



SALINAN

BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 58 TAHUN 2023
TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NO MOR 57 TAHUN
2021 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN NATUNA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NATUNA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna, maka dipandang perlu dilakukan perubahan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati Natuna tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Natuna Nomor 57 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 2 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 2);
8. Peraturan Bupati Natuna Nomor 57 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 57);
9. Peraturan Bupati Natuna Nomor 143 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2023 Nomor 228);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 57 TAHUN 2021 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NATUNA.

Pasal I

Ketentuan Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 57) diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan ayat (2) Pasal 6 diubah sehingga berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

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

2. Mengubah Lampiran Peraturan Bupati Natuna Nomor 57 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 57) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati Natuna ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dalam Berita Daerah Pemerintah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 12 Desember 2023

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

Diundangkan di Ranai
pada tanggal 12 Desember 2023

SEKETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

ttd

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2023 NOMOR 298

Salinan sesuai dengan aslinya
Pit. KEPALA BAGIAN HUKUM



NI LAMISDARTIANA, SH. MAP
NIP. 197306142000122004

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 58 TAHUN 2023
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NATUNA NOMOR 57
TAHUN 2021 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN NATUNA

JADWAL RETENSI ARSIP
PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--------------------------------------|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| I. | UMUM | | | |
| | A. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN | | | |
| | 1. Telekomunikasi | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri | | | |
| | a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Perjalanan Dinas DPRD | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | c. Perjalanan Dinas Pegawai | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 3. Perjalanan Dinas Luar Negeri | | | |
| | a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Perjalanan Dinas DPRD | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | c. Perjalanan Dinas Pegawai | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 4. Penggunaan Fasilitas Kantor, antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas, dan Fasilitas Kantor Lainnya | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 5. Rapat Pimpinan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 6. Penyediaan Konsumsi | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 7. Pengurusan Kendaraan Dinas | | | |
| | a. Pengurusan Surat-surat Kendaraan Dinas | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Pemeliharaan dan Perbaikan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | c. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 8. Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor | | | |
| | a. Pertamanan/ <i>Landscape</i> | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Penghijauan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | c. Perbaikan Gedung | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | d. Perbaikan Peralatan Kantor | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | e. Perbaikan Rumah Dinas/Wisma | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | f. Kebersihan Gedung dan Taman | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 9. Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon, dan Komputer | | | |
| | a. Perbaikan/Pemeliharaan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b. Pemasangan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 10. Ketertiban dan Keamanan | | | |
| | a. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawasan Terhadap Pejabat, Kantor, dan Rumah Dinas | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Laporan Ketertiban dan Keamanan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 11. Administrasi Pengelolaan Parkir | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 12. Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | B. PERLENGKAPAN | | | |
| | 1. Inventarisasi dan Penyimpanan | | | |
| | a. Data Hasil Inventarisasi dan Penyimpanan | 2 Tahun Setelah Data diperbaharui (Update) | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan Penyimpanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 2. Pemeliharaan Peralatan Kantor | | | |
| | a. Data Hasil Pemeliharaan Kantor | 2 Tahun Setelah Data diperbaharui (Update) | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--------------------|------------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b. Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 3. Distribusi a. Barang Habis Pakai b. Barang Milik Daerah | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah |
| | 4. Penghapusan Barang Milik Daerah (BMD), antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang Dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD Termasuk di dalamnya Proses Lelang Penghapusan | 2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggungjawabkan | 8 Tahun | Musnah |
| | 5. Pengelolaan <i>Database</i> Barang Milik Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | C. PENGADAAN | | | |
| | 1. Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, antara lain: Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa, Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan, Penetapan Kebijakan Umum, Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 2. Pengadaan Langsung, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 4. Swakelola, antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 5. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: <i>Database</i> Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, <i>Database</i> Kontrak, <i>Database</i> Pengadaan Barang/Jasa | 2 Tahun Setelah Data diperbaharui (Update) | 3 Tahun | Permanen |
| | 6. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil <i>Monitoring</i> , Laporan Hasil Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | D. PERPUSTAKAAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Perpustakaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Deposit Bahan Pustaka | | | |
