



**GUBERNUR SULAWESI BARAT**

**PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT**

**NOMOR 36 TAHUN 2020**

**T E N T A N G**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT NOMOR 28  
TAHUN 2018 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN  
PEMERINTAHAN DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH  
PROVINSI SULAWESI BARAT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**GUBERNUR SULAWESI BARAT,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka optimaliasasi pelaksanaan penyusutan arsip, perlu menetapkan jadwal retensi arsip substantif yang menjadi kewenangan Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
  - b. bahwa Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Pemerintahan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi Sulawesi Barat sudah tidak sesuai lagi dengan kondisi saat ini, sehingga perlu dilakukan perubahan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Pemerintahan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Pembentukan Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4422);
  3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Negara Republik Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Penanggulangan Bencana;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Agama;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial;
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kesehatan;
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pendidikan dan Pelatihan;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor

Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pengadaan;
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2018 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;
20. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 2 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Barat Nomor 79);

#### MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT NOMOR 28 TAHUN 2018 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT.

#### Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Gubernur Sulawesi Barat Nomor 28 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Pemerintahan Daerah Yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi Sulawesi Barat (Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat Tahun 2018 Nomor 28) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Sulawesi Barat;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Barat;
3. Gubernur adalah Gubernur Sulawesi Barat;
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. Arsip substantive adalah arsip yang berkaitan dengan bidang non keuangan/fiscal dan non kepegawaian yang diambil berdasarkan pelaksanaan tugas pokok (substantif) yang berada pada unit organisasi

dilingkungan Perangkat Daerah yang membidangi fungsi pokok meliputi: Kesehatan, Transmigrasi, Ketenagakerjaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Pendidikan dan Pelatihan, Sosial, Pendidikan dan Kebudayaan, Penanggulangan Bencana, Agama, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, dan Pengadaan;

6. Retensi Arsip adalah Jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip;
7. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip;
8. JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis atau seri arsip yang diciptakan karena pelaksanaan fungsi pokok (substantif) pemerintahan daerah yang berada pada unit organisasi dilingkungan dinas-dinas atau unit organisasi lain yang membidangi fungsi pokok dilingkungan pemerintah provinsi;
9. Retensi Aktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip aktif di unit pengolah;
10. Retensi Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip inaktif di unit kearsipan;
11. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan;
12. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada arsip bagi kepentingan pengguna arsip di luar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa;
13. Nilai guna kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan diatur, dilaksanakan fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya.

2. Ketentuan Pasal 2 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### Pasal 2

Pengaturan JRA Substantif Pemerintah Daerah meliputi:

- a. bidang kehutanan;
- b. bidang kelautan dan perikanan;
- c. bidang pertanian;
- d. bidang perdagangan;
- e. bidang perindustrian;
- f. bidang koperasi dan usaha kecil menengah;
- g. bidang penanaman modal daerah;
- h. bidang lingkungan hidup;
- i. bidang perhubungan;
- j. bidang pembangunan daerah tertinggal;
- k. bidang perencanaan pembangunan;

- l. bidang penelitian, pengkajian dan pengembangan;
  - m. bidang statistik;
  - n. bidang komunikasi dan informatika;
  - o. bidang persandian;
  - p. bidang perpustakaan;
  - q. bidang kearsipan;
  - r. bidang kesehatan;
  - s. bidang transmigrasi;
  - t. bidang ketenagakerjaan;
  - u. bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - v. bidang pendidikan dan pelatihan;
  - w. bidang sosial;
  - x. bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - y. bidang penanggulangan bencana;
  - z. bidang agama;
  - aa. bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
  - bb. bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat; dan
  - cc. bidang pengadaan.
3. Lampiran diubah dengan menambahkan Lampiran baru yaitu Lampiran IA, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

## Pasal II

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Sulawesi Barat.

Ditetapkan di Mamuju

pada tanggal 12 Agustus 2020

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

Diundangkan di Mamuju  
pada tanggal 12 Agustus 2020

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT,

ttd

MUHAMMAD IDRIS

BERITA DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT TAHUN 2020 NOMOR 37

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

RAODAH, SH.MH

Pangkat: Pembina / IV a

NIP. : 19770104 201001 2 007

LAMPIRAN IA : PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT  
 NOMOR : 36 TAHUN 2020  
 TANGGAL : 12 AGUSTUS 2020  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN GUBERNUR SULAWESI BARAT NOMOR 28 TAHUN 2018 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH PROVINSI SULAWESI BARAT

**JADWAL RETENSI ARSIP**  
 URUSAN KESEHATAN, TRANSMIGRASI, KETENAGAKERJAAN, PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, SOSIAL,  
 PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, PENANGGULANGAN BENCANA, AGAMA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>URUSAN KESEHATAN</b>			
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan: A Pengkajian dan pengusulan kebijakan B Penyiapan bahan C Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan D Pengumpulan dan pengolahan data E Penetapan dalam bentuk nspk dan standarisasi	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	4 Tahun	Permanen
2	UPAYA KESEHATAN A Upaya Kesehatan Dasar  1) Pelayanan Kedokteran Keluarga  2) Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer  3) Pelaksanaan Kesehatan Primer  4) Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas  5) Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit	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  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6) ICD 10, Destistry & Stomatology	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	7) Infeksi Menular Lewat Tranfusi Darah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	8) Penyakit Mulut di Tingkat Primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	9) Pembiayaan Darah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	10) Penggunaan Darah Rasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	11) Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	12) Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, sangat terpencil dan kepulauan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	13) Akreditasi Puskesmas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	14) Puskesmas Berprestasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	B Upaya Kesehatan Rujukan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Kesehatan Rujukan			
	a Rumah Sakit Bergerak			
	b Rumah Sakit Pratama			
	c Rumah Sakit Publik			
	d Rumah Sakit Privat			
	e Rumah Sakit Khusus			
	2) Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pelayanan Rumah Sakit Privat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Akses Pelayanan SPGDT Call 119			
	b Akses Pelayanan Rekayasa Jaringan dan Sel Punca			
	c Pelayanan Geriartri			
	d Pelayanan Medical Tourism			
	e Pelayanan Hyperbarik			
	4) Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lain	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Rumah Sakit Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker			
	b Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumah Sakit Rujukan Regional			
	c Pencegahan <i>Froud</i> di Rumah Sakit			
	5) Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Keselamatan Pasien di Rumah Sakit			
	b Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah di Rumah Sakit			
	c Pelayanan Penyakit Ginjal			
	d Pelayanan HIV/AIDS			
	e Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit			
	f Penguatan Rumah Sakit Vertikal sebagai <i>Sister Hospital</i>			
	g Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK)			
	6) Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan			
	b Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri			
	7) Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	8) Badan Pengawas di Rumah Sakit	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	9) Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lain	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI)			
	b Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional			
	c Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional			
	d <i>Surveyor</i> Akreditasi Rumah Sakit			
	C Keperawatan dan Keteknisian Medik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Keperawatan Dasar			
	2) Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit			
	3) Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum			
	4) Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus			
	5) Bina Pelayanan Kebidanan			
	6) Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik			



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan 1) Mikrobiologi dan Imunologi a Laboratorium Kesehatan b Laboratorium Klinik c Laboratorium Puskesmas d Laboratorium Mikrobiologi Kultur 2) Patologi dan Toksikologi a PNPME b Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)  3) Radiologi a Pelayanan Radiologi b Dosis Radiasi Nasional c Radiologi, Radioterapi dan Kedokteran Nuklir d Radioterapi di Rumah Sakit e Telemedicine f Radiologi Diagnostik g Teleradiologi  4) Perijinan dan Sertifikasi a Perijinan Pelayanan Radiologi  b Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas  5) Sarana dan Prasarana Kesehatan a Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas B d Prasarana Ruang Gawat Darurat e Prasarana Ruang Operasi f Prasarana Ruang Perawatan Intensif g Prasarana Ruang Rawat Inap h Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik i Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD) j Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi dalam Situasi Darurat Dan Bencana  k Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan l Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan m Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa n Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik o Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara p Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif	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 masa berlaku perizinan habis  2 Tahun setelah masa berlaku perizinan habis  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Permanen  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6) Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan a Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK b Kalibrasi Rumah Sakit c Kalibrasi Puskesmas d Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit e Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas 7) Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) a ASPAK Rumah Sakit b ASPAK Puskesmas c ASPAK Dinas Kesehatan Prop/Kab/Kota  E Kesehatan Jiwa 1) Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan a Kesehatan Jiwa di Desa Siaga b Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer c Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 2) Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan a Layanan Unggulan di RS Jiwa b Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa c Indikator Mutu RS Jiwa d Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS  3) Etikolegal dan Asesmen a Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta Penanganan Salah Lainnya Terhadap Orang Dengan Penderita Gangguan Jiwa b Visum Et Repertum 4) Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol a Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) b Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol c Wajib Lapor Pecandu Narkotika d Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau Etil Rehabilitasi Medis terkait Hukum 5) Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko a Kesehatan Jiwa Di Sekolah b Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana c Penanggulangan Autisme d Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko e Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah aplikasi diperbaharui/ diganti  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  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah
3	PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN A Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra 1) Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB) a Difteri b Polio	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis</li> <li>d Surveilans influenza</li> <li>e Keracunan Pangan</li> <li>2) Imunisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pekan Imunisasi Nasional</li> <li>b Coldchain Bagi Petugas Imunisasi</li> <li>c Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita</li> <li>d Imunisasi bagi Petugas Kesehatan</li> <li>e Imunisasi di Daerah Sulit</li> <li>f Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)</li> <li>g Imunisasi bagi masyarakat umum</li> <li>h Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanaan vaksin baru DPT-HIB-Hib</li> <li>i Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B</li> </ul> </li> <li>3) Karantina Kesehatan dan Kesehatan Pelabuhan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pemberian ICV (International Certificate Vaccine)</li> <li>b Hapus Serangga dan Hapus Tikus</li> <li>c Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/Pos Lintas Batas</li> <li>d Vaksinasi Meningitis pada RS,KKP, dan Poliklinik</li> <li>e Kekarantinaan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Pelabuhan</li> <li>f Obat dan P3K Kapal</li> <li>g Kesehatan Nakoda/Pilot dan ABK/Pesawat</li> <li>h Air Bersih di Kapal</li> <li>i Fumigasi di kapal</li> </ul> </li> <li>4) Kesehatan Matra <ul style="list-style-type: none"> <li>a Mudik Sehat</li> <li>b Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara</li> <li>c Kesehatan Migran</li> <li>d Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik</li> <li>e Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas</li> <li>f Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan</li> </ul> </li> </ul> <p>B Pengendalian Penyakit Menular Langsung</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian Tuberkulosis <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengendalian Penyakit TB</li> <li>b TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB.</li> <li>c Laboratorium TB</li> </ul> </li> <li>2) Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual <ul style="list-style-type: none"> <li>a Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / <i>Integrated Bio-Behavioural Surveillance</i> (IBBS)</li> <li>b <i>Human Immuno Deficiency Virus</i> (HIV)</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test</li> <li>d Obat <i>Anti Retro Viral</i> (ARV) dan reagen tes HIV</li> <li>3) Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut <ul style="list-style-type: none"> <li>a <i>Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus</i> (MERS CoV)</li> <li>b Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)</li> </ul> </li> <li>4) Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Diare</li> <li>b Tifoid</li> <li>c Hepatitis</li> </ul> </li> <li>5) Pengendalian Kusta dan Frambusia <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kusta</li> <li>b Frambusia</li> <li>c Aliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)</li> </ul> </li> </ul> <p>C Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian Malaria <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kelambu berinsektisida (LLINs)</li> <li>b Eliminasi malaria</li> <li>c Crosschecker mikroskopis malaria</li> </ul> </li> <li>2) Pengendalian Arbovirolosis <ul style="list-style-type: none"> <li>a DBD</li> <li>b Chikungunya</li> <li>c Ebola</li> </ul> </li> <li>3) Pengendalian Zoonosis <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyakit flu burung</li> <li>b Vaksin Anti Rabies (VAR) baru</li> <li>c Penyakit Pes</li> <li>d Penyakit flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H.1.N.1)</li> </ul> </li> <li>4) Pengendalian Filariasis dan Kecacingan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Filariasis</li> <li>b Kecacingan</li> <li>c Schistosomiasis</li> </ul> </li> <li>5) Pengendalian Vektor</li> </ul> <p>D Pengendalian Penyakit Tidak Menular</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyakit Jantung</li> <li>b Penyakit Pembuluh darah</li> <li>c Penyakit Hipertensi</li> <li>d Penyakit Stroke</li> </ul> </li> <li>2) Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyakit Diabetes Mellitus</li> <li>b Penyakit gangguan Metabolik</li> <li>c Penyakit gangguan Tiroid</li> <li>d Gangguan Obesitas</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>





NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>f Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang</li> <li>g Makanan Tambahan Anak Sekolah</li> <li>5) Kewaspadaan Gizi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Surveilans Gizi</li> <li>b Epidemiologi Kasus Gizi Buruk</li> <li>c Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana</li> <li>d Jejaring Informasi Pangan dan Gizi</li> </ul> </li> <li>B Kesehatan Ibu <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kesehatan Ibu Hamil <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelayanan Antenatal Terpadu</li> <li>b Pelayanan Kelas Ibu Hamil</li> <li>c Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)</li> </ul> </li> <li>2) Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kemitraan Bidan dan Dukun</li> <li>b Rumah Tunggu Kelahiran (RTK)</li> <li>c Supervisi Fasilitatif</li> </ul> </li> <li>3) Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Audit Maternal Perinatal</li> <li>b Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>c Tanda Bahaya pada Kehamilan</li> <li>d Surveilans Kematian Ibu</li> </ul> </li> <li>4) Keluarga Berencana <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelayanan KB Pasca Persalinan</li> <li>b Pelatihan KB Pasca Persalinan</li> </ul> </li> <li>5) Perlindungan Kesehatan Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT)</li> <li>b Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro)</li> <li>c Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan</li> <li>d Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>C Kesehatan Anak <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelangsungan Hidup Bayi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelayanan Kesehatan Neonatal</li> <li>b Manajemen Asfeksia</li> <li>c Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah)</li> <li>d Pencegahan Infeksi</li> </ul> </li> <li>2) Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang)</li> <li>b Rujukan Tumbuh Kembang</li> <li>c Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)</li> </ul> </li> <li>3) Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko <ul style="list-style-type: none"> <li>a Screening Hypothyroid Congenital</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Surveillance Kesehatan Anak</li> <li>c Surveillance Kesehatan Bawaan</li> <li>4) Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit</li> <li>b Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja</li> <li>c Usaha Kesehatan Sekolah</li> </ul> </li> <li>5) Perlindungan Kesehatan Anak <ul style="list-style-type: none"> <li>a Korban kekerasan terhadap anak</li> <li>b Anak dengan disabilitas</li> <li>c Anak terlantar/anak jalanan di panti</li> <li>d Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan</li> <li>e Anak kelompok terasing/kelompok minoritas</li> </ul> </li> </ul> <p>D Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kesehatan Tradisional Keterampilan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Akupresure</li> <li>b Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional</li> <li>c Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes</li> <li>d Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya</li> </ul> </li> <li>2) Kesehatan Tradisional Ramuan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Health Tourism</li> <li>b Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA)</li> <li>c Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA)</li> <li>d Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional</li> <li>e Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes</li> </ul> </li> <li>3) Kesehatan Alternatif dan Komplementer <ul style="list-style-type: none"> <li>a Akupunktur</li> <li>b Obat Herbal / Obat Tradisional</li> <li>c Integrasi Yankestrad</li> <li>d Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya</li> </ul> </li> <li>4) Penapisan dan Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T)</li> <li>b Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer</li> <li>c Penapisan Pengobat Tradisional Asing</li> <li>d Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer</li> <li>e Pengobat Tradisional (Lokal)</li> <li>f Asosiasi Pengobat Tradisional</li> </ul> </li> </ul> <p>E Kesehatan Kerja dan Olahraga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyakit Akibat Kerja</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Pemeriksaan Kesehatan Pekerja</li> <li>c Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)</li> <li>2) Kapasitas Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Kapasitas Kesehatan Kerja</li> <li>c TP ASI</li> <li>3) Lingkungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP</li> <li>b K3 Perkantoran</li> <li>c K3 Rumah Sakit</li> <li>d K3 Puskesmas</li> <li>e Biomonitoring Efek Kesehatan</li> <li>f Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan</li> </ul> </li> <li>4) Kemitraan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja</li> <li>b Kesehatan Nelayan</li> <li>c Integrasi Pos UKK</li> <li>d Kabupaten/Kota Percontohan</li> <li>e Penguatan Profesi</li> </ul> </li> <li>5) Kesehatan Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan</li> <li>b Forum Kota</li> </ul> </li> <li>6) Kesehatan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja</li> <li>b Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji</li> <li>c Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah</li> <li>d Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas</li> <li>e Olahraga Bagi Usia Lanjut</li> <li>f Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat</li> </ul> </li> </ul>			
5	<p>KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</p> <p>A Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan &amp; Evaluasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Harga Obat Publik <ul style="list-style-type: none"> <li>a Harga Jual Obat Generik</li> <li>b Harga Jual Obat Generik Berdagang</li> <li>c Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat</li> </ul> </li> <li>2) Pengadaan Obat <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengadaan Vaksin Reguler</li> <li>b Obat <i>Esensial</i></li> <li>c Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional</li> <li>d Obat Program Malaria</li> <li>e Obat Program Kesehatan Anak</li> <li>f Obat Program Kesehatan Ibu</li> <li>g Obat Program Gizi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>h Obat Anti Tuberkulosis</li> <li>i Obat Program Percepatan Pembangunan Kesehatan Tanah Papua (P2KTP)</li> <li>j Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia</li> <li>k Obat Penderita <i>Thalassemia</i></li> <li>l Obat Psikotropika Generik</li> </ul>			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>m Obat <i>Anti Retro Viral</i></li> <li>3) Perbekalan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Gudang Farmasi</li> <li>b Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan</li> <li>c Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan</li> <li>d Pengadaan Reagen Screening Darah</li> <li>e Obat <i>Buffer Stock</i></li> <li>f Hasil <i>Stock Opname</i> Obat</li> </ul> </li> <li>B Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Alat Kesehatan</li> <li>b Kependium Alat Kesehatan</li> <li>c Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT</li> <li>d Post Market &amp; Surveillance Alat Kesehatan</li> <li>e Produk Alat Kesehatan Elektromedik</li> <li>f Produk Alat Kesehatan Non Elektromedik</li> </ul> </li> <li>2) Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat <ul style="list-style-type: none"> <li>a Industri Farmasi</li> <li>b Pedagang Besar Farmasi</li> <li>c Pedagang Eceran Obat</li> <li>d Penyalur Alat Kesehatan</li> <li>e Toko Alat Kesehatan</li> <li>f Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan</li> </ul> </li> <li>3) Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) <ul style="list-style-type: none"> <li>a Produk Diagnostik In Vitro</li> <li>b Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)</li> <li>c PKRT Klas III</li> <li>d PKRT Klas I dan II</li> <li>e Perusahaan Rumah Tangga PKRT</li> <li>f Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga</li> <li>g Post Market &amp; Surveillance PKRT</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>B Kefarmasian ( Standarisasi, klinis, komunitas dan Obat Tradisional) <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> <li>a Visite untuk Apoteker</li> <li>b Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety )</li> <li>c Penulisan Resep</li> </ul> </li> <li>2) Farmasi Klinik <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pharmaceutical Care untuk Penyakit Arthritis Rematik</li> <li>b Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma</li> <li>c Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung</li> <li>d Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati</li> <li>e Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus</li> <li>f Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan</li> <li>g Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>h Pharmaceutical Care Lainnya</li> <li>i Dispensing Sediaan Steril</li> <li>j Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika</li> <li>k Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner : Fokus Sindrom Koroner Akut</li> <li>3) Farmasi Komunitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas</li> <li>b Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care)</li> <li>c Kefarmasian untuk Pasien Pediatri</li> <li>d Kefarmasian untuk Penyakit Malaria</li> <li>e Farmasi di Rumah Sakit</li> </ul> </li> <li>4) Penggunaan Obat Rasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a Obat Rasional</li> <li>b Informasi Obat</li> <li>c Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik</li> <li>d Pemantauan Terapi Obat</li> </ul> </li> <li>D Produksi dan Distribusi Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Obat Tradisional <ul style="list-style-type: none"> <li>a Farmakope Indonesia</li> <li>b Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>c Suplemen I Farmakope Indonesia</li> <li>d Suplemen II Farmakope Indonesia</li> <li>e Suplemen II Farmakope Indonesia</li> <li>f Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>g Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>h Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>i Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT)</li> <li>j Usaha Menengah Obat Tradisional (UMOT)</li> <li>k Usaha Jamu Gendong (UJG)</li> <li>l Usaha Jamu Racik (UJR)</li> <li>m Farmakope Herbal Indonesia &amp; Suplemennya Versi Bahasa Inggris</li> </ul> </li> <li>2) Kosmetik dan Makanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Keamanan Pangan</li> <li>b Kosmetika bagi Petugas</li> <li>c Industri Rumah Tangga bagi Petugas</li> <li>d Makanan Jajanan Anak Sekolah</li> <li>e Kodeks Kosmetika Indonesia</li> <li>f Materia Kosmetika Bahan Alam Indonesia</li> </ul> </li> <li>3) Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a Narkotika dan Psikotropika</li> <li>b Prekursor Farmasi</li> <li>c Sediaan Farmasi Khusus</li> <li>d Persetujuan Impor dan Ekspor</li> <li>e Pelaksanaan Perizinan Import dan Ekspor Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6	4) Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat a Indonesian Pharmaceutical Industry Directory  SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN A Surat Keterangan 1) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS ) 2) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS ) 3) Surat Keterangan Alat Kesehatan 4) Sertifikasi Produksi PKRT 5) Surat Keterangan PKRT B Sertifikasi dan Perijinan 1) Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan 2) Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan 3) Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan 4) Perijinan Penyalur Alat Kesehatan	2 Tahun setelah surat keterangan diperbaharui	3 Tahun	Permanen
7	PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN A Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan 1) Pencegahan dan Mitigasi 2) Kesiapsiagaan B Tanggap Darurat dan Pemulihan 1) Tanggap Darurat 2) Pemulihan C Pemantauan dan Informasi 1) Pemantauan 2) Informasi D Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan E Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
8	PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN A Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
9	INTELIGENSIA KESEHATAN A Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan 1) Inteligensia Anak 2) Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia B Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan 1) Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan 2) Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
10	KESEHATAN HAJI A Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji 1) Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji 2) Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota 3) Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP 4) Pelayanan Kesehatan Embarkasi 5) Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) 6) Rekrutmen Tenaga Musiman	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
11	<p>B Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji</li> <li>2) Kesehatan Haji di Kab/kota</li> <li>3) Kesehatan Haji Terpadu</li> <li>4) Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji</li> <li>5) Vaksinasi jamaah Haji</li> <li>6) Sanitasi Asrama Haji</li> <li>7) Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi</li> </ol> <p>PROMOSI KESEHATAN</p> <p>A Sarana Promosi Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Booklet</li> <li>2) Poster</li> <li>3) Leaflet</li> <li>4) Pamflet</li> <li>5) Lembar Balik</li> <li>6) Selebaran</li> <li>7) Buletin</li> <li>8) Festival</li> <li>9) Lomba</li> <li>10) Pameran</li> <li>11) Seminar</li> <li>12) Iklan Layanan Masyarakat</li> <li>13) Film</li> <li>14) Radio Spot</li> </ol> <p>B Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Saka Bhakti Husada</li> <li>2) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga</li> <li>3) Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan</li> <li>4) Kawasan Tanpa Rokok</li> <li>5) Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan</li> <li>6) Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan</li> <li>7) Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan</li> <li>8) Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak</li> </ol> <p>C Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan</li> <li>2) Kampanye Promosi Kesehatan</li> <li>3) Video Animasi Promosi Kesehatan</li> </ol> <p>D Hari Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hari Kesehatan Nasional</li> <li>2) Hari Kesehatan Dunia</li> <li>4) Hari tanpa Tembakau se-Dunia</li> <li>5) Hari-hari Besar Kesehatan</li> </ol>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
12	DATA DAN INFORMASI	2 Tahun setelah data	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	A Statistik Kesehatan 1) Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan 2) Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan B. Analisis dan Diseminasi Informasi 1) Analisis Data Kesehatan 2) Diseminasi Informasi Kesehatan C Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan 1) Pengembangan Sistem Informasi 2) Bank Data	diperbaharui		
<b>II</b>	<b>URUSAN TRANMIGRASI</b>			
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Pengumpulan dan pengolahan data - Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	3 Tahun	Permanen
2	PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI A Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi 1 Perencanaan Kawasan 2 a Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi b Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi Permukiman 3 Perencanaan Teknis Permukiman a Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan b Perencanaan Teknis Satuan Permukiman 4 Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana a Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman b Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan 5 Perencanaan Sumber Daya Manusia a Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia b Penataan Persebaran B Penyediaan Tanah Transmigrasi 1 Fasilitasi Pengadaan Tanah a Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah b Pengurusan Status Tanah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	2 Pengurusan Legalitas Tanah a Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah b Pengurusan Hak Milik Atas Tanah 3 Dokumentasi Pertanahan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 4 Tahun setelah proses	1 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan</li> <li>b Penyajian Informasi Pertanahan</li> </ul>	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Advokasi Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Identifikasi Kasus Pertanahan</li> <li>b Rekognisi dan Kompensasi</li> </ul> </li> </ul>	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyiapan Lahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bina Teknis Penyiapan Lahan</li> <li>b Evaluasi Penyiapan Lahan</li> </ul> </li> <li>2 Penyiapan Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bina Teknis Penyiapan Sarana</li> <li>b Evaluasi Penyiapan Sarana</li> </ul> </li> <li>3 Penyiapan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bina Teknis Penyiapan Sarana</li> <li>b Evaluasi Penyiapan Prasarana</li> </ul> </li> <li>4 Evaluasi Kelayakan Permukiman <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bina Teknis Kelayakan Permukiman</li> <li>b Penilaian Kelayakan Permukiman</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>D Fasilitasi Penempatan Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyiapan Calon Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pendaftaran dan Seleksi</li> <li>b Keterampilan Calon Transmigrasi</li> </ul> </li> <li>2 Penyiapan Perpindahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyerahan Perpindahan</li> <li>b Administrasi Perpindahan</li> </ul> </li> <li>3 Pelaksanaan Perpindahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penampungan</li> <li>b Pengangkutan</li> </ul> </li> <li>4 Penataan dan Adaptasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penataan Persebaran</li> <li>b Adaptasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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
		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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>E Partisipasi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Promosi dan Motivasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Promosi</li> <li>b Motivasi</li> </ul> </li> <li>2 Kerjasama Kelembagaan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses	2 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Kerjasama Lembaga Pemerintah</li> <li>b Kerjasama Lembaga Non Pemerintah</li> </ul>	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Kerjasama Antar Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a Mediasi Kerjasama Antar Daerah</li> <li>b Pelayanan Kerjasama Antar Daerah</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Pelayanan Investasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelayanan Aplikasi Investasi</li> <li>b Evaluasi Pelaksanaan Investasi</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
3	<b>PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bina Sistem Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Sistem Informasi Permukiman</li> <li>b Sistem Informasi Kawasan</li> </ul> </li> <li>2 Perencanaan Pengembangan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan</li> <li>b Pengembangan Sosial dan Ekonomi</li> </ul> </li> <li>3 Perencanaan Pengembangan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Usaha Ekonomi</li> <li>b Pengembangan Sosial Budaya</li> </ul> </li> <li>4 Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan</li> <li>b Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>B Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bantuan Pangan dan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyediaan Bantuan Pangan</li> <li>b Penyediaan Bantuan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>2 Fasilitas Sosial Budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pendidikan dan Seni Budaya</li> <li>b Mental Spiritual</li> </ul> </li> <li>3 Pengembangan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat</li> <li>b Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS</li> <li>b Bimbingan Teknis Tenaga Pendamping Non PNS</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Pengembangan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pembangunan Usaha Mandiri</li> <li>b Pelayanan Investasi dan Kemitraan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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
<b>III URUSAN KETENAGAKERJAAN</b>				
1	<p>PERUMUSAN KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>- Penyiapan bahan</li> <li>- Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>- Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>- Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)</li> </ul>	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	4 Tahun	Permanen
