



**BUPATI LOMBOK TENGAH
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT**

**PERATURAN BUPATI LOMBOK TENGAH
NOMOR 69 TAHUN 2020**

TENTANG

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PENANAMAN MODAL,
URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN PERINDUSTRIAN,
URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK,
URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN,
DAN URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA PEMERINTAHAN DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LOMBOK TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya serta mampu mengidentifikasi keberadaan arsip yang memiliki keterkaitan informasi sebagai satu keutuhan informasi pada semua organisasi, baik unit pengolah maupun unit kearsipan, khususnya arsip yang berkaitan dengan Urusan Penanaman Modal, Urusan Lingkungan Hidup, Urusan Perindustrian, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pendidikan dan Pelatihan, dan Urusan Penanggulangan Bencana Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Tengah, dipandang perlu mengatur pelaksanaan jadwal retensi arsip;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, disebutkan pemerintah daerah wajib memiliki jadwal retensi arsip yang ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- c. bahwa Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Penanaman Modal, Urusan Lingkungan Hidup, Urusan Perindustrian, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pendidikan dan Pelatihan, dan Urusan Penanggulangan Bencana Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Tengah telah mendapat persetujuan dari Kepala Arsip Nasional melalui surat Nomor B-PK.02.09/78/2018 tanggal 24 Mei 2019 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Tengah;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Penanaman Modal, Urusan Lingkungan Hidup, Urusan Perindustrian, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pendidikan dan Pelatihan, dan Urusan Penanggulangan Bencana Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Tengah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal;
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perindustrian;
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pendidikan dan Pelatihan;

11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Penanggulangan Bencana;
12. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lombok Tengah Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PENANAMAN MODAL, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN PERINDUSTRIAN, URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, DAN URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH.

BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lombok Tengah.
2. Bupati adalah Bupati Lombok Tengah.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
4. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
5. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
6. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusunan dan penyelamatan arsip.
7. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lombok Tengah.
8. Retensi aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
9. Retensi inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
10. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.

11. Pemindahan arsip inaktif adalah kegiatan pengurangan arsip inaktif dan pengalihan tanggung jawab pengolahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan lembaga negara dan badan-badan pemerintahan.
12. Pemusnahan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip yang tidak bernilai guna dan pengamanan informasi yang dilakukan dengan cara penghancuran fisik arsip sampai tidak dikenali lagi.
13. Penyerahan arsip statis adalah kegiatan pengurangan arsip dan pengalihan tanggung jawab pengelolaan arsip statis dari lembaga pencipta arsip kepada lembaga kearsipan dalam rangka penyelamatan dan pelestarian memori kolektif dan bahan pertanggung jawaban.
14. Nilai guna arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
15. Nilai guna primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga/instansi pencipta arsip.
16. Nilai guna sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga/instansi lain dan/atau kepentingan umum di luar lembaga/instansi pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti dan bahan pertanggung jawaban nasional.
17. Jenis arsip adalah kelompok dokumen yang diatur dalam suatu sistem pemberkasan tertentu atau dipertahankan sebagai satu unit karena mereka tercipta dari kesamaan proses akumulasi dan pemberkasan kesamaan aktivitas, memiliki bentuk khusus atau karena beberapa keterkaitan lain yang muncul dari penerimaan, penciptaan, dan penggunaannya.
18. Musnah pada kolom "Keterangan" adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanannya telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
19. Permanen pada kolom "Keterangan" adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna primer, wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan daerah sebagai bukti pertanggung jawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing-masing.

BAB II
RUANG LINGKUP
Pasal 2

- (1) JRA Substantif Urusan Penanaman Modal, Urusan Lingkungan Hidup, Urusan Perindustrian, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pendidikan dan Pelatihan, dan Urusan Penanggulangan Bencana di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lombok Tengah adalah sebagaimana telah tertuang dalam surat Kepala Arsip Nasional Nomor B-PK.02.09/78/2018 tanggal 24 Mei 2019 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Tengah.
- (2) Surat Kepala Arsip Nasional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai pedoman retensi arsip dan menjadi Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman penyusutan arsip substantif Urusan Penanaman Modal, Urusan Lingkungan Hidup, Urusan Perindustrian, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pendidikan dan Pelatihan, dan Urusan Penanggulangan Bencana

Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

Pasal 3

Penyusutan Arsip Substantif Urusan Penanaman Modal, Urusan Lingkungan Hidup, Urusan Perindustrian, Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Urusan Pemerintahan Daerah, Urusan Pendidikan dan Pelatihan, dan Urusan Penanggulangan Bencana merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyerahan arsip statis Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Tengah.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Di tetapkan di : Praya
pada tanggal : 1-11-2020

BUPATI LOMBOK TENGAH,


H. MOH. SUHAILI ET

Diundangkan di : Praya
pada tanggal :

PENJABAT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LOMBOK TENGAH,



H. LALU IDHAM HALID

BERITA DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH TAHUN 2020 NOMOR

Lampiran : Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia
 Nomor : B-PK.02.09/ 78/2019
 Tanggal : 24 Mei 2019
 Hal : Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif
 Pemerintahan Daerah Kabupaten Lombok Tengah

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
URUSAN PENANAMAN MODAL, LINGKUNGAN HIDUP, PERINDUSTRIAN, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, PEMERINTAHAN DAERAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENANGGULANGAN BENCANA
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN LOMBOK TENGAH

