. Pengembangan Karya Kreatif Periklanan</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Iklan Cetak</li> <li>2). Iklan Elektronik</li> </ol> </ol> <p><b>2. Desain dan Arsitektur</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Arsitektur dan Desain Interior</li> <li>b. Komunikasi Visual</li> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Desain Grafis</li> <li>2). Komunikasi Visual</li> </ol> </ol> <p>c. Desain Produk dan Kemasan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Mode 1). Desain Busana 2). Desain Non Busana 3. Kerjasama dan Fasilitasi a. Lisensi Teknologi 1). Pengembangan Teknologi 2). Pemanfaatan Teknologi b. Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis 1). Pengembangan Sentra Inovasi 2). Pengembangan Inkubator Bisnis c. Sentra Kreatif 1). Pengembangan Sentra Kreatif 2). Pengelolaan Sentra Kreatif d. Akses Pembiayaan 1). Akses Pembiayaan Bank 2). Akses Pembiayaan Non Bank	2 tahun setelah kerjasama berakhir  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Musnah
<b>F. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>				
	1. Penelitiar dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataa a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi 2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi 3. Pengembangan SDM Kepariwisataa dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Penyelenggaraan dan Kerjasama 4. Kompetensi Kepariwisataa dan Fkonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Evaluasi dan Kerjasama	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XIII. URUSAN SOSIAL</b>				
<b>A. KEBIJAKAN</b>				
<b>Kebijakan Bidang Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial, Pemberdayaan Penanggulangan Kemiskinan</b>				
1. Pengkajian dan Pengrusulan Kebijakan				
2. Penyiapan Kebijakan				
3. Perumusan Kebijakan				
4. Penetapan NPSK				
5. MOU				
<b>B. REHABILITASI SOSIAL</b>				
<b>1. Kesejahteraan Sosial Anak</b>				
a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita				
1). Pengangkatan Anak				
2). Pengasuhan anak balita				
b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar				
1). Pengasuhan Anak dalam Keluarga				
2). Pengasuhan Anak dalam Lembaga				
c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum				
1). Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum				
2). Pengembangan remaja				
d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan				
1). Kelembagaan dan Penguatan Keluarga				
2). Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan				
<b>2. Rehabilitasi Sosial</b>				
a. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial				
<b>3. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA</b>				
a. Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan Pengembangan peran masyarakat				
b. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi				
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETTERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	<b>Pelayanan Sosial Lanjut Usia</b> a. Pelayanan Sosial dalam dan Luar Panti b. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>C.</b>	<b>PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b>			
1.	<b>Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran</b> a. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan b. Perlindungan sosial pekerja migran c. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
2.	<b>Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial</b> a. Ketahanan Sosial Masyarakat 1). Keserasian Sosial 2). Penguatan Sumber Daya b. Tanggapan Darurat 1). Bantuan Darurat 2). Advokasi Sosial c. Pemulihan Sosial 1). Penguatan Sosial 2). Reintegrasi Sosial d. Kerja Sama 1). Kerjasama Pemerintah 2). Kerjasama Non Pemerintah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
3.	<b>Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam</b> a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi b. Tanggap Darurat 1). Bantuan Darurat 2). Advokasi Sosial c. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial d. Kerjasama 1). Kerjasama Pemerintah 2). Kerjasama Non Pemerintah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		1	2	3	
				AKTIF	
				INAKTIF	
5.	<b>Jaminan Sosial</b> a. Seleksi dan Verifikasi b. Asuransi Kesejahteraan Sosial 1). Kelembagaan 2). Pengelolaan Premi c. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan 1). Pendampingan 2). Penyaluran d. Kerjasama 1). Kerjasama Pemerintah 2). Kerjasama Non Pemerintah		5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
<b>D. PEBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN</b>					
	<b>1. Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial</b> a. Ketahanan keluarga 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. Karang Taruna 1). Kelembagaan 2). Pengembangan Kapasitas		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>2. Penguatan Kemiskinan Pedesaan</b> a. Identifikasi dan Analisis b. Pengembangan Kapasitas 1). Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia 2). Pengembangan Kapasitas Usaha c. Penetapan Sosial Lingkungan Kumuh 1). Bimbingan Sosial 2). Pengembangan Lingkungan Sosial d. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas 1). Advokasi Sosial 2). Pengembangan Aksesibilitas		5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>3. Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial</b> a. Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan 1). Pengangkatan 2). Penghargaan 3). Kesejahteraan b. Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan 1). Identifikasi 2). Pendayagunaan c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial 1). Pengendalian Nilai 2). Pelestarian Nilai d. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Musnah  Musnah  Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
<b>XIV. URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>					
<b>A. KEBIJAKAN</b>					
<b>Kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik.</b>					
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</li> <li>2. Penyiapan Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> <li>5. MOU</li> </ol>	2 tahun sejak penerbitan kebijakan terbaru	3 tahun		Permanen
<b>B. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b>					
<b>1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan</b>					