2	<p>PERENCANAAN TENAGA KERJA</p> <p>A Perencanaan Tenaga Kerja Makro</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Perencanaan Tenaga Kerja Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> <li>b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> <li>c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> </ol> </li> </ol> <p>B Perencanaan Tenaga Kerja Mikro</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</li> <li>b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</li> <li>c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</li> </ol> </li> <li>2 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta</li> <li>b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta</li> <li>c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta</li> </ol> </li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
3	<p>PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS</p> <p>A Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengembangan Standarisasi Kompetensi <ol style="list-style-type: none"> <li>a Penerapan Standar Kompetensi</li> <li>b Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi</li> </ol> </li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> <li>c Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Program Pelatihan Ketenagakerjaan</li> <li>2) Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan</li> </ol> </li> <li>d Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan</li> <li>2) Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan</li> </ol> </li> <li>e Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian</li> </ol>			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Program Pelatihan Ketransmigrasian</li> <li>2) Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja</li> <li>2) Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan</li> </ul> </li> <li>b Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan</li> <li>2) Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas</li> </ul> </li> <li>c Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Standar Mutu Lembaga Pelatihan</li> <li>2) Bimbingan Penerapan Standar Mutu</li> </ul> </li> <li>d Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sistem Pendanaan Pelatihan</li> <li>2) Kerjasama Antar Lembaga</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3 Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah</li> <li>2) Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah</li> </ul> </li> <li>b Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta</li> <li>2) Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta</li> </ul> </li> <li>c Tenaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan</li> <li>2) Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan</li> </ul> </li> <li>d Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan</li> <li>2) Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>8 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Bina Pemagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pemagangan Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Program Pemagangan Dalam Negeri</li> <li>2) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri</li> </ul> </li> <li>b Pemagangan Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Program Pemagangan Luar Negeri</li> <li>2) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Perizinan dan Advokasi Pemagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perizinan dan Rekomendasi</li> <li>2) Advokasi dan Perlindungan</li> </ul> </li> <li>d Promosi dan Jenjang Pemagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan</li> <li>2) Pemagangan Jejaring Pemagangan</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>5 Produktivitas dan Kewirausahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan</li> <li>2) Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan</li> </ul> </li> <li>b Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sistem dan Metode Produktivitas</li> <li>2) Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas</li> </ul> </li> <li>c Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengukuran Produktivitas</li> <li>2) Kajian Produktivitas</li> </ul> </li> <li>d Pengembangan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelatihan Manajemen Kewirausahaan</li> <li>2) Bimbingan Konsultasi</li> </ul> </li> </ul>	<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>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
4	<p>PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>A Pengembangan Pasar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Informasi Pasar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri</li> <li>b Informasi Pasar Kerja Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>2 Analisis Pasar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri</li> <li>b Analisis Pasar Kerja Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>3 Bursa Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bursa Kerja Dalam Negeri</li> <li>b Bursa Kerja Luar Negeri</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Analisis Jabatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Analisis dan Informasi Jabatan</li> <li>b Pengembangan Sistem Analisis Jabatan</li> </ul> </li> <li>B Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Antar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) / Antar Kerja Lokal (AKL)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja</li> <li>2 Penempatan Tenaga Kerja Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita</li> <li>b Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia</li> </ul> </li> <li>3 Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyuluhan Jabatan</li> <li>b Bimbingan Jabatan</li> </ul> </li> <li>4 Pemberdayaan Pengantar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja</li> <li>b Kerjasama antar Lembaga</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Kelembagaan Penempatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Perizinan Kelembagaan</li> <li>b Evaluasi Kinerja</li> </ul> </li> <li>2 Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI</li> <li>b Fasilitasi Penyediaan TKI</li> </ul> </li> <li>3 Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia <ul style="list-style-type: none"> <li>a Advokasi dan Kepulangan</li> <li>b Sarana dan Perlindungan</li> </ul> </li> <li>4 Kerjasama Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kerjasama Bilateral</li> <li>b Kerjasama Regional dan Multilateral</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>D Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal <ul style="list-style-type: none"> <li>a Tenaga Kerja Mandiri</li> <li>b Tenaga Kerja Sektor Informal</li> </ul> </li> <li>2 Pengembangan Padat Karya <ul style="list-style-type: none"> <li>a Padat Karya Perdesaan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Padat Karya Perkotaan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Terapan Teknologi Tepat Guna <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Teknologi Tepat Guna</li> <li>b Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pemberdayaan Pendampingan</li> <li>b Kerjasama Antar Lembaga</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Analisis dan Perizinan Sektor Industri <ul style="list-style-type: none"> <li>a Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri</li> <li>b Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Analisis dan Perizinan Sektor Jasa <ul style="list-style-type: none"> <li>a Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa</li> <li>b Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengendalian</li> <li>b Kerjasama Kelembagaan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	F Standardisasi Profesi			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Sistem Informasi dan Registrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan registrasi</li> <li>b Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi kerja</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Pembakuan Akreditasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan akreditasi kelembagaan sertifikasi</li> <li>b Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan konvensi dan persidangan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
5	PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA			
	A Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama <ul style="list-style-type: none"> <li>a Peraturan Perusahaan</li> <li>b Perjanjian Kerja Bersama</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Perjanjian Kerja</li> </ul>	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
	3 Kesejahteraan Pekerja a Program Kesejahteraan b Fasilitas Kesejahteraan  4 Analisis Diskriminasi Syarat Kerja a Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja b Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja  B Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial 1 Organisasi Pekerja dan Pengusaha a Organisasi Pekerja b Organisasi Pengusaha 2 Kelembagaan Hubungan Industrial a Lembaga Kerjasama BIPARTIT b Lembaga Kerjasama TRIPARTIT  3 Pemasarakatan Hubungan Industrial a Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial b Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial  C Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial 1 Pengupahan a Penerapan Standar Pengupahan b Pengurusan Pengupahan  2 Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja a Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja b Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja  D Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial 1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial a Pencegahan Dini b Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan  2 Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial a Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial b Evaluasi dan Pelaporan	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  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Permenen
	3 Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial a Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial b Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permenen
6	PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN A Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja 1 Pengawasan Norma Kerja a Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Pengawasan Norma Pengupahan</li> </ul>	dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengawasan Norma Hubungan Kerja</li> <li>b Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri</li> <li>b Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Luar Negeri</li> <li>c Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengawasan Norma Kerja Perempuan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi</li> <li>b Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Pengawasan Norma Kerja Anak <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak</li> <li>b Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Kerjasama Lintas Sektoral <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan</li> <li>b Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak <ul style="list-style-type: none"> <li>a Advokasi Tenaga Kerja Perempuan</li> <li>b Advokasi Tenaga Kerja Anak</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengawasan Norma Mekanik</li> <li>b Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan</li> <li>b Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Pengawasan Norma Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja</li> <li>b Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengawasan Norma Lingkungan Kerja</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Pengawasan Norma Bahan Berbahaya	dilaksanakan		
	5 Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3 a Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3 b Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	E Bina Penegakan Hukum			
	1 Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan b Penindakan Norma Ketenagakerjaan			
	2 Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan b Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan			
	3 Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Pemberdayaan PPNS b Sarana dan Prasarana PPNS			
	4 Kerjasama Penegakan Hukum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum b Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan			
7	KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA			
	A Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	1 Pengkajian K3	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Analisis dan Standardisasi bidang K3			
	b Hasil kajian, perekayasa dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	1 SDM K3			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3</li> <li>b Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3</li> </ul> <p>2 Kompetensi K3</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3</li> <li>b Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3</li> <li>c Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3</li> <li>d Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
<b>IV</b>	<b>URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>			
1	<p>Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2 Penyiapan kebijakan</li> <li>3 Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5 Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ul>	<p>2 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
2	<p>PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA</p> <p>A. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata)</li> <li>2 Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata)</li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Pengembangan Zona Kreatif <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya</li> <li>b. Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK</li> </ul> </li> <li>4 Invetasi Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Potensi Investasi</li> <li>b. Promosi Investasi</li> </ul> </li> </ul> <p>B. Pengembangan Daya Tarik Wisata</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bimtek Daya Tarik Wisata</li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Fasilitas Pengembangan Daya Tarik Wisata	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	4 Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	C. Industri Pariwisata			
	1 Sarana Pariwisata a. usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata b. penyediaan sarana dan prasarana pariwisata	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Jasa Pariwisata:  - jasa transportasi wisata - jasa informasi pariwisata - penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi - jasa perjalanan wisata - jasa konsultan pariwisata - jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan - insentif - konvensi - pameran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan Produk dan Pelayanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	D. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	1 Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	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 Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	E. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Pengembangan Wisata Kuliner dan Belanja			
	2 Pengembangan Rekreasi dan Hiburan			
	3 Pengembangan Wisata Alam dan Budaya			
	4 Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event			
3	PEMASARAN PARIWISATA			
	A. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	1 Informasi Pasar Dalam Negeri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a. Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2 Informasi Pasar Luar Negeri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a. Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	b. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	3 Hubungan Lembaga Pariwisata dan Pelaku Pariwisata	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a. Hubungan Lembaga Pariwisata			
	b. Pelaku Pariwisata			
	4 Perancangan Pemasaran Pariwisata	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a. Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	b. Perancangan Pemasaran Luar Negeri			
	B. Promosi Pariwisata Luar Negeri	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
	1 Wilayah ASEAN 2 Wilayah Asia 3 Wilayah Timur Tengah dan Afrika 4 Wilayah Amerika dan Pasifik 5 Wilayah Eropa C. Promosi Pariwisata Dalam Negeri  D. Pencitraan Indonesia  1 Strategi Pencitraan Indonesia a. Perencanaan Pencitraan Indonesia b. Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia 2 Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang a. Promosi Media b. Sarana dan Distribusi Media 3 Kerjasama dan Kemitraan a. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah b. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah E. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus  1 Promosi KIE Korporasi a. Korporasi Dalam Negeri b. Korporasi Luar Negeri 2 Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah a. Pemerintah b. Non Pemerintah 3 Promosi Minat Khusus a. Wisata Bahari b. Wisata Non Bahari	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah
4	EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA A. Pengembangan industri Perfilman			
	1 Fasilitasi Industri Perfilman  a. Fasilitasi Usaha Perfilman b. Fasilitasi Kegiatan Perfilman  3 Produksi  a. Pengembangan Konten dan Lokasi Film	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun	Permanen  Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pelayanan Produksi Film</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Pemasaran Film <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Distribusi Film</li> <li>b. Pertunjukan Film</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>B. Pengembangan Seni Pertunjukan <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengembangan Seni Pertunjukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan</li> <li>b. Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Pemasaran Seni Pertunjukan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan</li> <li>b. Dokumentasi dan Publikasi</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>B. Desain dan Arsitektur <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Arsitektur dan Desain Interior</li> <li>2 Komunikasi Visual <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Desain Grafis</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Desain Produk dan Kemasan</li> <li>4 Mode <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Desain Busana</li> <li>b. Desain Non Busana</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C. Kerjasama dan Fasilitasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Lisensi Teknologi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Teknologi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pemanfaatan Teknologi</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Sentra Inovasi</li> <li>b. Pengembangan Inkubator Bisnis</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Sentra Kreatif <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Sentra Kreatif</li> <li>b. Pengelolaan Sentra Kreatif</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Akses Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akses Pembiayaan Bank</li> <li>b. Akses Pembiayaan Non Bank</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
6	<b>PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Program dan Evaluasi</li> <li>2 Data dan Publikasi</li> </ul> </li> <li>B. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Program dan Evaluasi</li> <li>2 Data dan Publikasi</li> </ul> </li> <li>C. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Program dan Evaluasi</li> <li>2 Penyelenggaraan dan Kerjasama</li> </ul> </li> <li>D. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Program dan Evaluasi</li> <li>2 Evaluasi dan Kerjasama</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
<b>V</b>	<b>URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>			
1	Kebijakan <ul style="list-style-type: none"> <li>Kebijakan Bidang Diklat <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>B. Penyiapan kebijakan</li> <li>C. Perumusan kebijakan</li> <li>D. Masukan dan dukungan kebijakan</li> <li>E. Penetapan NSPK</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	Pendidikan dan Pelatihan  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 Widyaiswara  1. Seleksi dan pengembangan	1 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 proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  1 Tahun  4 Tahun	Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Musnah
	2. Sertifikasi  3. Monitoring dan evaluasi  4. Penilaian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Konsultasi, advokasi dan asistensi  6. Sistem Informasi C. Penyelenggaraan Diklat  1. Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan  2. Penyelenggaraan  3. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat  4. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran  5. Sistem informasi diklat  6. Monitoring dan Evaluasi a. Penyelenggara b. Pasca diklat  7. Alumni	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun  4 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  3 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Permanen  Permanen
<b>VI</b>	<b>URUSAN SOSIAL</b>			
1	Kebijakan Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.  1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK	4 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	1 Tahun	Permanen