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I	URUSAN PENANAMAN MODAL			
1.	KEBIJAKAN 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	3 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	b. Penyiapan Kebijakan			
	c. Perumusan Kebijakan			
	d. Masukan dan Dukungan Kebijakan			
	e. Penetapan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)			
2.	PERENCANAAN PENANAMAN MODAL			
	a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya (1) Agribisnis (a) Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan (b) Kelautan, Perikanan dan Peternakan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	REFERENSI		KEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) Energi (a) Energi Terbarukan (b) Energi Tak Terbarukan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(3) Sumber Daya Mineral (a) Mineral Logam (b) Mineral Non Logam	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Industri Manufaktur (1) Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka (a) Industri Logam dan Mesin (b) Industri Tekstil dan Aneka (2) Industri Kimia (a) Industri Kimia Dasar (b) Industri Barang Kimia dan Farmasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c. Perencanaan Jasa dan Kawasan (1) Jasa Perdagangan dan Pariwisata (a) Jasa Perdagangan (b) Jasa Pariwisata (2) Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya (a) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan (b) Jasa Lainnya (3) Kawasan Ekonomi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	REFERENSI		KETEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 (a) Kawasan Ekonomi Khusus (b) Kawasan Ekonomi Lainnya	3	4	5
	d. Perencanaan Infrastruktur (1) Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan (a) Infrastruktur Transportasi Darat (b) Infrastruktur Jalan dan Jembatan (2) Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air (a) Infrastruktur Energi (b) Infrastruktur Sumber Daya Air (3) Infrastruktur Transportasi Laut, dan Infrastruktur Lainnya (a) Infrastruktur Transportasi Laut (b) Infrastruktur Transportasi dan Infrastruktur Lainnya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah
	3. PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL a. Deregulasi Penanaman Modal (1) Sektor Primer (a) Pertanian, Kelautan dan Perikanan (b) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan (2) Sektor Sekunder (a) Industri Logam dan Mesin (b) Industri Agro, Tekstil dan Aneka	5 Tahun setelah tidak berlaku	5 Tahun 5 Tahun	Permanen Permanen
		5 Tahun setelah tidak berlaku	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	REFERENSI		KEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) Sektor Tersier (a) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi (b) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya	5 Tahun setelah tidak berlaku	5 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Potensi Daerah (1) Sektor Primer dan Tersier (a) Sektor Primer (b) Sektor Tersier (2) Sektor Sekunder (a) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika (b) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka c. Pemberdayaan Usaha (1) Pembinaan dan Penyuluhan (a) Pembinaan (b) Penyuluhan (2) Kemitraan Usaha (a) Sektor Primer dan Tersier (b) Sektor Sekunder (3) Pelayanan Usaha (a) Sektor Primer dan Tersier (b) Sektor Sekunder	5 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan 5 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah kemitraan berakhir 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun 5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	PROMOSI PENANAMAN MODAL			
	a. Pengembangan Promosi			
	(1) Analisis Strategi Promosi	3 Tahun setelah hasil analisis dipublikasikan	2 Tahun	Permanen
	(a) Analisis Target Promosi			
	(b) Analisis Daya Saing Promosi			
	(2) Fasilitasi Promosi Luar Negeri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b. Promosi Sektoral			
	(1) Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(a) Industri Sumber Daya Alam			
	(b) Jasa dan Kawasan			
	(2) Promosi Industri Manufaktur	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(a) Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik			
	(b) Industri Manufaktur Lainnya			
	(3) Promosi Infrastruktur	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(a) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan			
	(b) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya			
	d. Pameran dan Sarana Promosi			
	(1) Pameran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(a) Penyusunan Program dan Monitoring			
	(b) Penyelenggaraan dan Evaluasi			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	REFERENSI		KEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	(2) Media Cetak (a) Materi Promosi (b) Publikasi dan Distribusi (3) Media Elektronik (a) Materi Promosi (b) Pelayanan Informasi	3	4	5
5	PELAYANAN PENANAMAN MODAL a. Pelayanan Aplikasi (1) Aplikasi Sektor Primer dan Tersier (a) Aplikasi Baru (b) Aplikasi Perluasan (c) Aplikasi Perubahan (2) Aplikasi Sektor Sekunder (a) Aplikasi Baru (b) Aplikasi Perluasan (c) Aplikasi Perubahan b. Pelayanan Perizinan (1) Perizinan (a) Tata Ruang (b) Prinsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 Tahun setelah aplikasi ditingkatkan 5 Tahun setelah aplikasi ditingkatkan 5 Tahun setelah tidak berlaku 1 Tahun setelah tidak berlaku	2 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(c) Lokasi	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen
	(d) Izin Mendirikan Bangunan (IMB)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen
	(e) Tanda Daftar Usaha Perdagangan (TDUP)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen
	(f) Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen
	(g) Tanda Daftar Perusahaan (TDP)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen
	(h) Tanda Daftar Industri (TDI)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen
	(i) izin Usaha Jasa Konstruksi (IUJK)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen
	(j) izin Gangguan/Hinder Ordonnantie (HO)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen
	(k) Reklame	1 Tahun setelah izin dikeluarkan	1 Tahun	Musnah
	(l) Penelitian Mahasiswa	1 Tahun sejak izin dikeluarkan	1 Tahun	Musnah
	(2) Perizinan Sektor Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana, Perikanan, Kehutanan, Perhubungan dan Telekomunikasi, Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa	5 Tahun setelah izin berakhir	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	REFERENSI		KETEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6.	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			
	a. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 Tahun setelah ada keputusan berkekuatan hukum tetap/inkracht	3 Tahun	Permanen
	d. Pengawasan Penanaman Modal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	g. Penanganan Pengaduan	2 Tahun setelah ada keputusan berkekuatan hukum tetap/inkracht	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
II	LINGKUNGAN HIDUP			
1.	KEBIJAKAN Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan sampah, penataan hukum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkungan dan	3 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan: (1) Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah (2) Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor (3) Kajian Dampak Lingkungan (4) Pengembangan Perangkat Kebijakan b. Penyiapan bahan c. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan d. Pengumpulan dan pengolahan data e. Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)			