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketahanan Ideologi Negara <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Penguatan ideologi negara</li> <li>2). Implementasi ideologi negara</li> </ol> </li> <li>b. Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Penguatan wawasan kebangsaan</li> <li>2). Pembinaan dan sosialisasi</li> <li>3). Implementasi</li> </ol> </li> <li>c. Bela Negara <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pendidikan bela negara</li> <li>2). Pemberdayaan bela negara</li> </ol> </li> <li>d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Penguatan nilai-nilai sejarah</li> <li>2). Implementasi nilai-nilai sejarah</li> <li>3). Peperbitan rekomendasi penelitian</li> </ol> </li> <li>e. Pembauran dan Kewarganegaraan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pembinaan pembauran kebangsaan</li> <li>2). Pembinaan kewarganegaraan</li> </ol> </li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun		Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun		Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun		Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun		Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2.	<b>Kewaspadaan Nasional</b> a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan b. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan c. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial 1). Pedoman kewaspadaan nasional d. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing 1). Pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing 2). Surat pemberitahuan penelitian orang asing 3. <b>Ketahanan, Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Masyarakat</b> a. Ketahanan Seni 1). Fasilitasi Pelaksanaan Pelestarian Kesenian 2). Pelaksanaan dan Perkembangan Nilai Nilai Kesenian b. Ketahanan Budaya 1). Fasilitasi Pelaksanaan Pelestarian Kebudayaan 2). Pelaksanaan dan Perkembangan Nilai Nilai Kebudayaan c. Agama dan Kepercayaan 1). Fasilitasi 2). Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Organisasi Kemasyarakatan			
	1). Pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Pendaftaran Ormas			
	- Database Ormas			
	2). Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4). Fasilitasi senjajeta Ormas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5). Fasilitasi Ormas	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	e. Masalah sosial Kemasyarakatan			
	1). Fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	2). Masalah sosial kemasyarakatan			
	<b>4. Politik Dalam Negeri</b>			
	a. Implementasi Kebijakan Politik			
	1). Implementasi kebijakan politik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi			
	2). Pelaksanaan monitoring dan evaluasi			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan</p> <p>1). Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat</p> <p>- Pendampingan kunjungan kerja DPR-RI</p> <p>2). Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah</p> <p>- Orientasi anggota DPRD Kabupaten</p> <p>c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik</p> <p>1). Verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi</p> <p>2). Partai politik yang tidak memperoleh kursi</p> <p>3). Pemerintah daerah</p> <p>4). Database perpol</p> <p>d. Pendidikan Budaya Politik</p> <p>1). Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik</p> <p>2) Penyelenggaraan pendidikan budaya politik</p> <p>3). Modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan</p> <p>e. Pemilihan Umum</p> <p>1). Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu</p> <p>2). Evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat</p> <p>3). Evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden</p> <p>4). Laporan hasil perkembangan kegiatan politik di daerah</p> <p>5). Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah data diperbaharui (update)</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</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
C	PEMERINTAHAN UMUM			
	1. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur Polisi Pamong Praja	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparatur Polisi Pamong Praja	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2. Perlindungan Masyarakat			
	a. Perlindungan Masyarakat	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat			
	(2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparatur dan kelembagaan perlindungan masyarakat			
	3. Penegakan Hukum Dan Operasional			
	a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional Polisi Pamong Praja			
	(2) standarisasi sarana prasarana polisi pamong praia			
	(a) fasilitasi			
	- data pengajuan DAK			
	(b) koordinasi			
	(c) pembinaan dan pengawasan			
	(d) monitoring dan evaluasi			
	b. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil			
	(2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparatur penyidik pegawai negeri sipil			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Perlindungan Hak-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 kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
<b>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</b>				
<b>A. KEBIJAKAN</b>				
<b>Kebijakan dan standarisasi di bidang Pemberdayaan Masyarakat dan Desa</b>				
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Menyiapkan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan dukungan kebijakan 5. Norma Standar Prosedur Kriteria ( NSPK)	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru.	3 tahun	Permanen
<b>B. PEMBEKDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA/NAGARI</b>				
	<b>1. Pemerintahan Desa/Nagari</b>			
	a. Fasilitas Pengembangan Desa/Nagari 1). Pelaksanaan pengembangan desa/nagari	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Administrasi Pemerintahan Desa, Nagari 1). Pembinaan administrasi pemerintahan / nagari 2). Pembinaan administrasi desa/nagari	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Fasilitas Pemerintahan Desa/Nagari 1). pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa/nagari 2). pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa/nagari	2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Fasilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa/Nagari 1). Pembinaan pengelolaan keuangan desa/nagari 2). Pelaksanaan pengelolaan aset desa/adat desa/nagari	5 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>e. Pengembangan Kapasitas Desa/Nagari</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintah</li> <li>2). Pelaksaaan pengembangan kapasitas perumustarawatan desa/nagari dan masyarakat adat</li> </ol> <p><b>2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Lembaga Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa/nagari</li> <li>2). pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat</li> </ol> </li> <li>b. Pembangunan Partisipatif <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif</li> <li>2). Pelaporan kinerja pembangunan desa/nagari</li> </ol> </li> <li>c. Pendataan Potensi Masyarakat <ol style="list-style-type: none"> <li>1). - Inventarisasi potensi masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Profil desa/nagari</li> </ul> </li> <li>2). Evaluasi Perkembangan Masyarakat</li> </ol> </li> <li>d. Pengembangan Kawasan Desa/Nagari <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan desa/nagari</li> <li>2). Pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan desa/nagari</li> </ol> </li> <li>e. Pelatihan masyarakat <ol style="list-style-type: none"> <li>1). pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Grand design pelatihan masyarakat</li> <li>- Pedoman pelatihan masyarakat</li> <li>- Fasilitasi</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>2). Evaluasi pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyelenggaraan pelatihan</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ol> </li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
		<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	<b>Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat</b>			
	a. Budaya Nusantara	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.	3 tahun	Musnah
	1). pelaksanaan pemberdayaan masyarakat			
	2). pelaksanaan kerjasama adat istiadat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.	3 tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan perempuan			