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	D Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1 Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat 2 Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi			
	E Pelayanan sosial lanjut usia	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1 Pelayanan sosial dalam dan luar panti 2 Pengembangan kelembagaan a Pembinaan Lembaga b Kerjasama Lembaga 3 Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan			
3	Perlindungan dan Jaminan Sosial			
	A Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	1 Bimbingan dan standardisasi 2 Perizinan dan pengumpulan			
	B Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Perlindungan sosial korban tindak kekerasan a Pemulihan sosial b Pemulangan dan Reintegrasi 2 Perlindungan sosial pekerja migran a Penampungan dan pemulihan sosial b Pemulangan dan Reintegrasi 3 Evaluasi dan pelaporan a Kerjasama b Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan			
	C Perlindungan sosial korban bencana sosial	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Ketahanan sosial masyarakat a Keserasian sosial b Penguatan Sumber Daya 2 Tanggap Darurat a Bantuan Darurat b Advokasi sosial			





NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>B Pemberdayaan komunitas adat terpencil</p> <p>1 Persiapan pemberdayaan</p> <p>a Identifikasi</p> <p>b Analisis</p> <p>2 Pemberdayaan sumber daya manusia</p> <p>a Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil</p> <p>b Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil</p> <p>3 Penggalian dan pengembangan potensi</p> <p>a Penggalian potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan</p> <p>b Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan</p> <p>4 Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil</p> <p>a Keserasian sosial</p> <p>b penguatan sosial</p> <p>5 Kerja sama kelembagaan</p> <p>a Kerja sama kelembagaan</p> <p>b Pemantauan, evaluasi dan pelaporan</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>C Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan</p> <p>1 Identifikasi dan analisis</p> <p>2 Pengembangan kapasitas</p> <p>a Pengembangan kapasitas sumber daya manusia</p> <p>b Pengembangan kapasitas usaha</p> <p>3 Penataan sosial lingkungan kumuh</p> <p>a Bimbingan sosial</p> <p>b Pengembangan lingkungan sosial</p> <p>4 Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas</p> <p>a Advokasi sosial</p> <p>b Pengembangan aksesibilitas</p>	<p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>D Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial</p> <p>1 Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan</p> <p>a Pengangkatan</p> <p>b Penghargaan</p> <p>c Kesejahteraan</p> <p>2 Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan</p> <p>a Identifikasi</p> <p>b Pendayagunaan</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Pengembangan kesetiakawanan sosial a penggalian nilai b Pelestarian nilai 4 Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional a Pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama b Standardisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional 4 Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun  2 Tahun  4 Tahun	Musnah  Musnah  Permanen
<b>VII</b>	<b>URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>			
1	KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN 1. Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi: kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah, atas, dan pendidikan tinggi. - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan bahan - Perumusan kebijakan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk NSPK - Perumusan dan penerapan standar 2. MoU (Memorandum of Understanding)	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru  1 Tahun sejak MoU berakhir/diperbaharui	4 Tahun  4 Tahun	Permanen  Permanen
2	KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN - Pengkajian dan pengusulan penetapan - Penyiapan bahan - Perumusan penetapan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan - Penetapan dalam bentuk keputusan	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	4 Tahun	Permanen
3	PEMBINAAN PENDIDIKAN A Pendidikan anak usia dini, non formal dan informal 1 Paud a Bahan ajar - Alat permainan edukatif	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Pelatihan</li> <li>c Block Grant</li> <li>d Sosialisasi</li> <li>e Peringatan hari anak nasional</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	2 Pendidikan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyelenggaraan program               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan ajar</li> <li>- Penyusunan majalah</li> </ul> </li> <li>b Pemberian bantuan sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penilaian proposal</li> <li>- Pemberian bansos</li> </ul> </li> <li>c Pembinaan program               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temu koordinasi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bintek program/pendampingan</li> <li>- Peningkatan kapasitas kelembagaan</li> <li>d Lomba, penghargaan, dan anugerah</li> <li>e Peringatan hari anak internasional</li> <li>f Pameran/publikasi/sosialisasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Kursus dan pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyelenggaraan program               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uji kompetensi (akreditasi)</li> <li>- Penilaian dan penetapan kinerja lembaga kursus dan pelatihan (LKP)</li> <li>- Pendataan lembaga kursus dan pelatihan</li> <li>- Penguatan kerja sama dengan lembaga/mitra</li> </ul> </li> <li>b Pemberian bantuan sosial</li> <li>c Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya</li> <li>d Standar kursus dan pelatihan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurikulum</li> <li>- Bahan ajar</li> </ul> </li> <li>e Lomba lembaga kursus berprestasi</li>   <li>f Publikasi dan promosi kursus</li>   <li>g Sertifikasi</li> </ul> 4 Pendidik dan tenaga pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bahan ajar</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Block grant</li>   <li>c Sosialisasi (modul)</li>   <li>d Data pendidik dan tenaga pendidik</li> </ul> B Pendidikan menengah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Sekolah menengah atas               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kurikulum</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
		1 tahun setelah Data Diperbaharui	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun setelah kurikulum yang baru ditetapkan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Bahan ajar	1 Tahun setelah bahan ajar diperbaharui		Musnah
	c Pelatihan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d Block Grant	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e Bimbingan teknis/sosialisasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	f Lomba, sayembara, dan festival	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	g Bantuan operasional sekolah [BOS]	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	h Bantuan siswa miskin	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2 Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	a Bahan ajar	1 Tahun setelah bahan ajar diperbaharui	4 Tahun	Musnah
	b Petunjuk teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c Block grant	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d Sosialisasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f Kurikulum/bahan pembelajaran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	g Alat bantu pembelajaran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	h Pendataan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	i Kelembagaan  - Unit kesehatan sekolah - Pendidikan jasmani adaptif - Pendidikan inklusi - Block grant - Bimbingan teknis/sosialisasi - Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3 Pendidik dan tenaga pendidik a Pendataan dan pemetaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b Pembinaan guru dan tenaga pendidik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	g Block grant	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	h Bimbingan teknis/sosialisasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
4	KEBUDAYAAN			
	A Pelestarian cagar budaya dan permuseuman			
	1 Registrasi nasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Pendaftaran dan penetapan			
	b Pengelolaan data			
	2 Pelindungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	a Perizinan dan pengamanan			
	b Pemeliharaan dan pemugaran			
	3 Pengembangan dan pemanfaatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	a Pengembangan			
	b Pemanfaatan			
	4 Eksplorasi dan dokumentasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	a Eksplorasi cagar budaya			
	b Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum			
	B Pembinaan kesenian dan perfilman			
	1 Pembinaan seni pertunjukan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Seni pertunjukan tradisional			
	b Seni pertunjukan nontradisional			
	2 Pembinaan seni rupa	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a Seni rupa murni			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Seni rupa terapan</li> <li>3 Pembinaan literasi dan apresiasi film</li> <li>a Literasi</li> <li>b Apresiasi</li> <li>4 Dokumentasi dan publikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Dokumentasi seni dan film</li> <li>b Publikasi seni dan film</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	<p>C Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Kelembagaan dan kepercayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pemberdayaan lembaga</li> <li>b Hubungan antar lembaga</li> </ul> </li> <li>2 Komunitas kepercayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Komunitas adat</li> <li>b Upacara adat</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengetahuan tradisional</li> <li>b Ekspresi budaya tradisional</li> </ul> </li> <li>4 Lingkungan budaya dan pranata sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a Lingkungan budaya</li> <li>b Pranata sosial</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	<p>D Sejarah dan nilai budaya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Sejarah <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penggalan sumber sejarah</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> </ul>