2.	TATA LINGKUNGAN a. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup (1) Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup (a) Dokumentasi Inventarisasi (b) Pedoman Inventarisasi (c) Penetapan Ekoregion (d) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten (e) Pedoman Penyusunan RPPLH Kabupaten	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam (a) Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam (b) Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor (1) Evaluasi Penerapan (2) Perencanaan Lingkungan Hidup	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Ekonomi Lingkungan (1) Perencanaan (a) Valuasi Ekonomi (b) Internalisasi Lingkungan (2) Insentif dan Pendanaan Lingkungan	5 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	5 Tahun	Permanen
	d. Dampak Lingkungan (1) Bimtek Dampak Lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	(2) Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan (a) Penilaian dokumen lingkungan (b) Pemeriksaan dokumen lingkungan	5 Tahun setelah diperbarui	5 Tahun	Permanen
	(3) Evaluasi dan Tindak Lanjut (a) Evaluasi (b) Tindak Lanjut	5 Tahun setelah tindak lanjut selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN			
	a. Pemantauan dan Pengawasan			
	(1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(a) Industri Kimia			
	(b) Industri Logam, Elektronika dan Mesin			
	(c) Aneka Industri			
	(d) Prasarana dan Jasa			
	(2) Agro Industri dan Usaha Skala Kecil			
	(a) Peternakan dan Perikanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(b) Perkebunan			
	(c) Kehutanan dan Holtikultura			
	(d) Usaha Skala Kecil			
	(3) Udara Sumber Bergerak			
	(a) Transportasi Air			
	(b) Transportasi Darat			
	b. Evaluasi dan Pengembangan			
	(1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa	3 Tahun setelah hasil evaluasi dan pengembangan dipublikasikan	2 Tahun	Musnah
	(a) Industri Kimia			
	(b) Industri Logam, Elektronika dan Mesin			
	(c) Aneka Industri			
	(d) Prasarana dan Jasa			
	(2) Agro Industri dan Usaha Skala kecil			
	(a) Peternakan dan Perikanan			
	(b) Perkebunan			
	(c) Kehutanan dan Holtikultura			
	(d) Usaha Skala Kecil			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) Udara Sumber Bergerak (a) Transportasi Air (b) Transportasi Darat			
4.	PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM a. Keaneekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan (1) Pengembangan (a) Sumber Daya Genetik (b) Keamanan Hayati (2) Pemanfaatan (a) Sumber Daya Genetik (3) Pengelolaan Sumber Daya Genetik (a) Pengembangan dan Pemanfaatan (b) Pemantauan dan Pengawasan (4) Keamanan Hayati (a) Pengembangan dan Pengelolaan (b) Pemantauan dan Pengawasan (5) Pengendalian Kerusakan Lahan (a) Lahan Budidaya (b) Lahan Nonbudidaya b. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat (1) Kerusakan Ekosistem (a) Sungai (b) Kerusakan Ekosistem (c) Pengelolaan Kualitas Air	3 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(2) Danau</p> <p>(a) Pengendalian Kerusakan Ekosistem</p> <p>(b) Pengelolaan Kualitas Air</p> <p>(3) Rawa</p> <p>(a) Rawa gambut</p> <p>(b) Rawa bukan gambut</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<p>c. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut</p> <p>(1) Pencegahan</p> <p>(2) Penanggulangan</p> <p>(3) Pemulihan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<p>d. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer</p> <p>(1) Perangkat Mitigasi</p>	3 Tahun setelah ditetapkan	2 Tahun	Permanen
	<p>(2) Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca</p> <p>(a) Laporan inventarisasi GRK nasional</p> <p>(b) Data bidang inventarisasi GRK</p>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<p>(3) Pengendalian Bahan Perusak Ozon</p> <p>(a) Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon</p> <p>(b) Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(4) Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	e. Adaptasi Perubahan Iklim			
	(1) Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim	1 Tahun setelah pengembangan selesai	1 Tahun	Musnah
	(a) Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim			
	(b) Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(2) Kerentanan Perubahan Iklim			
	(a) Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(b) Media kliring kerentananan perubahan iklim			
	5. PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH			
	a. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	(1) Registrasi dan notifikasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	(a) Registrasi			
	(b) Notifikasi			
	(2) Pemantauan			
	(a) Sektor industri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(b) Sektor nonindustri			
	(3) Evaluasi dan Tindak Lanjut	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	(a) Sektor industri			
	(b) Sektor nonindustri			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</p> <p>(1) Pengumpulan dan Pemanfaatan</p> <p>(2) Pengangkutan dan Pengolahan</p> <p>(3) Penimbunan dan Dumping</p> <p>(4) Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas</p> <p>(a) Notifikasi</p> <p>(b) Rekomendasi Limbah Lintas Batas</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>c. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3</p> <p>(1) Pemantauan</p> <p>(a) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas</p> <p>(b) Manufaktur</p> <p>(c) Agroindustri</p> <p>(d) Prasarana, Jasa, dan Noninstitusi</p> <p>(2) Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi</p> <p>(a) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas</p> <p>(b) Manufaktur</p> <p>(c) Agroindustri</p> <p>(d) Prasarana, Jasa, dan Noninstitusi</p>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<p>d. Pengelolaan Sampah</p> <p>(1) Pembatasan Sampah</p> <p>(2) Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah</p> <p>(3) Pembentukan Dewan Adipura</p> <p>(4) Penetapan Pemenang Adipura</p>	3 Tahun setelah tanggap darurat berakhir	2 Tahun	Permanen
		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
6.	HUKUM LINGKUNGAN a. Hukum Administrasi Lingkungan (1) Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan (a) Pengelolaan Pengaduan (b) Pengembangan Pengaduan (2) Penataan Hukum Administrasi Lingkungan (a) Penerapan hukum administrasi lingkungan (b) Pengembangan hukum administrasi lingkungan b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan (1) Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan (a) Administrasi Gugatan (b) Gugatan (2) Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan (a) Kerugian Negara dan Masyarakat (b) Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup c. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan (1) Penyidikan (a) Administrasi Penyidikan (b) Pelaksanaan Penyidikan (2) Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah ada putusan berkekuatan hukum tetap 3 Tahun setelah sengketa berbagai pihak dinyatakan selesai 5 Tahun setelah penyidikan dinyatakan selesai 3 Tahun setelah ada putusan berkekuatan hukum tetap	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 5 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(a) Koordinasi penuntutan (b) Evaluasi dan tindak lanjut (3) Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d. Perjanjian Internasional Lingkungan (1) Pendapat Hukum Perjanjian Internasional (a) Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional (b) Tindak Lanjut Perjanjian Internasional	3 Tahun setelah perjanjian berakhir 3 Tahun setelah ditindak lanjuti	2 Tahun 2 Tahun	Permanen Musnah
	(2) Evaluasi Perjanjian Internasional (a) Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran (b) Evaluasi Perjanjian Internasional Perusahaan	3 Tahun setelah evaluasi dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah evaluasi dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah
7.	KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT a. Komunikasi Lingkungan (1) Pengembangan Komunikasi (a) Program Komunikasi (b) Evaluasi Komunikasi (2) Publikasi dan Kampanye (a) Publikasi (b) Kampanye	3 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penguatan Inisiatif Masyarakat (1) Komunitas Pendidikan Lingkungan (a) Pengembangan dan Bimbingan (b) Evaluasi (2) Kearifan Lingkungan (a) Inventarisasi (b) Revitalisasi c. Peningkatan Peran Masyarakat (1) Masyarakat Perkotaan (a) Masyarakat Kawasan Permukiman (b) Masyarakat Kawasan Rentan (2) Masyarakat Pedesaan (a) Masyarakat Petani (b) Masyarakat Nelayan d. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan (1) Organisasi Sosial Dan Masyarakat (2) Organisasi Profesi dan Dunia Usaha	3 Tahun setelah hasil pengembangan dan evaluasi dipublikasikan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	8. PEMBINAAN SARANA TEKNIK LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS a. Data dan Informasi Lingkungan (1) Pengelolaan Data (a) Pengumpulan dan Pengolahan Data (b) Manajemen Basis Data	3 Tahun setelah diperbarui	2 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETTERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) Pengelolaan Informasi (a) Analisis Data dan Penyajian Informasi	3 Tahun setelah analisis dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(b) Perpustakaan	3 Tahun setelah dipublikasikan	2 Tahun	Permanen
	(3) Pengembangan Perangkat Lunak (a) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi (b) Pengembangan Instrumen Analisis Data	3 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan	2 Tahun	Musnah
	(4) Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan (a) Pengembangan Sistem Jaringan (b) Pemeliharaan Jaringan	3 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan	2 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan Lingkungan (1) Kelembagaan dan Tata Laksana (a) Pengembangan Kelembagaan (b) Tata Laksana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(2) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal (a) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi (b) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c. Standarisasi dan Teknologi (1) Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan (a) Perangkat Manajemen Lingkungan (b) Pengujian Lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkun (a) Kompetensi Keahlian Lingkungan (3) Teknologi Ramah Lingkungan (a) Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan (b) Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan	2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen
	d. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan (1) Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan (a) Pemantauan Kualitas Lingkungan (b) Kajian Kualitas Lingkungan (2) Laboratorium Rujukan dan Pengujian (a) Laboratorium Rujukan (b) Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
III URUSAN PERINDUSTRIAN				
1.	KEBIJAKAN Kebijakan mengenai industri manufaktur, industri agro, industri kecil menengah, pengembangan perwilayahan industri, kerja sama industri internasional, pengkajian kebijakan iklim dan mutu industri meliputi: a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan dan Penyusunan Bahan d. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan e. Penetapan dalam Bentuk Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	3 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 Tahun	Permanen
2.	IKLIM USAHA DAN KERJASAMA c. Industri Kecil dan Menengah (1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan (a) Pangan (b) Industri Kimia dan Bahan Bangunan (2) Industri Kerajinan dan Sandang (a) Kerajinan (b) Sandang (3) Industri Produk Logam	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
3.	PROMOSI INDUSTRI c. Industri Kecil dan Menengah (1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan (a) Pangan (b) Industri Kimia dan Bahan Bangunan (2) Industri Kerajinan dan Sandang	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	STANDARISASI DAN TEKNOLOGI c. Industri Kecil dan Menengah (1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan (a) Pangan (b) Industri Kimia dan Bahan Bangunan (2) Industri Kerajinan dan Sandang (a) Kerajinan (b) Sandang (3) Industri Produk Logam	5 Tahun setelah ditetapkan nya standar terbaru	5 Tahun	Permanen
5.	HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL d. Industri Kecil dan Menengah (1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan (a) Pangan (b) Industri Kimia dan Bahan Bangunan (2) Industri Kerajinan dan Sandang (a) Kerajinan (b) Sandang (3) Industri Produk Logam	5 Tahun setelah ditetapkan	5 Tahun	Permanen
6.	INDUSTRI HIJAU c. Industri Kecil dan Menengah	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
	(1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan (a) Pangan (b) Industri Kimia dan Bahan Bangunan (2) Industri Kerajinan dan Sandang (a) Kerajinan (b) Sandang (3) Industri Produk Logam			
7.	ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN KABUPATEN a. Kerja sama Industri Unggulan	3 Tahun setelah analisis kerja sama selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
8.	MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI Kerja sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota	3 Tahun setelah monitoring dan evaluasi selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
9.	PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
10.	FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
11.	KERJA SAMA INDUSTRI INTERNASIONAL a. Ketahanan Industri (1) Penanganan Hambatan Industri (2) Pengamanan Industri - Pengamanan Industri Kecil dan Menengah	5 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
12.	STANDARISASI Penyiapan Penerapan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	(1) Penyiapan Penerapan Standar (2) Kerja sama Standarisasi			
13.	Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual			
	a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri (1) Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri (2) Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri (1) Pengkajian Inovasi Teknologi Industri (2) Penerapan Inovasi Teknologi Industri	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual (1) Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual (2) Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual	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
IV	URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK			
1.	KEBIJAKAN Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak a. Pengkajian dan pengusunan kebijakan b. Penyusunan kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Masukan dan dukungan kebijakan e. Penetapan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun setelah keputusan terbaru ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2.	PENGARUSUTAMAAN GENDER EKONOMI, POLITIK, SOSIAL DAN HUKUM a. Data gender b. Analisis dan penyajian informasi gender c. Advokasi dan fasilitasi Sosialisasi PUG, Pendampingan PPRG, Pembentukan Kelompok Sadar Gender d. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender e. Sistem aplikasi dan jaringan informasi pengarusutamaan gender	2 Tahun setelah data diperbarui 1 Tahun setelah hasil analisis dipublikasikan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah sistem aplikasi diupgrade	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen
3.	PERLINDUNGAN PEREMPUAN a. Data perlindungan perempuan b. Advokasi dan fasilitasi, Sosialisasi Perlindungan Perempuan, P2WKSS, Desa Prima, Pelatihan Ekonomi Produktif bagi Kelompok Ekonomi Perempuan c. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan d. Sistem aplikasi dan jaringan informasi Perlindungan perempuan	2 Tahun setelah data diperbaharui 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah sistem aplikasi diupgrade	3 Tahun 3 Tahun 4 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen

NO	JENIS /SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	PERLINDUNGAN ANAK a. Data perlindungan anak b. Advokasi dan fasilitasi sosialisasi P2TTP2A/ UPTD PPPA, Pencegahan, Penanganan dan Pendampingan Kasus Kekerasaan c. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak d. Sistem aplikasi dan jaringan informasi perlindungan anak	2 Tahun setelah data diupdate 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen
5.	TUMBUH KEMBANG ANAK a. Data tumbuh kembang anak b. Advokasi dan fasilitasi sosialisasi KLA, Pembentukan Kecamatan dan Desa Layak anak,Pembentukan Forum anak Kecamatan dan Desa c. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak melalui Kabupaten Layak Anak (KLA)	2 Tahun setelah data diupdate 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
V	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			
1.	KEBIJAKAN			
	<p>Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah</p> <p>a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</p> <p>b. Penyajian Kebijakan</p> <p>c. Perumusan Kebijakan</p> <p>d. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</p> <p>e. MoU</p>	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			
	a. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan			
	(1) Ketahanan Ideologi Negara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Penguatan ideologi negara			
	(b) Implementasi ideologi negara			
	(2) Wawasan Kebangsaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Penguatan wawasan kebangsaan			
	(b) Pembinaan dan sosialisasi			
	(c) Implementasi			
	(3) Bela Negara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pendidikan bela negara			
	(b) Pemberdayaan bela negara			
	(4) Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan			
	(a) Penguatan nilai-nilai sejarah	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) Implementasi nilai-nilai sejarah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(c) Penerbitan rekomendasi penelitian	2 tahun setelah rekomendasi diterbitkan	3 Tahun	Permanen
	(5) Pembauran dan Kewarganegaraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pembinaan kebangsaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(b) Pembinaan kewarganegaraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Kewaspadaan Nasional			
	(1) Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(2) Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(3) Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(4) Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pedoman kewaspadaan nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(5) Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	2 Tahun setelah pose kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing	2 Tahun setelah pose kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(b) Surat pemberitahuan penelitian orang asing	2 Tahun setelah penelitian berakhir	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(1) Ketahanan Seni (a) Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian (b) Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian	2 Tahun setelah pose kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(2) Ketahanan Budaya (a) Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan (b) Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan	2 Tahun setelah pose kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(3) Agama dan Kepercayaan (a) Fasilitasi	1 Tahun setelah pose kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	(b) Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Kabupaten	2 Tahun setelah diperbarui	3 Tahun	Permanen
	(c) Pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(d) Pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	(4) Organisasi Kemasyarakatan (a) Pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat - Pendaftaran Ormas - Database Ormas (b) Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL	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
	(c) Evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi	2 Tahun setelah sanksi diberikan	3 Tahun	Permanen
	(d) Fasilitasi sengketa Ormas	2 Tahun setelah mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Permanen
	(e) Fasilitasi Ormas	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	(5) Masalah sosial Kemasyarakatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	(a) Fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba			
	(b) Masalah sosial kemasyarakatan			
	d. Politik Dalam Negeri			
	(1) Implementasi Kebijakan Politik			
	(a) Implementasi kebijakan politik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi			
	(b) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi			
	(2) Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan			
	(a) Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di Kabupaten	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pendampingan kunjungan kerja DPRD			
	(b) Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah			
	- Orientasi anggota DPRD Kabupaten			
	(3) Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik			
	(a) Verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi	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) Partai politik yang tidak memperoleh kursi (c) Pemerintah daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	(d) Database parpol	2 Tahun setelah diperbarui	3 Tahun	Permanen
	(4) Pendidikan Budaya Politik (a) Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik (b) Penyelenggaraan pendidikan budaya politik (c) Modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan (5) Pemilihan Umum (a) Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu (b) Evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat (c) Evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden (d) Laporan hasil perkembangan politik di daerah (e) Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	e. Ketahanan Ekonomi (1) Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perkonomian (a) Fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam - Sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi (b) Penanganan kesenjangan perkonomian (2) Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter (a) Fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan (b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi	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
	(3) Perilaku Perekonomian Masyarakat (a) Pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian (b) Evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen (4) Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi (a) Evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian (b) Evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	3. PEMERINTAHAN UMUM a. Dekonsentrasi dan Kerjasama (1) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (2) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Bupati sebagai Wakil Pemerintah (3) Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah (4) Fasilitasi Kecamatan (a) Fasilitasi - Database pembentukan kecamatan	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 Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(b) Koordinasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(c) Pembinaan dan pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(d) Monitoring dan evaluasi - Evaluasi kinerja Kecamatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(5) Fasilitas Pelayanan Umum			
	(a) Fasilitas pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	(b) Koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	(c) Pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	(d) Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	(1) Toponimi dan Data Wilayah			
	(a) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETTERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan</p> <p>(c) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan</p> <p>(d) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah</p> <p>(e) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan</p> <p>(f) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah</p> <p>(2) Batas Antar Daerah Wilayah</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah</p> <p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah</p> <p>c. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat</p> <p>(1) Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja</p> <p>(b) Standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi -- Data pengajuan DAK - Koordinasi - Pembinaan dan pengawasan - Monitoring dan evaluasi <p>(2) Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong</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>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETTERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparaturn polisi pamong praja</p> <p>(3) Perlindungan Masyarakat</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat</p> <p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparaturn dan kelembagaan perlindungan masyarakat</p> <p>(4) Penyidik Pegawai Negeri Sipil</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil</p> <p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparaturn penyidik pegawai negeri sipil</p> <p>(5) Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia</p> <p>(b) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional</p> <p>d. Kawasan dan Pertanahan</p> <p>(1) Kawasan Sumber Daya Alam</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumberdaya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian, dan lingkungan</p> <p>(2) Kawasan Sumber Daya Buatan</p> <p>(a) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat dan laut</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETTERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas (a) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(4) Pertanahan dan Kawasan Khusus (a) Penyelenggaraan urusan pertanahan (b) Penyelesaian sengketa pertanahan (c) Evaluasi penataan kawasan khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	(5) Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan (a) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan (b) Fasilitas, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana (1) Identifikasi Potensi Bencana (a) Evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana (2) Organisasi Sistem dan Prosedur (a) Pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana - Fasilitas -- Database daerah rawan bencana	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 - Koordinasi - Fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana	3	4	5