	1). pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan			
	2). pembinaan perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender			
	c. Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga			
	1). pelaksanaan pemberdayaan keluarga	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.	3 tahun	Musnah
	2). pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga			
	d. Kesejahteraan keluarga			
	1). pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.	3 tahun	Musnah
	2). pelaksanaan penanganan masalah sosial			
	e. Tenaga kerja perdesaan			
	1). fasilitas dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.	3 tahun	Musnah
	2). fasilitas dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja			
	<b>4. Usaha Ekonomi Masyarakat</b>			
	a. Usaha Pertanian dan Pangan			
	1). pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan hulu-bung pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.	3 tahun	Musnah
	2). Identifikasi data pertanian			
	- Fasilitas			
	- Monitor dan evaluasi			
	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam			
	1). pelaksanaan peningkatan kerjasama dan pemodal usaha perkreditan dan simpan pinjam	2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit	3 tahun	Musnah
	- Inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum			
	- Investarisasi dan pemetaan potensi desa/nagari			
	- Inventarisasi badan usaha milik nagari			
	- Usaha ekonomi desa simpan pinjam			
	- Fasilitas pembinaan, pendampingan dan pengawasan			
	- Monitoring dan evaluasi			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2). Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitas pembinaan, pendampingan, dan pengawasan</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>c. Produksi dan Pemasaran</p> <p>1). Pelaksanaan pengembangan informasi pasar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi produk unggulan desa/nagari</li> <li>- Fasilitas sarana dan prasarana pasar nagari</li> <li>- Sistem pelatihan kinerja pasar nagari/lomba pasar nagari</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> <li>- Data pasar nagari</li> </ul> <p>d. Usaha ekonomi keluarga</p> <p>1). pelaksanaan peningkatan kewirusahaan dan perkoperasian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitas pengembangan usaha ekonomi keluarga</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>2). Pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan modul</li> <li>- Fasilitas</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>e. Ekonomi perdesaan dan Masyarakat Tertinggal</p> <p>1). Ekonomi perdesaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>- Fasilitas pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>2). Masyarakat tertinggal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa/nagari tertinggal</li> <li>- Fasilitas pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5.	<b>Sumber Alam dan Teknologi Tepat Guna Pedesaan / Nagari</b>			
	a. Fasilitas Konversi dan Rehabilitasi Lingkungan Pedesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Pembinaan pengelolaan konversi kawasan			
	2). Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pedesaan/nagari			
	b. Fasilitas Pemanfaatan lahan dan Pesisir Pedesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan			
	2). Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya pesisir pedesaan			
	c. Fasilitas Prasarana dan Sarana Nagari	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan			
	2). Pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman			
	d. Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Pedesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi pedesaan			
	2). Pelaksanaan pengkajian pemanfaatan kebutuhan teknologi pedesaan			
	e. Perencanaan dan Kerjasama Teknologi Pedesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Pelaksanaan pernyarakatan teknologi pedesaan			
	2). Pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi pedesaan			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XV. URUSAN KEARSIPAN</b>				
<b>A. KEBIJAKAN TENTANG PEMBINAAN KEARSIPAN DAN PENGELOLAAN ARSIP</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</li> <li>2. Penyusunan Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Penetapan NSPK</li> </ol>	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
<b>B. PEMBINAAN KEARSIPAN</b>				
<b>1. Akreditasi Kearsipan: Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggaraan, Jasa Kearsipan dan Diklat Kearsipan</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proses Akreditasi</li> <li>b. Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi</li> </ol>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
<b>2. Sertifikasi Arsiparis</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Proses Sertifikasi Arsiparis</li> <li>b. Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis</li> </ol>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
<b>3. Bina Arsiparis</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Profesi Arsiparis <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Formasi Jabatan Arsiparis</li> <li>2). Standar Kompetensi Arsiparis</li> </ol> </li> <li>b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis</li> <li>c. Penilaian Arsiparis</li> </ol>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pemilhan Arsiparis Teladan 1). Penyelenggaraan  2). Berkas Penetapan Arsiparis Teladan  e. Data Base Arsiparis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah data diperbarui (update) 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Permanen Musnah
	<b>4. Bimbingan dan Konsultasi</b> a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses b. Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan c. Ujiit Kearsipan d. Sumberdaya Manusia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah
	<b>5. Supervisi dan Evaluasi</b> a. Perencanaan  b. Pelaksanaan  c. Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah data diperbarui (update)	1 tahun 3 tahun	Permanen Permanen
	<b>6. Data Base Biribirngan dan Konsultasi dan Supervisi</b>	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun 5 tahun	Musnah Musnah
	<b>7. Fasilitasi Kearsipan</b> a. SDM Kearsipan  b. Prasarana dan Sarana	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
8.	<b>Lembaga/Unit Kearsipan Terbaik</b> a. Penyelenggaraan b. Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Terbaik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
9.	<b>Jadwal Retensi Arsip (JRA)</b> a. Pengusulan dan Peretujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip b. Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah data diperbarui (update)	3 tahun	Permanen
<b>C. PENGELOLAAN ARSIP</b>				
<b>1. Pengelolaan Arsip Dinamis</b>				
a. Penciptaan		3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
1). Pencatatan				
- Buku Agenda				
- Kartu Kendali				
- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi				
2). Pendistribusian				
b. Penggunaan		1 tahun setelah data diperbarui (update)	1 tahun	Permanen
1). Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip				
2). Peminjaman		1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
c. Pemeliharaan		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