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Penulisan sejarah</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Pemetaan nilai <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pemetaan</li> <li>b Klasifikasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Verifikasi dan perumusan nilai <ul style="list-style-type: none"> <li>a Verifikasi nilai</li> <li>b Perumusan nilai</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Dokumentasi dan publikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Dokumentasi sejarah dan nilai budaya</li> <li>b Publikasi sejarah dan nilai budaya</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Publikasi sejarah dan nilai budaya</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>E Internalisasi nilai dan diplomasi budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Internalisasi nilai budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengemasan nilai budaya</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Penanaman nilai budaya</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Kekayaan budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pencatatan kekayaan budaya</li> <li>b Penetapan kekayaan budaya</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Warisan budaya nasional dan dunia <ul style="list-style-type: none"> <li>a Warisan budaya benda</li> <li>b Warisan budaya takbenda</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Diplomasi budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a Diplomasi dalam negeri</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5	b Diplomasi luar negeri KURIKULUM A Pembinaan kurikulum B Hasil evaluasi penyusunan kurikulum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
6	PERBUKUAN A Penyusunan standar mutu buku B Pengumpulan naskah C Penilaian mutu buku dan pemilihan D Persetujuan dan pengesahan naskah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	E Penerbitan/pencetakan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	F Master buku/naskah yang dicetak	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	G Distribusi buku	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	H Pengembangan naskah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	I Pengkajian buku	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
7	PENILAIAN PENDIDIKAN A Penilaian akademik B Penilaian non akademik C Analisis dan sistem informasi penilaian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
8	PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA A Pengembangan dan perlindungan 1 Pengkajian a Bahasa b Sastra 2 Pembakuan dan perlindungan 3 Informasi dan publikasi B Pembinaan dan pemasyarakatan 1 Pemasyarakatan a Penyuluhan b Bantuan teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan         1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun         4 Tahun	Permanen         Musnah
	C Pembelajaran a Proses pembelajaran b Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan D Peningkatan dan pengendalian a Peningkatan fungsi dan peran b Pengendalian penggunaan bahasa	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan         1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun         4 Tahun	Musnah         Permanen
9	PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN A Pengembangan profesi pendidik 1 Peningkatan kompetensi a Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal b Pengembangan profesi pendidikan dasar c Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Sertifikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal</li> <li>b Pengembangan profesi pendidikan dasar</li> <li>c Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah</li> <li>d Pengembangan profesi pendidik pendidikan tinggi (dosen)</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	B Pengembangan tenaga kependidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Program               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik</li> <li>b Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai</li> </ul> </li> <li>2 Evaluasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik</li> <li>b Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	C Pengembangan SDM kebudayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Program</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Peningkatan kompetensi</li> <li>b Sertifikasi</li> </ul> 2 Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Peningkatan kompetensi</li> <li>b Sertifikasi</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	D Penjaminan mutu pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pemetaan mutu               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal</li> <li>b Penjaminan mutu pendidikan dasar</li> <li>c Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi</li> </ul> </li> <li>2 Sistem informasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal</li> <li>b Penjaminan mutu pendidikan dasar</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi			
	F Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman 1 Proposal/TOR/KAK	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	G Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	H Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	I Penyaluran block grant pascabencana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	J Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
10	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN			
	A Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film 1 Perancangan dan produksi 2 Penyiaran dan pengendalian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	B Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web 1 Perancangan dan produksi 2 Aplikasi dan pengendalian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	C Pengembangan jejaring 1 Pengkajian dan perancangan 2 Pemeliharaan dan pengendalian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
11	DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>A Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan</p> <p>1 Validasi dan integrasi data peserta didik 2 Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan</p> <p>B Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran</p> <p>1 Validasi dan integrasi data satuan pendidikan 2 Validasi dan integrasi data proses pembelajaran</p> <p>C Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik</p> <p>1 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak 2 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah 3 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
12	<p>ARKEOLOGI</p> <p>A Program dan kerja sama penelitian</p> <p>1 Program 2 Kerja sama</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>B Data dan informasi penelitian</p> <p>1 Data 2 Informasi</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
13	<p>MONITORING DAN EVALUASI</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
<b>VIII URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA</b>				
1	<p>Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Per</p> <p>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</p>	<p>1 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p>



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3	b. Penerapan Rencana Strategis  3 Penyiapan Sumber Daya  a. Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya b. Pengendalian  <b>PENANGANAN DARURAT</b> <b>A. Tanggap Darurat</b>  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	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan          1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun          4 Tahun	Musnah          Permanen
	<b>B. Bantuan Darurat</b> 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 <b>C. Perbaikan Darurat</b>  1 Pembersihan Lingkungan a. Penyiapan Peralatan b. Angkutan   2 Perbaikan Sarana Vital a. Prasarana Sosial b. Prasarana Ekonomi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan          1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan          1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun          4 Tahun          9 Tahun	Musnah          Musnah          Permanen



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Pemantauan dan Pelaporan a. Pemantauan b. Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun 4 Tahun	Musnah 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	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	B. Pemulihan dan Peningkatan Fisik 1 Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum a. Rehabilitasi Fasilitas Umum b. Rekonstruksi Fasilitas Umum 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	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun 4 Tahun	Permanen Permanen
	C. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi 1 Pemulihan dan Peningkatan Sosial 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			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perlindungan Pengungsi</li> <li>b. Pemberdayaan Pengungsi</li> <li>2 Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kompensasi</li> <li>b. Pengembalian hak</li> </ul> </li> <li>3 Penempatan Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemulangan dan Repatriasi</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
5	<p>LOGISTIK DAN PERALATAN</p> <p>A. Logistik</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis Kebutuhan</li> <li>b. Pengadaan</li> </ul> </li> <li>2 Penyimpanan dan Distribusi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyimpanan</li> <li>b. Distribusi</li> </ul> </li> </ul> <p>B. Peralatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis Kebutuhan</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>9 Tahun</p> <p>9 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>9 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengadaan  2 Penyimpanan dan Pemeliharaan a. Penyimpanan b. Pemeliharaan  3 Pengerahan dan Distribusi a. Pengerahan b. Distribusi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  4 Tahun	Musnah  Musnah
<b>IX</b>	<b>URUSAN AGAMA</b>			
1	BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM A Rumah Ibadah			
	1 Bantuan pengelolaan rumah ibadah  2 Penyuluhan dan bimbingan kemasjidan  B Pembinaan lembaga keagamaan  C Pembinaan aliran/keagamaan  1 Bimbingan dan pengembangan 2 Kerjasama dalam bentuk program aksi 3 Pelaksanaan koordinasi dan pemecahan permasalahan krisis umat D Bimbingan dan pengembangan kemitraan  E Peringatan Hari Besar Islam	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun  1 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Permanen  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	F Bantuan Sosial (Bansos) Islam	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN			
	A Pembinaan Lembaga Keagamaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	B Bantuan Gereja (Alkitab, Baju Toga, Rehab Gedung Gereja, dll)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	C Peringatan Hari Besar Kristen	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	1 Natal 2 Jumat Agung			
	D Pesparawi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
3	E Laporan Organisasi Gereja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	F Bantuan Sosial (Bansos) Kristen	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	BIMBINGAN MASYARAKAT KATOLIK			
	A Bantuan Gereja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	B Bantuan Sarana Keagamaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	C Bantuan Ormas Katolik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	D Dialog Kerukunan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
E Pertemuan Lintas Komisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah	
F Lokakarya Musik Liturgi Provinsi Gerejawi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah	