	(3) Sarana dan Prasarana (a) Evaluasi standarisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana (b) Evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(4) Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran (a) Evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran (b) Evaluasi peningkatan kapasitas aparaturn pemadam kebakaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
4.	OTONOMI DAERAH			
	a. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (1) Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi (a) Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah (b) Penyusunan standar pelayanan minimal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKRPj)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar (1) Penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	2 Tahun setelah pelantikan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETTERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) Administrasi kepala daerah dan DPRD	2 Tahun setelah pelantikan	3 Tahun	Permanen
	(3) Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(4) Hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(5) Asosiasi daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e. Fasilitas, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja			
	(1) Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(2) Kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(3) Pengembangan kapasitas daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(4) Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(5) Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2 Tahun setelah dievaluasi	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5.	BINA PEMBANGUNAN DAERAH			
	a. Perencanaan Pembangunan Daerah/Per Wilayah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Wilayah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(1) Penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah			
	(2) Penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah			
	(3) Penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah			
	(4) Kawasan Strategis dan Andalan			
	(a) Evaluasi pengembangan data			
	(b) Pengembangan kawasan strategis dan andalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(5) Wilayah Tertinggal			
	(a) Penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah tertinggal			
	(b) Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	(6) Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-Pulau Kecil			
	(a) Penyusunan masterplan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	(b) Penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil			
	c. Fasilitas Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup			
	(1) Penataan Ruang Wilayah			
	(a) Evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(b) Evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah			
	(c) Implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETTERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(2) Penataan Ruang Kawasan</p> <p>(a) Evaluasi tata ruang kawasan</p> <p>(b) Pembinaan tata ruang kawasan</p> <p>(c) Implementasi</p> <p>(3) Konservasi dan Rehabilitasi</p> <p>(a) Evaluasi pelaksanaan konservasi</p> <p>(b) Evaluasi pelaksanaan rehabilitasi</p> <p>(c) Implementasi</p> <p>(4) Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air</p> <p>(a) Evaluasi pengembangan potensi sumber daya air</p> <p>(b) Evaluasi pemanfaatan sumber daya air</p> <p>(c) Implementasi</p> <p>(5) Pengendalian Lingkungan Hidup</p> <p>(a) Pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup</p> <p>(b) Analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup</p> <p>d. Pengembangan Ekonomi Daerah</p> <p>(1) Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah</p> <p>(a) Identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah</p> <p>(b) Pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah</p> <p>(2) Promosi dan Investasi Daerah</p> <p>(a) Pelaksanaan promosi ekonomi daerah</p> <p>(b) Pelaksanaan investasi daerah</p> <p>(3) Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah</p> <p>(b) Pelaksanaan perindustrian daerah</p> <p>(4) Kemitraan Usaha</p> <p>(a) Perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah</p> <p>(b) Pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah</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
	<p>(5) Kelembagaan Ekonomi daerah</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah</p> <p>(b) Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah</p> <p>e. Penataan Perkotaan</p> <p>(1) Perencanaan Pengendalian Perkotaan</p> <p>(a) Evaluasi perencanaan perkotaan</p> <p>(b) Pengendalian penataan perkotaan</p> <p>(c) Fasilitasi</p> <p>(2) Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil</p> <p>(a) Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan</p> <p>(b) Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</p> <p>(c) Fasilitasi</p> <p>(3) Kerjasama Perkotaan</p> <p>(a) Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara</p> <p>(b) Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</p> <p>(c) Fasilitasi</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>6. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</p> <p>a. Pemerintahan Desa dan Kelurahan</p> <p>(1) Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan desa</p> <p>(b) Pelaksanaan pengembangan kelurahan</p> <p>(2) Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan</p> <p>(a) Pembinaan administrasi pemerintahan desa</p> <p>(b) Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		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
	(3) Fasilitas Permusyawaratan Desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(a) Pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa			
	(b) Pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa			
	(4) Fasilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pembinaan pengelolaan keuangan desa			
	(b) Pelaksanaan pengelolaan aset desa			
	(5) Pengembangan Kapasitas Desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan			
	(b) Pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat			
	b. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat			
	(1) Lembaga Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(a) Pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa			
	(b) Pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat			
	(2) Pembangunan Partisipatif	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif			
	(b) Pelaporan kinerja pembangunan desa			
	(3) Pendataan Potensi Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Inventarisasi potensi masyarakat			
	- Profil desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(b) Evaluasi perkembangan masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(4) Pengembangan Kawasan Perdesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan (b) Pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan			
	(5) Pelatihan Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(a) Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan - Grand design pelatihan masyarakat - Pedoman pelatihan masyarakat - Fasilitasi - Monitoring dan evaluasi (b) Evaluasi pelatihan masyarakat - Penyelenggaraan pelatihan - Monitoring dan evaluasi			
	c. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat			
	(1) Budaya Nusantara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(a) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat (b) Pelaksanaan kerjasama adat istiadat			
	(2) Pemberdayaan Perempuan			
	(a) Pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan (b) Pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksiharaan gender			
	(3) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga			
	(a) Pelaksanaan pemberdayaan keluarga (b) Pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga			
	(4) Kesejahteraan Sosial			
	(a) Pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(b) Pelaksanaan penanganan masalah sosial</p> <p>(5) Tenaga Kerja Perdesaan</p> <p>(a) Fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja</p> <p>(b) Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja</p> <p>d. Usaha Ekonomi Masyarakat</p> <p>(1) Usaha Pertanian dan Pangan</p> <p>(a) Pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi data pertanian - Fasilitasi - Monitoring dan evaluasi <p>(2) Usaha Per kreditan dan Simpan Pinjam</p> <p>(a) Pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha per kreditan dan simpan pinjam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum - Inventarisasi dan pemetaan potensi desa - Inventarisasi badan usaha milik desa - Usaha ekonomi desa simpan pinjam - Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan - Monitoring dan evaluasi <p>(b) Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha per kreditan dan simpan pinjam</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan - Monitoring dan evaluasi <p>(3) Produksi dan Pemasaran</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan informasi pasar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi produk unggulan perdesaan 	<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>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETTERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi - Monitoring dan evaluasi <p>(b) Pelaksanaan diversifikasi pasar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi pengelolaan pasar desa - Fasilitasi sarana dan prasarana desa - Sistem penilaian kinerja pasar desa/lomba pasar desa - Monitoring dan evaluasi - Data pasar desa 			