1). Pemberkasan				
- Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)				
2). Penataan Arsip Inaktif		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
- Pengaturan fisik				
- Pengolahan informasi arsip				
- Penyusunan daftar arsip inaktif				



NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Penyerahan Arsip Statis - Pembentukan panitia penilai - Notulen Rapat Panitia - Surat pertimbangan panitia penilai - Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan - Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh dan dapat diumumkan dari pencipta arsip - Keputusan penetapan penyerahan - Berita acara penyerahan arsip - Daftar arsip yang diserahkan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	f. Data Base Pengolahan Arsip Dinamis 1). Data Base Pengolahan Arsip Aktif 2). Data Base Pengolahan Arsip	1 tahun setelah data diperbarui (update) 1 tahun setelah data diperbarui (update)	1 tahun 1 tahun	Permanen Permanen
	<b>2. Pengelolaan Arsip Statis</b> a. Akuisisi 1). Monitoring Fisik dan Daftar 2). Verifikasi Terhadap Daftar Arsip 3). Menetapkan Status Arsip Statis 4). Persetujuan Untuk Penyerahan 5). Penetapan Arsip yang diserahkan	1 tahun setelah data diperbarui (update) 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6). Berita Acara Penyerahan Arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	7). Daftar Arsip yang diserahkan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	b. Sejarah Lisan			
	1). Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Hasil Wawancara Sejarah lisan Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan - Laporan Kegiatan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	c. Daftar Pencarian Arsip Statis			
	1). Pengumuman	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	2). Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	d. Penghargaan dan Imbalan			
	e. Pengolahan			
	1). Menara Informasi	2 tahun, setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Menata Fisik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Menyusun Sarana Bantu Temu Balik			
	- <i>Guide</i>	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	- Daftar arsip statis			
	- Inventaris arsip statis			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Preservasi			
	1). Preventif	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Penyimpanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Pengendalian hama terpadu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Reproduksi (Alih Media):			
	1. Berita acara alih media	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2. Daftar arsip yang dialih mediakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Perencanaan dan penanggulangan bencana			
	2). Kuratif	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Perawatan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Laporan Hasil Pengujian Mutu Preservasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	g. Autentikasi Arsip Statis			
	1). Pembuktian Autentisitas	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	2). Percepatan Tenaga Ahli			
	3). Penguji			
	4). Penetapan Autentisitas arsip statis/surat pernyataan			
	h. Akses Arsip Statis			
	1). Layanan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Penerbitan Naskah Sumber	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Administrasi dan proses penyusunan			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Hasil naskah sumber arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Pameran Arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	i. Jasa Kearsipan			
	1). Konsultasi Kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Manual Kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Penataan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Penyimpanan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5). Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6). Data Base Jasa Kearsipan	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XVI. URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA</b>				
<b>A. KEBIJAKAN BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBANGUNAN KELUARGA</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusunan Kebijakan</li> <li>2. Penyiapan Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Masukan dan Dukungan Kebijakan</li> <li>5. Penetapan NSPK (Norma Standar Prosedur Kriteria)</li> </ol>	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Pernanen
<b>B. PENGENDALIAN PENDUDUK</b>				
<b>1. Kerjasama Pendidikan Kependudukan</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Sistem <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal</li> </ol> </li> <li>b. Pengembangan Materi <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal</li> </ol> </li> <li>c. Manitoring dan Evaluasi <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal</li> </ol> </li> </ol>	<p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Musnah
<b>2. Analisis Dampak Kependudukan</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis Sosial</li> <li>b. Analisis Ekonomi</li> <li>c. Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan</li> <li>d. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan</li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Pernanen
<b>C. KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI</b>				
<b>1. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Pemerintah</b>				
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah</li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<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><b>2. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Swasta</b></p> <p>a. Bina Keluarga Berencana Rumah Saliit dan Klinik Swasta</p> <p>b. Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta</p> <p><b>3. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran Khusus</b></p> <p>a. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan</p> <p>1). Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan</p> <p>2). Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p><b>D. KELUARGA SEJAHTERA DAN PEMBERDAYAAN KELUARGA</b></p> <p><b>1. Bina Keluarga Balita dan Anak</b></p> <p>a. Pengembangan Bina Keluarga Balita dan Anak</p> <p>1). Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak</p> <p>2). Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak</p> <p>b. Monitoring dan Dvaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak</p> <p>1). Monitoring Bina Keluarga Balita dan Anak</p> <p>2). Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak</p> <p><b>2. Bina Ketahanan Remaja</b></p> <p>a. Pengembangan Bina Ketahanan Remaja</p> <p>1). Pengembangan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan</p> <p>2). Pengembangan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat</p> <p>b. Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja</p> <p>1). Monitoring Bina Ketahanan Remaja</p> <p>2). Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>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																																		