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	G Pagelaran Musik Provinsi Gerejawi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	H Pengembangan Keagamaan			
	1 Statistik keagamaan	1 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Permanen
	2 Data Lembaga Keagamaan Katolik, Ordo, Gereja, Panti Asuhan	1 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Musnah
	3 Data Pemeluk agama	1 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Musnah
	I Pembinaan Umat, Orang Muda Katolik, Keluarga Bahagia	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	J Bantuan Sosial (Bansos) Katolik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
4	BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU			
	A Penyuluhan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	1 Perayaan Hari Raya Agama Hindu			
	2 Utsawa Dharma Gita			
	3 Seni Budaya Hindu			
	4 Pewitenen, Diksa/Dwijati			
	5 Tirta Yatra			
	6 Juru Penerang Agama Hindu			
	7 Penyuluh Agama Hindu			
	8 Dharma Duta			
	B Data Pengembangan Keagamaan			
	1 Statistik Keagamaan	1 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Permanen
	2 Pemeluk Agama	1 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Musnah
	3 Tokoh Agama	1 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Musnah
	4 Pura/Candi dan Kuil	1 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Musnah
	C Bantuan Sosial (Bansos Hindu)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
5	BIMBINGAN MASYARAKAT BUDDHA			
	K Bantuan Sosial (Bansos Buddha)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6	KERUKUNAN UMAT BERAGAMA A Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
7	HAJI A Pembinaan jamaah dan petugas haji termasuk KBIH & BPH Plus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
<b>X</b>	<b>URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>			
1	Kebijakan Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak  A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan kebijakan	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	3 Tahun	Permanen
2	D. Masukan dan dukungan kebijakan E. Penetapan NSPK  Pengarusutamaan gender Ekonomi, politik sosial dan hukum A. Data gender  B. Advokasi dan fasilitasi  C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender	2 Tahun setelah data diperbaharui 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
3	Perlindungan perempuan ( kekerasan, masalah sosial, tenaga kerja, korban perdagangan ) A. Data perlindungan perempuan  B. Advokasi dan fasilitasi  C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan  D. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender  E. Analisis dan penyajian informasi gender	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 diperbaharui/ di upgrade 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	Perlindungan anak ( hak sipil, masalah sosial, kekerasan terhadap anak, anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum ) A. Data perlindungan anak  B. Advokasi dan fasilitasi  C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 Tahun setelah data diperbaharui  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 ( pendidikan, kesehatan, partisipasi, lingkungan dan penanaman nilai-nilai luhur, pengembangan kota layak anak ) A. Data tumbuh kembang anak	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	B. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
<b>XI</b>	<b>URUSAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT</b>			
1	Perumusan Kebijakan Teknis dan Strategi Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat meliputi: Sumber Daya Air, Cipta Karya, Bina Marga, Bina Konstruksi, Penyediaan Perumahan, Pembiayaan Perumahan, dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan kebijakan dan penyusunan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria)	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	4 Tahun	Permanen
2	SUMBER DAYA AIR A Bina Penatagunaan Sumber Daya Air 1. Perencanaan Wilayah Sungai a. Pengelolaan Sumber Daya Air wilayah sungai  b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  1 Tahun	Permanen  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pelaporan</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pengaturan dan Pemantauan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan teknis dan pemberdayaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil</li> <li>b. Pemantauan dan evaluasi penggunaan sumber daya air</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. pemantauan, evaluasi dan koordinasi Lembaga wadah koordinasi, pengelola sumber daya air, badan usaha, dan peran masyarakat di bidang pengelolaan sumber daya air</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pemanfaatan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Studi kelayakan kerjasama pemerintah dan badan usaha</li> <li>b. Perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pemanfaatan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Studi kelayakan kerjasama pemerintah dan badan usaha</li> <li>b. Perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Rekomendasi, perizinan penggunaan dan pengusahaan pemanfaatan sumber daya air</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan</li> <li>b. Koordinasi dan strategi pengelolaan penanganan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim</li> <li>c. Pengelolaan sistem hidrologi</li> <li>d. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Koordinasi dan strategi pengelolaan penanganan mitigasi dan adaptasi perubahan iklim</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengelolaan sistem hidrologi</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	B Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi Kelayakan pengembangan sumber daya air</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Keterpaduan Pemrograman</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Evaluasi dan Manajemen Mutu <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Evaluasi dan manajemen mutu pelaksanaan program</li> <li>b. Pelaporan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Informasi dan Data Sumber Daya Air a. Pengembangan sistem informasi b. Pengelolaan data dan informasi C Sungai dan Pantai 1. Pembinaan pengendalian konstruksi dan pengelolaan drainase utama perkotaan 2. Pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	1 Tahun setelah data diperbaharui 1 Tahun setelah data diperbaharui 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Permanen Musnah Musnah
	3. Perencanaan sungai dan pantai 4. Pengelolaan drainase utama perkotaan 5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan 6. Hasil audit konstruksi 7. Dokumen detail desain konstruksi sungai dan pantai 8. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja D Irigasi dan Rawa 1. Pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana 2. Pembinaan pengelolaan irigasi dan rawa 3. Dokumen detail desain konstruksi irigasi dan rawa 4. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan 5. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	E Bendungan, Danau, Situ dan Embung			
	1. Pembinaan pengelolaan bendungan dan konservasi fisik sumber daya air	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Penilaian kesiapan pelaksanaan bendungan, danau, situ dan embung dan konservasi fisik sumber daya air	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. Kerjasama dengan instansi terkait dan pihak pemilik bendungan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. Inventarisasi, registrasi dan klasifikasi bahaya bendungan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	6. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	F Air Tanah dan Air Baku			
	1. Pembinaan pengelolaan bendungan dan konservasi fisik sumber daya air	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Penilaian kesiapan pelaksanaan air tanah dan air baku dan konservasi fisik sumber daya air	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	G Bina Operasi dan Pemeliharaan			
	1. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai			
	a. Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana</li> <li>d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air</li> <li>e. Audit teknis</li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>2. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat</li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Bimbingan teknis dan supervisi</li> <li>c. Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana</li> <li>d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air</li> <li>e. Audit teknis</li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>3. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan dan Danau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat</li> <li>b. Bimbingan teknis dan supervisi</li> <li>c. Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana</li> <li>d. Operasi dan pemeliharaan sumber daya air</li> <li>e. Audit teknis</li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>4. Fasilitasi bimbingan dan bantuan teknik jaringan Sumber Daya Air</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana pengendalian Lumpur Limbah Industri  H Pengendalian Lumpur Limbah Indutri  1. Perencanaan dan Penganggaran a. Rencana Umum b. Rencana Teknis c. Program dan anggaran Lumpur Limbah Industri 2. Pelaksanaan pengendalian lumpur Limbah Industri dan penataan lingkungan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  4 Tahun	Permanen  Permanen
3.	3 Pengendalian dampak sosial, ekonomi, dan lingkungan akibat Lumpur Limbah Industri  4 Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan 5 Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja  BINA MARGA A Pengembangan Jaringan Jalan 1. Perencanaan dan Sistem Jaringan  a. Perencanaan Strategis b. Sistem Jaringan 2. Program dan anggaran penyelenggaraan jalan  3. Pengembangan Aplikasi Manajemen Jalan a. Analisa Data Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah  b. Pengembangan Sistem Jalan dan Jembatan Nasional dan Daerah  c. Pengelolaan data dan informasi 4. Lingkungan dan Keselamatan Jalan a. Teknik lingkungan bidang jalan b. Keselamatan Jalan c. Audit keselamatan jalan dan investigasi lokasi rawan kecelakaan 5. Pemantauan dan Evaluasi a. Pemantauan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah data diperbaharui 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun	Permanen  Musnah  Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Evaluasi dan pelaporan	dilaksanakan		
	B Pembangunan Jalan			
	1. Manajemen Konstruksi			
	a. Program dan anggaran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian dan pembinaan konstruksi jalan nasional yang bersumber APBN	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Pengendalian dan pembinaan konstruksi jalan nasional yang bersumber kerjasama luar negeri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e. Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lingkungan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan dan pengendalian analisis mengenai dampak lingkungan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	g. Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lalu lintas	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	h. Pembinaan teknis Sistem Manajemen Mutu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	i. Pembinaan teknis Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	j. Pembinaan teknis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	k. Pengujian mutu konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	l. Monitoring, koordinasi dan pengendalian pekerjaan konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	m. Penetapan leger jalan nasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Geometrik, Perkerasan dan Drainase			
	a. Pembinaan perencanaan teknik geometrik jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan identifikasi kondisi dan kerusakan jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan pelaksanaan teknologi bahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan perencanaan dan pelaksanaan teknis konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e. Pembinaan penerapan teknik jalan kategori khusus, teknologi baru dan teknologi tinggi drainase jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. Geoteknik dan Manajemen Lereng			
	a. Pembinaan teknis perencanaan tanah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan dan penerapan teknologi tanah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Penyediaan konsultasi teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan teknis perencanaan mitigasi daerah rawan gempa, patahan dan manajemen lereng	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e. Mitigasi dan penanggulangan bencana yang berdampak pada jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	f. Pembinaan manajemen mitigasi daerah rawan longsor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Jalan			
	a. Pemantauan dan penilaian kepatuhan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan, analisis mengenai dampak lalu lintas, Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Rekomendasi dan penetapan laik fungsi jalan nasional  c. Evaluasi kinerja penyelenggaraan pembangunan jalan  C Preservasi Jalan 1. Perencanaan dan Pemrograman	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  4 Tahun	Permanen  Musnah