	<p>(4) Usaha Ekonomi dan Keluarga</p> <p>(a) Pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga - Monitoring dan evaluasi <p>(b) Pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Modul - Fasilitasi - Monitoring dan evaluasi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>(5) Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal</p> <p>(a) Ekonomi perdesaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan - Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan - Monitoring dan evaluasi <p>(b) Masyarakat tertinggal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal - Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal - Monitoring dan evaluasi 	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
	<p>e. Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan</p> <p>(1) Fasilitas Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan</p> <p>(a) Pembinaan pengelolaan konservasi kawasan</p> <p>(b) Pelaksanaan rehabilitasi lingkungan</p> <p>(2) Fasilitas Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan</p> <p>(a) Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan</p> <p>(b) Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir perdesaan</p> <p>(3) Fasilitas Prasarana dan Sarana Perdesaan</p> <p>(a) Pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan</p> <p>(b) Pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman</p> <p>(4) Fasilitas Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan</p> <p>(a) Pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan</p> <p>(b) Pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi perdesaan</p> <p>(5) Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan</p> <p>(a) Pelaksanaan pemasarakatan teknologi perdesaan</p> <p>(b) Pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
7.	<p>KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p> <p>a. Pendaftaran Penduduk</p> <p>(1) Identitas Penduduk</p> <p>(a) Fasilitas pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</p> <p>(b) Penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</p> <p>(c) Fasilitas pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan</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
	(2) Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI (a) Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI (b) Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing (c) Fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(3) Pindah Datang Penduduk Antar Negara (a) Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar Negeri dan WNI dari luar negeri (b) Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(4) Pendataan Penduduk Rentan (a) Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana (b) Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang (c) Fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar (d) Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(5) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi (a) Monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk (b) Evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk (c) Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pencatatan Sipil (1) Kelahiran dan Kematian (a) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran (b) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian (c) Fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian (d) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETTERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) Perkawinan dan Perceraian (a) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama Islam (b) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non Islam (c) Pencatatan perkawinan dan perceraian (d) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(3) Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan (a) Pelayanan perubahan dan pembatalan akta (b) Pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta (c) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(4) Pencatatan Kewarganegaraan (a) Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewartanegaraan akibat kelahiran (b) Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewartanegaraan akibat nonkelahiran (c) Pelaksanaan pencatatan pewartanegaraan kelahiran dan nonkelahiran (d) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewartanegaraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(5) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi (a) Penyusunan program dan kegiatan (b) Monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil (c) Evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil (d) Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETJERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>(1) Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>(a) Perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan</p> <p>(b) Pengembangan aplikasi</p> <p>(c) Pengembangan pemanfaatan infrastruktur</p> <p>(2) Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>(a) Pengembangan sistem kelembagaan</p> <p>(b) Pengembangan sumber daya manusia</p> <p>(c) Kelembagaan informasi kependudukan</p> <p>(3) Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan</p> <p>(a) Pengelolaan data administrasi kependudukan</p> <p>(b) Pemeliharaan database administrasi kependudukan</p> <p>(c) Pengembangan database administrasi kependudukan</p> <p>(d) Pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan</p> <p>(4) Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>(a) Penyajian informasi administrasi kependudukan</p> <p>(b) Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik</p> <p>(c) Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak</p> <p>(5) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi</p> <p>(a) Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</p> <p>(b) Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan</p> <p>(c) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</p> <p>(d) Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan</p>	<p>2 Tahun setelah hasil pengembangan dipublikasikan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
d.	Pengembangan Kebijakan Kependudukan			
	(1) Kuantitas Penduduk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk			
	(b) Pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk			
	(c) Kebijakan kuantitas penduduk			
	(2) Kualitas Penduduk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda			
	(b) Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia			
	(c) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk			
	(3) Mobilitas Penduduk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pelaksanaan penataan persebaran penduduk antar wilayah			
	(b) Pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi nonpermanen			
	(c) Kebijakan mobilitas penduduk			
	(4) Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk			
	(b) Pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk			
	(c) Perlindungan dan pemberdayaan penduduk			
	(5) Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(a) Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah			
	(b) Pengembangan wawasan kependudukan			
	(c) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>e. Penyerasian Kependudukan</p> <p>(1) Indikator Kependudukan</p> <p>(a) Pelaksanaan analisis indikator kependudukan</p> <p>(b) Penyusunan indikator statis kependudukan</p> <p>(c) Pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan</p> <p>(d) Penyusunan dan penetapan indikator kependudukan</p> <p>(2) Proyeksi Penduduk</p> <p>(a) Pelaksanaan analisis proyeksi penduduk</p> <p>(b) Pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk</p> <p>(c) Pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk</p> <p>(d) Penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk</p> <p>(3) Perencanaan Kependudukan</p> <p>(a) Pelaksanaan perencanaan kependudukan</p> <p>(b) Pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan</p> <p>(c) Pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan</p> <p>(d) Penyusunan dan penetapan iperencanaan kependudukan</p> <p>(4) Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Nonpemerintah</p> <p>(a) Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional</p> <p>(b) Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba</p> <p>(c) Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta</p> <p>(d) Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah</p> <p>(5) Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETEPERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
8.	KEUANGAN DAERAH a. Anggaran Daerah (1) Anggaran Daerah (a) Fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis (b) Evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja (c) Monitoring (2) Dukungan Teknis Anggaran Daerah (a) Penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah (b) Penyusunan tatalaksana anggaran daerah (c) Penyiapan dukungan teknis anggaran daerah (d) Penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah b. Pendapatan dan Investasi Daerah (1) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (a) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi (b) Penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi (c) Penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah (d) Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah (2) Badan Usaha Milik Daerah (a) Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan (b) Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan	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	8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah			
	(3) Badan Layanan Umum Daerah			
	(a) Analisis, standarisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	(b) Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standarisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah			
	(4) Pengelolaan Kekayaan Daerah			