3.	<b>Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</b> a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 1). Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia 2). Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan b. Pelembagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 1). Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 2). Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan c. Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 1). Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 2). Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																																		
					4.	<b>Pemberdayaan Ekonomi Keluarga</b> a. Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																													
										5.	<b>Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</b> a. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera b. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 1). Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 2). Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera c. Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 1). Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 2). Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																								
															2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																					
																		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																		
																					2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah															
																								2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah												
																											2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah									
																														2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah						
																																	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah			
																																				2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah																																				

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	ADVOKASI DAN INFORMASI			
	1. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	a. Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	1). Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi	dilaksanakan		
	c. Komunikasi, Informasi dan Edukasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	1). Promosi	dilaksanakan		
	3. Bina Lini Lapangan			
	a. Tenaga Lini Lapangan			
	1). Pengembangan Tenaga Lini Lapangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	2). Monitoring dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	b. Institusi Masyarakat Pedesaan			
	1). Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	2). Monitoring dan Evaluasi Institusi Masyarakat Pedesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	c. Mekanisme Operasional Lini Lapangan			
	1). Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	2). Monitoring dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>4. Pelaporan dan Statistik</b> a. Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan 1). Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan Pelaporan 2). Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XVII.URUSAN KESEHATAN</b>				
<b>A. PERUMUSAN KEBIJAKAN</b>				
Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan:				
1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan				
2. Penyiapan bahan				
3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan				
4. Fungsi dan pengumpulan data				
5. Penetapan dalam bentuk NSPK dan standarisasi				
<b>B. UPAYA KESEHATAN</b>				
<b>1. Upaya Kesehatan Dasar</b>				
a. Pelayanan Kedokteran Keluarga				
2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan				
3 tahun				
Musnah				
b. Pralitik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer				
2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan				
3 tahun				
Musnah				
c. Pelaksanaan Kesehatan Primer				
2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan				
3 tahun				
Musnah				
d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas				
2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan				
3 tahun				
Musnah				
e. Penyakit Mulut di Tingkat Primer				
2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan				
3 tahun				
Musnah				
f. Puskesmas Berprestasi:				
2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan				
3 tahun				
Permanen				
<b>2. Upaya Kesehatan Rujukan</b>				
a. Pelayanan Kesehatan Rujukan				
1). Rumah Sakit Publik				
2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan				
3 tahun				
Musnah				

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan 1). Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan  <b>3. Keperawatan dan Keteknisian Medik</b> a. Pelayanan Keperawatan Dasar  <b>4. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan</b> 1). Laboratorium Puskesmas  <b>5. Kesehatan Jiwa</b> a. Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan 1). Kegawardaruratan Psikiatrik Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer b. Etikolegal dan Asesmen 1). Penanggulangan, Penelantaran dan Pemasukan Serta Penanganan Salah Lainnya Terhadap Orang Dengan Penyakit Gangguan Jiwa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen
	<b>C. PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN</b> <b>1. Pengendalian Penyakit Menular Langsung</b> a. Pengendalian Tuberkulosis 1). Pengendalian Penyakit TB 2). TB Multi Drug Resistance, TB, DOTS, WARRSOR TB, TB Anak, TB HIV 3). Laboratorium TB b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual 1). <i>Human Immuno Deficiency Virus</i> (HIV) 2). Infeksi Menular Seksual, Perawatan, Dukungan dan Pengobatan c. Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut 2). Infeksi Saluran Pernafasan Akut (ISPA) d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan 1). Diare 2). Tifoid e. Pengendalian Kusta dan Frambusia 1). Kusta	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	<b>Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang</b>			
	a. Pengendalian Malaria			
	1). Kelambu berinsektisida (LLINs)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Elininasi malaria			
	b. Pengendalian Arbovirolesi			
	1). DBD			
	2). Chikungunya			
	3). Ebola			
	c. Pengendalian Zoonosis			
	1). Vaksin Anti Rabies (VAR) baru			
	d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan			
	1). Filariasis			
	2). Kecacingan			
4.	<b>Pengendalian Penyakit Tidak Menular</b>			
	a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah			
	1). Penyakit Jantung	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Penyakit Pembuluh darah			
	3). Penyakit Hipertensi			
	4). Penyakit Stroke			
	b. Pengendalian Diabetes Mellitus dan Penyakit Metabolik			
	1). Penyakit Diabetes Mellitus			
	2). Penyakit gangguan Metabolik			
	3). Penyakit gangguan Tiroid			
	4). Gangguan Obesitas			
	c. Pengendalian Penyakit Kanker			
	d. Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif			
	1). Penyakit Akibat produk tembakau			
	2). Asma, Lupus, Thalassemia			
	e. Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan			
	1). Pengendalian Cidera			
	2). Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas			