	a. Pengolahan, analisis dan validasi data  b. Pembinaan teknis survey jalan  c. Bimbingan teknis perencanaan program preservasi jalan  d. Fasilitasi pengendalian pemanfaatan bagian-bagian jalan  e. Pengaturan penyediaan, pemantauan pengendalian dan evaluasi pemanfaatan  f. Pemenuhan serta pembinaan manajemen pemeliharaan dan pemanfaatan bahan dan peralatan jalan  g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran  h. Pembinaan penyiapan bahan usulan penyusunan program  i. Fasilitasi Unit Pengelola Dana  j. Pembinaan manajemen pelaksanaan konstruksi  l. Pengembangan teknologi bahan dan peralatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  9 Tahun  1 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun	Permanen  Musnah  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Musnah  Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	m. Pembinaan teknis pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	n. Pengelolaan pengendalian Mitigasi Bencana Alam	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	o. Pemantauan penanganan rawan kecelakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Teknik Rekonstruksi dan Berkala Jalan			
	a. Pembinaan program, penyediaan konsultasi perencanaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi teknis rekonstruksi dan berkala jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e. Penerapan teknologi bahan perkerasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g. Pengendalian dan pengawasan konstruksi pelaksanaan pembangunan jalan nasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. Teknik Pemeliharaan Rutin Jalan			
	a. Penyusunan, pembinaan dan pengembangan teknis perencanaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian program dan penyediaan konsultasi perencanaan teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan penyusunan program pelaksanaan teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pembinaan teknis penerapan teknologi bahan perkerasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e. Penerapan teknologi bahan perkerasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	f. Pembinaan pelaksanaan program dan pengendalian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan dan Evaluasi			
	a. Pemantauan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi			
	D Jembatan			
	1. Perencanaan dan Pemrograman			
	a. Pengolahan, analisis dan validasi data jembatan nasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan metodologi survey, sistem manajemen jembatan dan mitigasi bencana alam	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Audit keselamatan jembatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan metode survey inventarisasi, survey rutin, survey detail dan survey khusus jembatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e. Pengumpulan dan evaluasi biaya penanganan jembatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan usulan program dan anggaran tahunan dan jangka menengah penyelenggaraan jembatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	g. Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran penyelenggaraan jembatan nasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Musnah
	h. Penyiapan kebutuhan dan anggaran serta pengeluaran bahan dan peralatan jembatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Musnah
	i. Pembinaan dan bantuan teknik Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) pembangunan dan preservasi jembatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	j. Pelaksanaan pengujian mutu konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Teknik Jembatan			
	a. Pembinaan dan bantuan teknik perencanaan teknik pembangunan dan preservasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi serta pengembangan perencanaan teknis pembangunan dan preservasi jembatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Perencanaan teknik jembatan berdasarkan permintaan khusus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi penetapan laik fungsi jembatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus			
	a. Pembinaan, bantuan teknik dan inventarisasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan evaluasi perencanaan teknik, pembangunan, preservasi			
	c. Penggunaan (khusus) dan laik fungsi terowongan, underpass, jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i>			
	d. Standar dokumen spesifikasi khusus terowongan, <i>underpass</i> , jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i>			
	e. Perencanaan teknik terowongan, <i>underpass</i> , jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i> berdasarkan permintaan khusus			
	f. Pengembangan perencanaan teknik, pembangunan dan preservasi terowongan, <i>underpass</i> , jembatan bentang panjang dan <i>fly over</i> berdasarkan perkembangan teknologi perencanaan teknik, bahan, dan peralatan jembatan dan terowongan			
	g. Analisa perilaku jembatan khusus dan terowongan			
	h. Inventarisasi, registrasi, dan klarifikasi bahaya jembatan khusus dan terowongan			
	g. Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA			
	h. Evaluasi teknis jembatan khusus dan terowongan			
	4. Pemantauan dan Evaluasi			
	a. Pemantauan			
	b. Evaluasi			
	E Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitasi Jalan Daerah			
	1. Manajemen dan Evaluasi Jalan Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Penilaian, koordinasi dan fasilitasi usulan program penanganan jalan daerah yang dibiayai oleh Dana Alokasi Khusus dan dana pusat lainnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Tata laksana pengelolaan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan dan proses fasilitasi pembiayaan untuk jalan daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Rencana pengendalian program jalan daerah dan bahan usulan untuk menyusun program jangka menengah dan tahunan penanganan jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan, analisis dan validasi data manajemen jalan daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan jalan daerah serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pemanfaatan dana masyarakat untuk penyelenggaraan jalan daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
2.	Bimbingan Teknik Jalan Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Perencanaan daerah beserta konektivitas jaringan jalan			
	b. Pemrograman jalan beserta konektivitas jaringan jalan			
	c. Pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan			
3.	Pengendalian pelaksanaan jalan daerah beserta konektivitas jaringan jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
4.	Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar			
	a. Pembinaan dan bimbingan teknis perencanaan, teknik pelaksanaan pembangunan, pemrograman jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pengolahan, validasi, dan analisis data	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Monitoring dan Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
5.	Jalan Bebas Hambatan			
	a. Pembinaan perencanaan, pelaksanaan dan pemrograman jalan bebas hambatan dan jalan tol	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan teknis jalan tol dengan biaya APBN/dengan dukungan pemerintah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan jaringan jalan tol terintegrasi jalan nasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pengolahan, validasi dan analisis data manajemen jalan bebas hambatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e. Monitoring dan Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	6. Pengadaan Tanah			
	a. Perencanaan dan pemrograman	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Inventarisasi dan pemantauan pelaksanaan pengadaan tanah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Prosedur kerja dan fasilitasi sosialisasi pengadaan tanah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d. Sertifikasi hasil pengadaan tanah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e. Pembinaan pelaksanaan studi pembebasan tanah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	f. Pengamanan aset hasil pembebasan lahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	g. Koordinasi dan fasilitasi pengadaan tanah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	F Pengaturan Jalan Tol			
	1. Persiapan perusahaan jalan tol			
	a. Analisa kelayakan jalan tol			
	b. Studi kelayakan jalan tol			
	c. Analisa dampak lingkungan jalan tol			
	2. Pengadaan investasi jalan tol	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	3. Pengambilalihan hak perusahaan jalan tol	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
4.	5 Evaluasi Rencana Teknik Akhir (RTA) dan <i>Detail Engineering Design</i> (DED)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	4. CIPTA KARYA			
	A Keterpaduan Infrastruktur Permukiman			
	1 Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Keterpaduan perencanaan pembangunan			
	b. Fasilitasi kemitraan			
	2 Keterpaduan Pembiayaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Musnah
	a. Penyusunan keterpaduan program dan pembiayaan tahunan			
	b. Fasilitasi penyiapan program keterpaduan pembiayaan anggaran tahunan			
	c. Fasilitasi pengembangan pembiayaan lainnya			
	3 Keterpaduan Pelaksanaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Musnah
	a. Fasilitasi keterpaduan pelaksanaan pembangunan dan anggaran tahun berjalan			
	b. Pemantauan dan pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4 Pengelolaan Data dan Sistem Informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Pengelolaan data			
	b. Pengembangan sistem informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	5 Pemantauan dan Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan kawasan permukiman dan penataan bangunan dan lingkungan			
	b. Pengembangan sistem penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman			
	B Pengembangan Kawasan Permukiman			
	1 Perencanaan Teknis			
	a. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengelolaan data dan informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Penyebarluasan informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
2	Kawasan Permukiman Perkotaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
3	Kawasan Permukiman Perdesaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
4	Kawasan Permukiman Khusus			
	a. Pembangunan kawasan perbatasan dan pulau-pulau kecil terluar, rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan perbatasan dan pulau-pulau kecil terluar, rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, implementasi inovasi dan pengembangan jaringan kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
5	Standarisasi dan Kelembagaan			
	a. Standarisasi Pengembangan Kawasan Permukiman	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan, sumber daya manusia, dan pemberdayaan masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	C Bina Penataan Bangunan			
	1 Perencanaan Teknis			
	a. Penyusunan rencana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan data dan informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d. Penyebarluasan informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e. Analisa Teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2 Penataan Bangunan Gedung Umum dan Gedung Pemerintah Daerah			
	a. Bimbingan dan bantuan teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan jejaring kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan sistem informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi pembangunan gedung perkantoran Pemerintah Daerah Provinsi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3 Pengelolaan Rumah Jabatan Pemerintah Daerah			
	a. Bimbingan Teknis dan supervisi penyelenggaraan rumah jabatan Pemerintah Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Layanan Data dan Informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pendaftaran pengalihan status Rumah Jabatan Pemerintah Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
4	Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus			
	a. Pembangunan kawasan pusaka, permukiman tradisional, wisata, pos lintas batas negara, rawan bencana, ruang terbuka hijau, serta kawasan tematik perkotaan dan kawasan khusus lainnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan pusaka, permukiman tradisional, wisata, pos lintas batas negara, rawan bencana, ruang terbuka hijau, serta kawasan tematik perkotaan dan kawasan khusus lainnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Inventarisasi data dan pengembangan jaringan kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
5	Standarisasi dan Kelembagaan			
	a. Fasilitasi penguatan kapasitas kelembagaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pelembagaan pengaturan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan jejaring kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d. Pembinaan sumber daya manusia	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	D Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	1 Perencanaan Teknis			
	a. Analisa Teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan data dan informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2 Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan			