	(a) Fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	(b) Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah			
	(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah			
	(5) Pinjam dan Obligasi Daerah			
	(a) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	(b) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah			
	(c) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN			
	(d) Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah			
	(e) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Fasilitas Dana Perimbangan			
	(1) Fasilitas Dana Alokasi Umum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	(a) Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum			
	(b) Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum			
	(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum			
	(2) Fasilitas Dana Alokasi Khusus			
	(a) Koordinasi penyiapan data dasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	(b) Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus			
	(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus			
	(3) Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam			
	(a) Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam	2 Tahun setelah diaudit	8 Tahun	Musnah
	(b) Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam			
	(c) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam			
	(4) Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya			
	(a) Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus	2 Tahun setelah diaudit	8 Tahun	Musnah
	(b) Sosialisasi dan supervisi dana transfer lainnya			
	(c) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana otonomi khusus dan dana transfer lainnya			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETJERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(5) Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan (a) Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan (b) Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan (c) Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	d. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (1) Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah (a) Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah (b) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah (2) Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah (a) Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah (b) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah (3) Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah (a) Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah (b) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah (4) Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli (a) Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah (b) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(5) Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah (a) Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah (b) Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah (c) Pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	2 Tahun setelah diperbarui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VI	URUSAN DIKLAT			
1	Kebijakan Kebijakan Bidang Diklat A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan kebijakan D. Masukan dan dukungan kebijakan E. Penetapan NSPK F. Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
2	A. Pengembangan program dan pembinaan diklat 1. Standarisasi 2. Akreditasi a. Institusi Penilai b. Program/Institusi yang dinilai 3. Kurikulum dan Modul 4. Sistem Informasi 5. Monitoring dan evaluasi 6. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat B. Pembinaan Widyaaiswara	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 1 Tahun Setelah Aplikasinya Diupgrade 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 2 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
1	2	3	4	5	
	1. Seleksi dan pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah	
	2. Sertifikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah	
	3. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen	
	4. Penilaian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah	
	5. Konsultasi, advokasi dan asistensi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah	
	6. Sistem Informasi	1 Tahun Setelah Aplikasinya Diupgrade	5 Tahun	Permanen	
	C. Penyelenggaraan Diklat				
	1. Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah	
	2. Penyelenggaraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah	
	3. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah	
	4. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah	
	5. Sistem informasi diklat	1 Tahun Setelah Aplikasinya Diupgrade	5 Tahun	Permanen	
	6. Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen	
	a. Penyelenggara				
	b. Pasca diklat				
	7. Alumni	2 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
VII	URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA			
1.	Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan a. Pengkajian dan pengusunan kebijakan b. Penyiapan kebijakan c. Perumusan dan penyusunan bahan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah keputusan terbaru ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2.	PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN a. Pengurangan Resiko Bencana (1) Pencegahan (a) Pengkajian Resiko (b) Pengelolaan Resiko (2) Mitigasi (a) Mitigasi Struktur (b) Mitigasi Non Struktur b. Pemberdayaan Masyarakat (1) Peran Lembaga Usaha (a) Usaha Padat Modal (b) Usaha Padat Karya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		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
	(2) Peran Organisasi Sosial Masyarakat			
	(a) Organisasi Internasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(b) Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(3) Peran Masyarakat			
	(a) Peningkatan Kesadaran Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(b) Peningkatan Ketahanan Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c. Kesiapsiagaan			
	(1) Peringatan Dini			
	(a) Pemaduan Sistem Jaringan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(b) Pemantauan dan Peringatan			
	(2) Perencanaan Siaga			
	(a) Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(b) Penerapan Rencana Strategis			
	(3) Penyiapan Sumber Daya			
	(a) Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(b) Pengendalian			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1		3	4	5
3.	PENANGANAN DARURAT			
	a. Tanggap Darurat (1) Perencanaan Darurat (a) Pendataan Darurat (b) Perencanaan Operasi (2) Pengendalian Operasi (a) Pengorganisasian Pos Komando (b) Sarana dan Prasarana Pos Komando (3) Penyelamatan dan Evakuasi (a) Penyelamatan (b) Evakuasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Bantuan Darurat (1) Bantuan Sandang Pangan (a) Bantuan Sandang (b) Bantuan Pangan (2) Bantuan Kesehatan dan Air Bersih (a) Bantuan Kesehatan (b) Bantuan Air Bersih (3) Bantuan Hunian Sementara (a) Pembangunan Hunian Sementara (b) Pendukung Hunian Sementara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	c. Perbaikan Darurat (1) Pembersihan Lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 (a) Penyiapan Peralatan (b) Angkutan (2) Perbaikan Sarana Vital (a) Prasarana Sosial (b) Prasarana Ekonomi (3) Pemantauan dan Pelaporan (a) Pemantauan (b) Pelaporan	3	4	5 Permanen
4.	REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI a. Penilaian Kerusakan (1) Inventarisasi Kerusakan (a) Inventarisasi Fisik (b) Inventarisasi Sosial Ekonomi (2) Estimasi Pembiayaan (a) Estimasi Pembiayaan Pembangunan (b) Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi b. Pemulihan dan Peningkatan Fisik (1) Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum (a) Rehabilitasi Fasilitas Umum (b) Rekonstruksi Fasilitas Umum	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah hasil pemantauan dipublikasikan 2 Tahun setelah laporan diaudit	3 Tahun 3 Tahun	Musnah 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) Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial			
	(a) Rehabilitasi Fasilitas Sosial			
	(b) Rekonstruksi Fasilitas Sosial			
	(3) Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan			
	(a) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat			
	(b) Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan			
	c. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi			
	(1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(a) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya			
	(b) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan			
	(2) Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi			
	(a) Pemulihan Ekonomi			
	(b) Peningkatan Ekonomi			
	d. Penanganan Pengungsi			
	(1) Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(a) Perlindungan Pengungsi			
	(b) Pemberdayaan Pengungsi	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) Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi (a) Kompensasi (b) Pengembalian hak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	(3) Penempatan Pengungsi (a) Pemulangan dan Repatriasi (b) Relokasi/Pengalihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
5.	LOGISTIK DAN PERALATAN			
	a. Logistik			
	(1) Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	(a) Analisis Kebutuhan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	(b) Pengadaan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	(2) Penyimpanan dan Distribusi			
	(a) Penyimpanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	(b) Distribusi			
	b. Peralatan			
	(1) Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	(a) Analisis Kebutuhan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	(b) Pengadaan			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2 (2) Penyimpanan dan Pemeliharaan (a) Penyimpanan (b) Pemeliharaan (3) Pengerahan dan Distribusi (a) Pengerahan (b) Distribusi	3 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 3 Tahun	5 Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah


 Kepala,
Dr. Mustari Irawan, MPA