| | a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Terbitan Internasional dan Regional | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (KCKR) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | e. Bibliografi dan Katalog | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Koleksi Pustaka | | | |
| | a. Pembelian | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | b. Hibah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Hadiah | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | d. Tukar-menukar | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | e. Implementasi Undang-Undang KCKR | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Terbitan Internal | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | g. Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | h. Inventarisasi Koleksi (Buku Induk) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Pengolahan Bahan Pustaka | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Pangkalan Data Katalog Koleksi | 2 Tahun Setelah Data diperbaharui (Update) | 3 Tahun | Permanen |
| | 6. Layanan Perpustakaan | | | |
| | a. Keanggotaan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Peminjaman | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Gemar Baca | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Dikembangkan (Upgrade) | 1 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 7. Kerja Sama Perpustakaan a. <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i> | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Perjanjian Kerja Sama | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerja Sama Internasional | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Permanen |
| | 8. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan a. Pengembangan Situs Web | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>) | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan | 1 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | <i>(Upgrade)</i> | | |
| | c. Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan <i>(Upgrade)</i> | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pengembangan Pangkalan Data Perpustakaan Digital | 2 Tahun Setelah Data diperbaharui <i>(Update)</i> | 3 Tahun | Permanen |
| | 9. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui <i>(Update)</i> | 3 Tahun | Permanen |
| | 10. Konservasi | | | |
| | a. Perawatan Bahan Perpustakaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Perbaikan Bahan Perpustakaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Penjilidan Bahan Perpustakaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 11. Reprografi (Mikrofilm dan Reproduksi Foto) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 12. Transformasi Digital | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 13. Kurasi Digital | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 14. Pengembangan Perpustakaan | | | |
| | a. Perpustakaan Umum | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Perpustakaan Khusus | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Perpustakaan Sekolah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Perpustakaan Perguruan Tinggi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | E. KEARSIPAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Kearsipan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Pembinaan Kearsipan | | | |
| | a. Pengembangan Profesi Arsiparis: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | c. Penilaian Arsiparis | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | d. Pemilihan Arsiparis Teladan: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. <i>Database</i> Arsiparis | 2 Tahun Setelah Data | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | f. Bimbingan Konsultasi Kearsipan | Diperbarui (Update) 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Supervisi dan Evaluasi: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | h. Database Bimbingan Konsultasi dan Supervisi | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update) | 3 Tahun | Permanen |
| | i. Fasilitasi Kearsipan: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana, dan Sarana Kearsipan | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | j. Lembaga/Unit Kearsipan Teladan: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | k. Jadwal Retensi Arsip: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Pengelolaan Arsip Dinamis | | | |
| | a. Penciptaan: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pemberkasan Arsip Aktif: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Penataan Arsip Inaktif: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Penggunaan: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | e. Autentikasi Arsip Dinamis: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | 4. Program Arsip Vital: Identifikasi Arsip Vital, Pelindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital | 2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Pengelolaan Arsip Terjaga: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga | 2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai | 3 Tahun | Permanen |
| | 6. Penyusutan Arsip | | | |
| | a. Pemindahan Arsip: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang Dipindahkan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Pemusnahan Arsip, Meliputi: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi Sekurang-kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip yang Dimusnahkan | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | c. Penyerahan Arsip Statis, Meliputi: Pembentukan panitia penilai, Notulen Rapat Panitia, Surat Pertimbangan Panitia Penilai, Surat Persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat Pernyataan Autentik, Terpercaya, Utuh, dan Digunakan dari Pencipta Arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | 7. Alih Media Arsip: Kebijakan Alih Media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 8. <i>Database</i> Pengelolaan Arsip Dinamis | | | |
| | a. <i>Database</i> Pengelolaan Arsip Aktif | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) | 1 Tahun | Permanen |
| | b. <i>Database</i> Pengelolaan Arsip Inaktif | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) | 1 Tahun | Permanen |
| | 9. Pengelolaan Arsip Statis | | | |