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Pelaksanaan pembangunan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
3	Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
4	Sistem Penyediaan Air Minum Khusus			
	a. Pembangunan pengembangan kawasan perbatasan dan pulau-pulau kecil terluar, rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan perbatasan dan pulau-pulau kecil terluar, rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
5	Standarisasi dan Kelembagaan			
	a. Standarisasi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
6	Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun pengolahan sistem penyediaan air minum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
7	Pengelolaan laboratorium dan bengkel kerja bidang air minum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
E Pengembangan Kesehatan Lingkungan Pemukiman				
1	Perencanaan Teknis			
	a. Analisa Teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan data dan informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
2	Pengelolaan Air Limbah			
	a. Pelaksanaan pembangunan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
3	Pengelolaan Persampahan			
	a. Pengembangan sistem	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus a. Pembangunan pengembangan kawasan perbatasan dan pulau-pulau kecil terluar, rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu  b. Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan perbatasan dan pulau-pulau kecil terluar, rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  1 Tahun	Permanen  Musnah
	c. Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset, implementasi inovasi dan pengembangan sistem pengelolaan air limbah, drainase, dan persampahan  5 Standarisasi dan Kelembagaan a. Standarisasi penyelenggaraan sistem air limbah, drainase, dan persampahan  b. Kelembagaan penyelenggaraan sistem air limbah, drainase, dan persampahan  c. Bimbingan Teknis Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan Sistem Penyehatan Lingkungan Permukiman  d. Pemantauan dan evaluasi  6 Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun pengolahan sistem penyehatan lingkungan permukiman  7 Pengelolaan laboratorium dan bengkel kerja bidang penyehatan lingkungan permukiman	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  4 Tahun  4 Tahun  1 Tahun  4 Tahun  4 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah
	F Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum 1. Penilaian kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah  2. Fasilitasi peningkatan kinerja penyelenggaraan sistem penyediaan air minum oleh Badan Usaha Milik Negara dan/atau Badan Usaha Milik Daerah  3. Pemberian rekomendasi a. Peningkatan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum b. Keseimbangan kepentingan antara penyelenggaraan dengan pelanggan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  1 Tahun  4 Tahun	Permanen  Musnah  Permanen
5	PENYEDIAAN PERUMAHAN A Perencanaan Penyediaan Perumahan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Keterpaduan Perencanaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan rencana kerja pemerintah tahunan</li> <li>b. Bimbingan Perencanaan</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan rencana kerja pemerintah tahunan</li> <li>b. Bimbingan Perencanaan</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Skala besar</li> <li>b. Bukan skala besar</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. Kemitraan dan kelembagaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kemitraan dengan lembaga pemerintah</li> <li>b. Pembinaan kelembagaan</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Kemitraan dengan lembaga pemerintah</li> <li>b. Pembinaan kelembagaan</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Data dan Informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	5. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	B. Penyediaan Rumah Susun <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Teknik               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analisa teknik</li> <li>b. Penyusunan rencana</li> </ol> </li> <li>2. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi</li> <li>3. Penghunian dan pengelolaan rumah susun               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi penghunian, pengalihan dan pemanfaatan</li> <li>b. Fasilitasi pengelolaan</li> </ol> </li> <li>4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Analisa teknik</li> <li>b. Penyusunan rencana</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi penghunian, pengalihan dan pemanfaatan</li> <li>b. Fasilitasi pengelolaan</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi penghunian, pengalihan dan pemanfaatan</li> <li>b. Fasilitasi pengelolaan</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	C. Penyediaan Rumah Khusus <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan teknis rumah tapak khusus</li> </ol>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Analisa teknik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Penyusunan rencana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
2	Penyediaan Rumah Tapak Khusus dan Rumah Tapak Negara	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
3	Pengelolaan Rumah Tapak Khusus			
	a. Pengelolaan Aset di bidang Rumah Khusus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Pemeliharaan dan Perawatan Rumah Tapak Khusus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
4	Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
5	Pemantauan dan Evaluasi			
	a. Penyusunan pedoman evaluasi kinerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi kinerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan pelaksanaan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan informasi dan isu-isu strategis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi evaluasi kinerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	f. Penyusunan laporan kinerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	D Penyediaan Rumah Swadaya			
	1. Rencana Teknik dan Standardisasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Fasilitasi <i>backlog</i> swadaya dan rumah tidak layak huni	1 Tahun setelah proses	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendataan dan verifikasi data</li> <li>b. Pemberdayaan masyarakat</li> <li>c. Akses kemitraan</li> </ul>	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	3 Pelaksanaan dan pendampingan pemberian bantuan stimulan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Musnah
	4 Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	E Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
	1. Perencanaan teknik dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Pelaksanaan bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3. Pemberian bantuan rumah umum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. Fasilitasi di bidang penyelenggaraan penyediaan rumah umum dan komersial	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi pelaksanaan hunian berimbang pada rumah tunggal dan deret serta rumah susun komersial</li> <li>b. Fasilitasi penyediaan lahan pembangunan perumahan</li> </ul>			
6	BINA KONSTRUKSI			
	A Bina Investasi Infrastruktur			
	1. Pembinaan Kebijakan Investasi Infrastruktur			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bimbingan teknis dan supervisi</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Perencanaan, pemantauan, dan evaluasi</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Sinkronisasi dan Evaluasi Investasi Infrastruktur			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sinkronisasi dan koordinasi</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Bimbingan teknis dan supervisi</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur			
	a. Penyelesaian permasalahan dan pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Koordinasi, advokasi, dan fasilitasi di bidang penyelesaian permasalahan dan pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi pembinaan perusahaan BUMN Perum di Kementerian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	4. Pasar Infrastruktur			
	a. Bimbingan teknis pembinaan pasar infrastruktur	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi pasar infrastruktur	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	B Bina Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
	1. Sistem Penyelenggaraan			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	2. Kontrak Konstruksi			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	3. Konstruksi Berkelanjutan			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	4. Manajemen Mutu			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	C Bina Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi			
	1. Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat			
	a. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Material dan Peralatan Konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	3. Teknologi Konstruksi dan Produk Dalam Negeri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	4. Usaha Jasa Konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	D Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi			
	1. Standar dan Materi Kompetensi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	2. Penerapan Kompetensi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	3. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Standarisasi profesi			
	b. Fasilitasi penyetaraan kompetensi			
	4. Produktivitas	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	E Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi			
	1. Kerjasama	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan teknis dan supervisi			
	b. Pemantauan dan evaluasi			
	2. Pemberdayaan Wilayah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Penjaminan Mutu			
	b. bimbingan teknis dan supervisi			
	c. Pemantauan dan evaluasi			
	F Jasa Konstruksi oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya			
	1. Rencana Kerja Pengendalian Mutu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Data dan Informasi Sumber Daya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pelaksanaan Pengendalian Mutu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Peningkatan kapasitas jasa konstruksi			
	b. Penyelenggaraan jasa konstruksi			
	5. Pelaporan dan Pengawasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
G	Penerapan Teknologi Konstruksi			
	1. Rencana Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Kerjasama			
	a. Kordinasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Kerjasama peningkatan penerapan teknologi konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. Fasilitasi Pengembangan dan Penyebarluasan Materi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
H	Material dan Peralatan Konstruksi			
	1. Rencana Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Kerjasama			
	a. Kordinasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Kerjasama bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengelolaan Data dan Aset	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
7	PEMBIAYAAN PERUMAHAN			
	A Perencanaan Pembiayaan Perumahan			
	1. Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Pembiayaan Perumahan dan Analisis Pasar	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	a. Analisis pasar perumahan dan indikator makro ekonomi			
	3. Kemitraan dan kerja sama	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Dalam Negeri			
	b. Luar Negeri			
	4. Data dan Dokumentasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Pengelolaan data dan dokumentasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan sistem informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	B Pola Pembiayaan Perumahan			
	1. Perencanaan, Program dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Pengembangan pola pembiayaan rumah umum dan rumah tapak	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	a. Fasilitasi kemudahan dan bantuan pembiayaan bagi masyarakat berpenghasilan rendah secara konvensional dan syariah			
	3. Pengembangan pola pembiayaan rumah swadaya, dan mikro perumahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan pola investasi rumah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Fasilitasi kemudahan dan bantuan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Musnah
	C Pendayagunaan Sumber Pembiayaan			
	1. Rencana, program, dan pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Pendayagunaan sumber pembiayaan primer dan sekunder	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	3. Pendayagunaan sumber tabungan perumahan dan pembiayaan lainnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	D Bina Sistem Pembiayaan Perumahan			
	1. Rencana, Program dan Pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	E Evaluasi Bantuan Pembiayaan Perumahan			
	1. Rencana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	F Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan			
	1. Layanan Pembiayaan Perumahan			
	a. Sosialisasi dan promosi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Kerjasama	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Verifikasi tagihan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Operasi kegiatan			
	a. Pendayagunaan dan pengembangan teknologi dan informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pendayagunaan dan pemeliharaan database	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
8.	<b>PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR WILAYAH</b>			
	<b>A. Perencanaan Infrastruktur Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat</b>			
	1. Rencana strategis dan analisa manfaat			
	a. Rencana strategis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Analisa manfaat dan skema pembiayaan			
	c. Pengelolaan data dan informasi pengembangan infrastruktur terpadu			
	d. Kerja sama tingkat regional dan global			
	2. Perencanaan infrastruktur			
	a. Rencana keterpaduan antarsektor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Rencana induk dan rencana pengembangan infrastruktur terpadu lingkup pulau/kepulauan, antarwilayah pengembangan strategis, dan antarkawasan strategis nasional			
	c. Rencana aksi keterpaduan antarsektor			
	d. Bimbingan keterpaduan antarsektor dan antar wilayah			
	<b>B. Pemrograman dan evaluasi keterpaduan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat</b>			
	1 Program			
	a. Analisis kelayakan dan kriteria program keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi penyusunan dan sinkronisasi program jangka pendek keterpaduan infrastruktur PUPR dengan pengembangan kawasan dalam lingkup maupun WPS	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2 Sinkronisasi program dan pembiayaan			
	a. Sinkronisasi program dan dana pembangunan jangka tahunan dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	9 Tahun	Permanen
	b. Sinkronisasi dan fasilitasi pengalokasian dana dalam keterpaduan pengembangan kawasan dengan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat			
	- Dana alokasi khusus			
	- Dana kejadian khusus pembangunan infrastruktur pekerjaan umum dan perumahan rakyat			
	- Skema pendanaan lainnya			
	3 Pemantauan dan evaluasi program			
	a. Pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>C. Pengembangan kawasan strategis</p> <p>1. Program keterpaduan infrastruktur kawasan dan antarkawasan strategis</p> <p>a. Rencana dan program</p> <p>b. Pengembangan area inkubasi di kawasan dan antar kawasan strategis</p> <p>2. Fasilitasi pengadaan tanah</p> <p>a. Inventarisasi ketersediaan tanah</p> <p>b. Rencana dan program</p> <p>c. Fasilitasi pengadaan tanah dan pencadangan tanah</p> <p>d. Pengadaan tanah area inkubasi</p> <p>e. Monitoring, evaluasi, dan pelaporan</p> <p>D. Pengembangan kawasan perkotaan</p> <p>1. Pengembangan infrastruktur kawasan metropolitan</p> <p>a. Rencana dan program</p> <p>b. Pengembangan area inkubasi di kawasan metropolitan</p> <p>2. Pengembangan infrastruktur kota besar dan kota baru</p> <p>a. Rencana dan program</p> <p>b. Pengembangan area inkubasi di kota besar dan kota baru</p> <p>3. Pengembangan infrastruktur kota kecil dan perdesaan</p> <p>a. Rencana dan program</p> <p>b. Pengembangan area inkubasi di kota kecil dan perdesaan</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
<b>XII</b>	<b>URUSAN PENGADAAN</b>			
1	<p>KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan: Pengembangan Strategi, Monitoring-evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi, Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Hukum dan Penyelesaian Sanggah.</p>	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>b. Penyiapan Kebijakan</li> <li>c. Perumusan kebijakan</li> <li>d. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> <li>e. Penetapan kebijakan</li> <li>f. MOU</li> </ul>			
2	<b>PELAKSANAAN PENGADAAN</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Penyusunan rencana umum pengadaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa</li> <li>2. Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan</li> <li>3. Penetapan Kebijakan Umum</li> <li>4. Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK)</li> <li>5. Pengumuman Rencana Umum Pengadaan</li> </ul> </li> <li>B. Pemilihan Penyedia <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Persiapan Pemilihan Penyedia <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kaji ulang pengadaan</li> <li>b. Menyusun dan Menetapkan spesifikasi teknis</li> <li>c. Menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri (HPS)</li> <li>d. Menetapkan rancangan kontrak</li> <li>e. Menyusun dokumen pengadaan</li> </ul> </li> <li>2. Pelaksanaan Pemilihan Penyedia <ul style="list-style-type: none"> <li>a. <ul style="list-style-type: none"> <li>1). Pengumuman</li> <li>2). Pendaftaran</li> <li>3). Penjelasan pekerjaan</li> <li>4). Pemasukan dan pembukaan penawaran</li> <li>5). Evaluasi penawaran</li> <li>6). Penetapan dan pengumuman pemenang</li> </ul> </li> <li>b. <i>e-Purchasing</i></li> <li>c. Pengadaan Langsung dan Penunjukan Langsung</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>C. Penandatanganan Kontrak dan Pelaksanaan Kontrak <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penandatanganan Kontrak <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa (SPPBJ)</li> <li>b. Kontrak</li> <li>c. Surat Perintah Mulai Kerja (SPMK)</li> </ul> </li> <li>2. Pelaksanaan Kontrak <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Pelaksanaan</li> <li>b. Berita Acara Serah Terima (BAST)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D. Swakelola	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan</li> <li>2. Pelaksanaan</li> <li>3. Pengawasan dan Evaluasi</li> </ul>			
3	PENGEMBANGAN STRATEGI PENGADAAN			
	A. Pengembangan Strategi Pengadaan Umum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Barang dan jasa <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Barang dan jasa lainnya</li> <li>b. Jasa Konsultansi</li> </ul> </li> <li>2. Pekerjaan Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksana Konstruksi</li> <li>b. Perencana dan Pengawas Konstruksi</li> </ul> </li> </ul>			
	B. Pengembangan Strategi Pengadaan Khusus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kemitraan pemerintah dengan badan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kemitraan infrastruktur</li> <li>b. Kemitraan non infrastruktur</li> </ul> </li> <li>2. Badan usaha dan keadaan khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Badan usaha</li> <li>b. Bidang pertahanan keamanan dan keadaan khusus</li> </ul> </li> </ul>			
	C. Pengembangan Iklim Usaha dan Kerjasama Internasional			
	1. Pengembangan pelaku usaha			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Kegiatan Pengembangan Pelaku Usaha</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Dokumen Kajian Pengembangan Pelaku Usaha</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan kesempatan usaha			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laporan Kegiatan Pengembangan Kesempatan Usaha</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Dokumen Kajian Pengembangan Kesempatan Usaha</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Kerjasama multilateral			
	a. Laporan Kerjasama Multilateral	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	b. Dokumen Kajian Kegiatan Kerjasama Multilateral	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4 Kerjasama bilateral			
	a. Laporan Kerjasama Bilateral	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	b. Dokumen Kajian Kerjasama Bilateral	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
4	MONITORING-EVALUASI DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI			
	A. Perencanaan, Monitoring dan Evaluasi Pengadaan			
	1. Perencanaan pengadaan			
	a. Perencanaan Pengadaan Kementerian/Lembaga/Instansi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Pengadaan Pemerintah Daerah			
	2. Monitoring dan evaluasi			
	a. Pelaksanaan kebijakan pengadaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Kinerja pelaksanaan pengadaan			
	B. Pengembangan Sistem Katalog			
	1. Riset dan kontrak			
	a. Riset Pasar dan Industri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Kontrak payung			
	2. Pengelolaan katalog			
	a. Pengendalian pelaksanaan katalog	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi katalog			
	C. Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik			
	1. Pengembangan aplikasi dan teknologi informasi			
	a. Pengembangan aplikasi SPSE	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Teknologi Informasi dan Komunikasi SPSE			
	2. Pengelolaan dan pembinaan layanan pengadaan secara elektronik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	a. Bimbingan Teknis LPSE			
	b. Monitoring dan Evaluasi LPSE Nasional			
5	PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA MANUSIA			
	A. Pengembangan pengelola pengadaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	1. Karir pengelola pengadaan			
	2. Tata kelola pengelola pengadaan			
	3. Unit layanan pengadaan			
	4. Standar kompetensi			
	B. Pelatihan Kompetensi			
	1. Penyelenggaraan diklat			
	a. Konsultasi dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Penyelenggaraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e. Monitoring dan Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	f. Sistem informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	g. Alumni	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Pembinaan Pengajar/Narasumber			
	a. Seleksi dan pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Sertifikasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	c. Monitoring dan Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	d. Sistem informasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. Pembinaan Lembaga Penyelenggaraan Pelatihan (LPP)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Penilaian (Pre Akreditasi, Akreditasi, Surveilien)			
	b. Hubungan Kerjasama dengan LPP			
	c. Kajian			
	d. Sistem informasi			
	C. Sertifikasi Profesi			
	1. Sistem dan sarana sertifikasi			
	a. Sistem sertifikasi			
	1. Dokumen ISO	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Dokumen Kebijakan/Reguler	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	b. Sarana sertifikasi			
	1. Dokumen Inventarisasi dan Pemeliharaan Sarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Master soal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Tata Kelola dan evaluasi sertifikasi			
	a. Tata kelola sertifikasi			
	1. Dokumen Kegiatan Penyelenggaraan Ujian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi dan surveilen			
	1. Dokumen Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Dokumen Surveilen	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6	Hukum dan Penyelesaian Sanggah			
	A. Bantuan hukum/konsultasi hukum/advokasi Pemberian bantuan/ konsultasi hukum (pidana, perdata, tata usaha negara dan agama)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	B. Penanganan Permasalahan Hukum 1. Penanganan permasalahan kontrak a. Penanganan permasalahan kontrak barang dan jasa b. Penanganan permasalahan kontrak pekerjaan konstruksi 2. Keterangan ahli a. Keterangan ahli barang dan jasa b. Keterangan ahli pekerjaan konstruksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen

GUBERNUR SULAWESI BARAT,

ttd

H. M. ALI BAAL MASDAR

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
Plt. KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

RAODAH, SH.MH

Pangkat : Pembina / IV a

NIP. : 19770104 201001 2 007