	3). Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>5. Penyehatan Lingkungan</b> a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar 1). Pengawasan Kualitas Air Minum 2). Sanitasi Total Berbasis Masyarakat b. Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum 1). Higiene sanitasi dan Bangunan Umum c. Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat 1). Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar d. Higiene Sanitasi Pangan 1). Makanan Jajanan 2). Restoran / Rumah Makan 3). Jasa Boga 4). Depot Air Minum e. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi 1). Medis Fasyankes 2). Limbah Medis (Free Mercury)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>D. GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK</b> <b>1. Gizi</b> a. Gizi Makro 1). Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting) 2). Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu) b. Gizi Mikro 1). Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi)) 2). Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya c. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan 1). Makanan Pendamping ASI 2). ASI Eksklusif 3). Pedoman Gizi Seimbang 4). Makanan Bayi dan Anak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5). Buffer Stock Makanan Pendamping ASI</p> <p>6). Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang</p> <p>d. Kewaspadaan Gizi</p> <p>1). Surveilans Gizi</p> <p>2). Epidemiologi Kasus Gizi Buruk</p> <p>3). Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana</p> <p>4). Jejaring Informasi Pangan dan Gizi</p> <p><b>2. Kesehatan Ibu</b></p> <p>a. Kesehatan Ibu Hamil</p> <p>1). Pelayanan Antenatal Terpadu</p> <p>2). Pelayanan Keias Ibu Hamil</p> <p>3). Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPA)</p> <p>b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas</p> <p>1). Kemitraan Bidan dan Dukun</p> <p>2). Rumah Tunggu Kelahiran (RTK)</p> <p>3). Supervisi Fasilitasi</p> <p>c. Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi</p> <p>1). Audi Maternal Perinatal</p> <p>2). Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat</p> <p>3). Tanda Bahaya pada Kehamilan</p> <p>4). Surveilans Keamatan Ibu</p> <p>d. Keluarga Berencana</p> <p>1). Pelayanan KIB Pasca Persalinan</p> <p>2). Pelatihan KB Pasca Persalinan</p> <p>e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi</p> <p>1). Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT)</p> <p>2). Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan</p> <p><b>3. Kesehatan Anak</b></p> <p>a. Kelangsungan Hidup Bayi</p> <p>1). Pelayanan Kesehatan Neonatal</p> <p>2). Manajemen Asfeksia</p> <p>3). Manajemen EBLR (Berat Bayi Lahir Rendah)</p> <p>4). Pencegahan Infeksi</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah</p> <p>1). Pelatihan SDDITK (Stimulasi Dini Interferensi Deteksi Tumbuh Kembang)</p> <p>2). Rujukan Tumbuh Kembang</p> <p>c. Kewaspadaan Penanganan Balita Bersisiko</p> <p>1). Screening Hypotheroid Congenital</p> <p>2). Surveillance Kesehatan Anak</p> <p>3). Surveillance Kesehatan Bawean</p> <p>d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja</p> <p>1). Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja</p> <p>2). Usaha Kesehatan Sekolah</p> <p>e. Perlindungan Kesehatan Anak</p> <p>1). Korban kekerasan terhadap anak</p> <p>2). Anak dengan disabilitas</p> <p>3). Anak terlantar/anak jalanan di panti</p> <p><b>4. Kesehatan Kerja dan Olahraga</b></p> <p>a. Pelayanan Kesehatan Kerja</p> <p>1). Penyakit Akibat Kerja</p> <p>2). Pemeriksaan Kesehatan Pekerja</p> <p>b. Lingkungan Kerja</p> <p>1). K3 Rumah Sakit</p> <p>2). K3 Puskesmas</p> <p>d. Kemitraan Kesehatan Kerja</p> <p>1). Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja</p> <p>2). Integrasi Pos UKK</p> <p>e. Kesehatan Perkotaan</p> <p>1). Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan</p> <p>2). Forum Kota</p> <p>f. Kesehatan Olahraga</p> <p>1). Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja</p> <p>2). Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji</p> <p>3). Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah</p> <p>4). Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas</p> <p>5). Olahraga Bagi Usia Lanjut</p> <p>6). Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	<b>KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</b>			
	<b>1. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan &amp; Evaluasi)</b> a. Pengadaan Obat <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Obat Esensial</li> <li>2). Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional</li> <li>3). Obat Program Malaria</li> <li>4). Obat Program Kesehatan Anak</li> <li>5). Obat Program Kesehatan Ibu</li> <li>6). Obat Program Gizi</li> <li>7). Obat Anti Tuberkulosis</li> </ol> b. Perbekalan Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Gudang Farmasi</li> <li>2). Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan</li> <li>3). Penyediaan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan</li> <li>4). Pengadaan Reagen Screening Darah</li> <li>5). Obat <i>Buffer Stock</i></li> <li>6). Hasil <i>Stock Opname</i> Obat</li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>2. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan</b> a. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pedagang E-eran Obat</li> <li>2). Penyatur Alat Kesehatan</li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<b>3. Kefarmasian ( Standarisasi, Klinis, Komunitas dan Obat Tradisional)</b> a. Pelayanan Kefarmasian <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Penulisan Resep</li> <li>d. Penggunaan Obat Rasional               <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Obat Rasional</li> </ol> </li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah
	<b>4. Produksi dan Distribusi Kefarmasian</b> a. Kosmetik dan Makanan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Keamanan Pangan</li> <li>2). Makanan Jajanan Anak Sekolah</li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>F.</b>	<b>PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN</b>			
	1. Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>G.</b>	<b>KESEHATAN HAJI</b>			
	<b>1. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a. Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji			
	b. Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota			
	<b>2. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji</b>			
	a. Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji			
	b. Kesehatan Haji di Kab/kota			
	c. Kesehatan Haji Terpadu			
	d. Vaksinasi jamaah Haji			
<b>H.</b>	<b>PROMOSI KESEHATAN</b>			
	<b>1. Sarana Promosi Kesehatan</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	a. Poster			
	b. Leaflet			
	c. Pamflet			
	d. Iklan Layanan Masyarakat			
	e. Radio Spot			
	<b>2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran</b>			
	a. Saka Bhakti Husada			
	b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga			
	c. Lembaga Sosial/Organisasi Masyarakat di Bidang Kesehatan			
	d. Kawasas Tanpa Rokok			
	e. Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan			
	f. Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan			
	g. Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan			
	h. Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak			
	<b>3. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan</b>			
	a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan			
	b. Kampanye Promosi Kesehatan			
	<b>4. Hari Kesehatan</b>			
	a. Hari Kesehatan Nasional			