| | a. Akuisisi, Meliputi: <i>Monitoring</i> Fisik dan Daftar, Verifikasi terhadap Daftar Arsip, Menetapkan Status Arsip Statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan Arsip yang Diserahkan Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | b. Penghargaan dan Imbalan | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | c. Sejarah Lisan: Administrasi Kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD /Media Lain Sesuai Perkembangan Teknologi Informasi), dan Transkrip | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | d. Daftar Pencarian Arsip Statis: Pengumuman, Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik: Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip Statis, dan <i>Guide</i> | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | f. Preservasi Preventif: Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Preservasi Kuratif | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | h. Autentikasi Arsip Statis: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | i. Akses Arsip Statis: Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 10. Jasa Kearsipan: Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan, dan Pemeliharaan Arsip | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 11. Pengelolaan SIKN dan JIKN | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 12. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 13. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 14. Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 15. Pengawasan Kearsipan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | a. Pengawasan Kearsipan Internal | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengawasan Kearsipan Eksternal | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Sanksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | F. PERSANDIAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Persandian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Pengamanan Persandian | | | |
| | a. Pengamanan Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Analisis Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Materiil Sandi: Sistem dan Peralatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Pengkajian Persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi | | | |
| | a. Perencanaan Pengkajian | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Administrasi Pengkajian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pelaksanaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pelaporan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Pembinaan dan Pengendalian Persandian | | | |
| | a. Sumber Daya Manusia (SDM) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b. Jaring Komunikasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 5. Layanan Sertifikasi Elektronik | | | |
| | a. Perencanaan dan Administrasi | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Pelaksanaan Verifikasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Penyesuaian Sistem dan <i>Testing</i> | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | f. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | g. Pelaporan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | G. PERENCANAAN PEMBANGUNAN | | | |
| | 1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) | | | |
| | a. Musrenbang Provinsi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Musrenbang Nasional | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Musrenbang Kabupaten/Kota | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | d. Musrenbang Kecamatan | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | e. Musrenbang Kelurahan | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | f. Musrenbang Desa | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | 2. Perencanaan Pembangunan Daerah | | | |
| | a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Rencana Anggaran Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Rencana Pembangunan Tahunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Rencana Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Program Kerja Tahunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | g. Penetapan/Kontrak Kinerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | h. Laporan Berkala | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | i. Laporan Insidental | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | j. Evaluasi Program | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | 3. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Konsultasi Perencanaan Pembangunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 5. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | 6. Aksi Strategis Daerah | | | |
| | a. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | d. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | e. Penerapan Perencanaan Aksi Strategi Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 7. Perencanaan Pendanaan Pembangunan | | | |
| | a. Pendanaan Nasional dan Hibah | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Pendanaan Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Kerja Sama Pembangunan Nasional | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | d. Surat Berharga Syariah Negara | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | e. Pendanaan <i>On Top</i> atau Inisiatif Baru | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | H. ORGANISASI DAN TATA LAKSANA | | | |
| | 1. Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | | | |
| | a. Pembentukan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pengubahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pembubaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja | | | |
| | a. Analisis Jabatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Analisis Beban Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Ketatalaksanaan | | | |
| | a. Proses Bisnis | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Standar Pelayanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Standar Operasional Prosedur | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pelayanan Publik | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Evaluasi Kelembagaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi | | | |
| | a. Budaya Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | c. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | I. PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi. | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Sosialisasi dan Desiminasi Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan. | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan. | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 5. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 6. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | a. Data b. Statistik c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian 7. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi. | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | 8. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) 9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan 10. Seminar, Lokakarya, Temu Karya, <i>Workshop</i> | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Musnah |
| II. | PEMERINTAHAN | | | |
| | A. OTONOMI DAERAH 1. Kebijakan di Bidang Otonomi Daerah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi) 3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi) 4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antarlembaga (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi) a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Permanen Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD c. Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan d. Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD) e. Asosiasi Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 5. Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 6. Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi) | | | |