	d. Hari-hari Besar Kesehatan			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I.	<b>KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA</b>			
	1. Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi	2 tahun sejak registrasi terbaru	3 tahun	Permanen
J.	<b>DATA DAN INFORMASI</b>			
	1. Statistik Kesehatan	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
	a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan			
	b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan			
	2. Analisis dan Diseminasi Informasi			
	a. Analisis Data Kesehatan			
	3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan			
	a. Pengembangan Sistem Informasi			
	b. Bank Data			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>XVIII. URUSAN PERHUBUNGAN</b>				
<b>A. KEBIJAKAN</b>				
	Kebijakan mengenai Perhubungan Darat.	5 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	2. Penyiapan Kebijakan			
	3. Perumusan dan Penyusunan Bahan			
	4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5. Penetapan dalam bentuk NSPK			
	6. MOU			
<b>B. PERHUBUNGAN DARAT</b>				
<b>Lalu Lintas dan Angkutan Umum</b>				
<b>1. Jaringan Transportasi Jalan :</b>				
	a. Jaringan Prasarana dan Pelayanan :			
	1). Penentuan lokasi terminal penumpang	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Standar pelayanan minimal pengoperasional terminal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4). Jaringan lintas pada jaringan jalan primer	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	5). Kualifikasi teknis petugas terminal	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	6). Jaringan transportasi jalan sekunder	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	7). Jaringan Trayek Angkutan Pedesaan/antarnagari	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p>b. Pengembangan Transportasi Jalan</p> <p>1). Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan</p> <p>2). Pengembangan transportasi jalan</p>	<p>2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Permanen
	<p><b>2. Sarana Angkutan Jalan</b></p> <p>a. Pengujian Kendaraan Bermotor</p> <p>1). Hasil akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor</p> <p>2). Kendaraan wajib uji</p> <p>b. Teknologi Kendaraan Bermotor :</p> <p>1). Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Musnah
	<p><b>3. Lalu Lintas Jalan</b></p> <p>a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</p> <p>1). Analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten/propinsi/nasional</p> <p>2). Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten/kota</p> <p>b. Perlengkapan Jalan :</p> <p>1). Pedoman teknis perlengkapan jalan</p> <p>2). Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Permanen
			5 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dan nagari	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	<b>4. Angkutan Jalan</b> a. Angkutan Penumpang 1). Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi 2). Izin trayek antar kota antar propinsi 3). Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum 4). Angkutan perintis 5). Ijin Travel Angkutan Pedesaan antarnagari 6). Penghargaan supir angkutan umum teladan 7). Database penumpang angkutan pedesaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah izin diperbaharui 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah database diperbaharui	3 tahun 5 tahun 3 tahun 5 tahun 5 tahun 1 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen
	<b>5. Pengendalian Operasional</b> a. Monitoring Operasional : 1). Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2). Pengawasan, Penerbitan dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi kewenangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Penyidik Pegawai Negeri Sipil :</p> <p>1). Penyidikan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PNS)</p> <p>2). Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</p> <p><b>Bina Sistem Transportasi Kota</b></p> <p><b>1. Jaringan Transportasi Kota</b></p> <p>a. Transportasi Kota yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan sungai</p> <p>b. Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi Kota</p> <p><b>2. Lalu Lintas Kota</b></p> <p>a. Manajemen dan rekayasa lalu lintas kota</p> <p>b. Manajemen dan rekayasa lalu lintas Kota di jalan nasional</p> <p>c. Penanganan lalu lintas Kota berbasis teknologi di wilayah</p> <p><b>3. Angkutan Kota</b></p> <p>a. Penyelenggaraan angkutan kota dalam trayek</p> <p>b. Jaringan trayek kota</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 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>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
4.	<b>Pemaduan Moda Transportasi Kota</b> a. Pemaduan Moda Transportasi Kota : 1). Penyelenggaraan angkutan kota tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang 2). Pemaduan moda transportasi kota yang menghubungkan antar simpul terminal di kawasan kota yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi 3). Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan kota tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah
5.	<b>Dampak Transportasi Kota</b> a. Dampak Transportasi Kabupaten : 1). Penyelenggaraan transportasi kota berwawasan lingkungan 2). Peningkatan dampak transportasi di kawasan kota 3). Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota 4). Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota 5). Masterplan transportasi kota 6). Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan kota	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 2 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen



NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Kemitraan : Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan</p>	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	<p><b>3. Bina Keselamatan Angkutan Umum</b></p> <p>a. Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum :</p> <p>b. Keselamatan Awak Angkutan Umum :</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Musnah
	<p><b>4. Audit dan Inspeksi Keselamatan</b></p> <p>a. Audit Keselamatan :</p> <p>i). Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia</p> <p>2). Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan</p> <p>3). Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan</p> <p>b. Inspeksi Keselamatan :</p> <p>1). Pedoman keselamatan</p> <p>2). Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan</p> <p>3). Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</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
<b>XIX. URUSAN BENCANA, KECELAKAAN DAN KONDISI BAHAYA</b>				
<b>a. SUB URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA</b>				
<b>1</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan dan 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
<b>2</b>	<b>PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN</b> <b>1. Pencegahan Resiko Bencana</b> a. Pencegahan 1). Pengkajian Resiko 2). Pengelolaan Resiko b. Mitigasi 1). Mitigasi Struktur 2). Mitigasi Non Struktur <b>2. Pemberdayaan Masyarakat</b> a. Peran Lembaga Usaha 1). Usaha Padat Modal 2). Usaha Padat Karya b. Peran Organisasi Sosial Masyarakat 1). Organisasi Internasional 2). Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah



NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Bantuan Hunian Sementara 1). Pembangunan Hunian Sementara 2). Pendukung Hunian Sementara <b>3. Perbaikan Darurat</b> a. Pembersihan Lingkungan 1). Penyiapan Peralatan 2). Angkutan b. Perbaikan Sarana Vital 1). Prasarana Sosial 2). Prasarana Ekonomi c. Pemantauan dan Pelaporan 1). Pemantauan 2). Pelaporan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun 3 tahun 5 tahun	Musnah Musnah Permanen
4	<b>REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI</b> <b>1. Penilaian Kerusakan</b> a. Inventarisasi Kerusakan 1). Inventarisasi Fisik 2). Inventarisasi Sosial Ekonomi b. Estimasi Pembiayaan 1). Estimasi Pembiayaan Pembangunan 2). Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi <b>2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik</b> a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum: 1). Rehabilitasi Fasilitas Umum 2). Rekonstruksi Fasilitas Umum b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial 1). Rehabilitasi Fasilitas Sosial 2). Rekonstruksi Fasilitas Sosial c. Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan 1). Rehabilitasi Rekonstruksi Berat 2). Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun 3 tahun	Permanen Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<b>3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi</b>			
	a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya			
	2). Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan			
	b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi			
	1). Pemulihan Ekonomi			
	2). Peningkatan Ekonomi			
	<b>4. Penanganan Pengungsi</b>			
	a. Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Perlindungan Pengungsi			
	2). Pemberdayaan Pengungsi			
	b. Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Kompensasi			
	2). Pengembalian hak			
	c. Penempatan Pengungsi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Pemulangan dan Repatriasi			
	2). Relokasi/Pengalihan			
5	<b>LOGISTIK DAN PERALATAN</b>			
	<b>1. Logistik</b>			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	1). Analisis Kebutuhan			
	2). Pengadaan	5 tahun setelah dipertanggungjawabkan / audit	5 tahun	Musnah
	b. Penyimpanan dan Distribusi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Penyimpanan			
	2). Distribusi			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2.	<b>Peralatan</b> 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	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Musnah
<b>b. URUSAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN</b>				
<b>i. KEBIJAKAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN MELIPUTI KEBIJAKAN DI BIDANG DAN OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN</b>				
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2	<b>POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN</b> A Sarana dan Prasarana 1 Rencana dan Standardisasi a Perencanaan dan analisa kebutuhan - Kajian, Kebutuhan Peralatan - Spesifikasi Rencana Peralatan yang dibutuhkan b Standardisasi, dan inventarisasi - Standardisasi Peralatan - Daftar Inventarisasi Peralatan	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun Setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit 1 Tahun Setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun 1 tahun 3 tahun 1 tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	<p>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Darat, laut, udara dan Peralatan Pencarian dan Pertolongan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manual Book</li> <li>- Jadwal Pemeliharaan</li> <li>- Laporan</li> </ul>	<p>1 Tahun Setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit</p>	1 tahun	Musnah
3	<p>Petugas dan perbekalan</p> <p>a. Petugas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Petugas sarana Pencarian dan Pertolongan darat</li> <li>- Kebutuhan awak sarana Pencarian dan Pertolongan darat</li> </ul> <p>b. Perbekalan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Perbekalan dalam menunjang kegiatan operasi dan pembinaan potensi Pencarian dan Pertolongan</li> <li>-Daftar perbekalan</li> <li>-Inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan</li> <li>-Bahan pelaksanaan pembinaan inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan</li> </ul>	<p>1 Tahun Sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penguasan</p>	1 tahun	Musnah
B	<p>Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan</p> <p>1 Rencana Pendidikan dan Pelatihan</p> <p>a Kurikulum dan Silabus</p> <p>b Evaluasi dan Monitoring</p> <p>2 Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan</p> <p>a Penyiapan Tenaga Pencarian dan Pertolongan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengolahan Data Tenaga</li> </ul> <p>b Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengolahan Data Potensi</li> </ul> <p>3 Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan</p> <p>a Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (sosialisasi dan penyuluhan)</p> <p>b Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan</p>	<p>2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Permanen
		<p>2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3	<b>OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN</b>			
	A Operasi dan Latihan			
	1 Perencanaan dan Standarisasi	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a Perencanaan dan Evaluasi			
	b Standarisasi Operasi dan Latihan SAR			
	2 Penyelenggaraan Operasi SAR			
	a Pengerahan Potensi SAR	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b Pengendalian Operasi SAR	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c Evaluasi Operasi	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3 Siaga dan Latihan			
	a. Siaga			
	- Laporan harian	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	- Laporan bulanan	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	- Laporan tahunan	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	- Evaluasi	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Latihan - Lokal - Nasional	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen  Permanen
	B Komunikasi 1 Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi a Perencanaan dan Pengembangan Sistem Komunikasi -Analisa Kebutuhan b Standardisasi dan Evaluasi	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Permanen  Permanen
	2 Operasi Komunikasi a Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR) b Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Musnah  Musnah
	3 Inventarisasi dan Pemeliharaan a Inventarisasi Perangkat Komunikasi b Pemeliharaan Peralatan Komunikasi	1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun Setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun 1 tahun	Musnah  Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	Data dan Informasi			
	1 Pengembangan Sistem Informasi	1 Tahun Setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	1 tahun	Permanen
	a Perangkat Lunak	1 Tahun Setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	1 tahun	Musnah
	b Perangkat Keras			
	2 Pelayanan Informasi			
	a Penyajian dan pelayanan Data Informasi	2 Tahun Setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Musnah
	b Laporan dan Pembuatan Dokumentasi (Data Base)	2 Tahun Setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen

WALIKOTA SAWAHLUNTO,



DERI ASTA.