| | a. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Kapasitas Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 7. LKPJ/LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | B. PEMERINTAHAN UMUM | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Pemerintahan Umum yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru | | |
| | 2. Dekonsentrasi dan Kerja Sama | | | |
| | a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan, dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | dan Evaluasi Kerja Sama Daerah d. Fasilitasi Kecamatan e. Fasilitasi Pelayanan Umum 3. Wilayah Administrasi dan Perbatasan a. Toponimi dan Data Wilayah b. Pengembangan dan Penataan Batas Antar negara | 2 Tahun 2 Tahun 5 Tahun 5 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 5 Tahun 5 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | c. Batas Antardaerah Wilayah d. Penataan Batas Wilayah Antarkecamatan, Batas Wilayah Antarkelurahan Satu Kecamatan, dan Batas Wilayah Kelurahan Antarkecamatan e. Pemeliharaan Batas Wilayah | 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun | 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun | Permanen Permanen Permanen |
| | C. HUKUM 1. Program Legislasi a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah b. Program Legislasi 2. Rancangan Peraturan Perundang-undangan: Rancangan Peraturan Daerah, Termasuk Naskah Akademik, Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum sampai Diundangkan 3. Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah a. Keputusan/Ketetapan Gubernur b. Keputusan/Ketetapan Bupati c. Keputusan/Ketetapan Walikota d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Diundangkan 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|--------------------------------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten f. Keputusan Sekretaris Daerah Kota | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah |
| | 4. Instruksi/Surat Edaran a. Instruksi/Surat Edaran Provinsi b. Instruksi/Surat Edaran Kabupaten c. Instruksi/Surat Edaran Kota | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen |
| | d. Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Surat Perintah a. Surat Perintah Gubernur b. Surat Perintah Bupati c. Surat Perintah Walikota d. Surat Perintah Setingkat Eselon II | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | 6. Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 7. Nota Kesepakatan/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/ Kontrak/Perjanjian Kerja Sama a. Dalam Negeri | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Luar Negeri | 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 8. Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden, dan Peraturan-peraturan yang Dijadikan Referensi | 2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku | 1 Tahun | Permanen |
| | 9. Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 10. Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara, dan Agama) | 2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun | Musnah |
| | 11. Kasus/Sengketa Hukum | | | |
| | a. Pidana Kasus/Sengketa Pidana, baik Kejahatan maupun Pelanggaran | 2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Perdata Kasus/Sengketa Perdata | 2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Tata Usaha Negara | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|------|---|---|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Perburuhan e. Arbitrase f. Sengketa Adat 12. Perizinan | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Izin Diperbarui <i>(Update)</i> | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah Permanen Permanen |
| | 13. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) a. Hak Cipta b. Hak Paten c. Hak Desain Industri d. Hak Rahasia Dagang e. Hak Merek f. Permohonan HaKI Ditolak | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah |
| III. | POLITIK | | | |
| | A. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK 1. Kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan a. Ketahanan Ideologi Negara b. Wawasan Kebangsaan c. Bela Negara d. Nilai-nilai Sejarah Kebangsaan | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | e. Pembauran dan Kewarganegaraan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Kewaspadaan Nasional | | | |
| | a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antarnegara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan | | | |
| | a. Ketahanan Seni | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Ketahanan Budaya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Agama dan Kepercayaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Organisasi Kemasyarakatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Masalah Sosial Kemasyarakatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Fasilitasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Ormas | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | h. Laporan Hasil Kerja Sama Kegiatan dengan Ormas | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | i. Evaluasi Aktifitas Ormas: Sanksi Administrasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | j. Fasilitasi Sengketa Ormas | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | k. Fasilitasi Ormas | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Politik Dalam Negeri | | | |
| | a. Implementasi Kebijakan Politik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik (Parpol) d. Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik Memperoleh Kursi e. Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi f. Pemerintah Daerah g. <i>Database</i> Parpol h. Pendidikan Budaya Politik i. Pemilihan Umum | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> 6. Ketahanan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> a. Ketahanan Sumber Daya Alam dan Kesenjangan Perekonomian b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal, dan Moneter c. Perilaku Perekonomian Masyarakat d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>B. PEMILU</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Pemilu yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih <ul style="list-style-type: none"> a. Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu b. Daftar Pemilih Sementara (DPS) c. Daftar Pemilih Tambahan d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT) e. Rekapitulasi DPT 3. Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu | <p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Partai Politik b. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik c. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik c. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 4. Penetapan Peserta Pemilu | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Keputusan Komisi Pemilihan Umum (KPU) tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> e. Peta Daerah Pemilihan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Pencalonan Pemilu | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Petunjuk Teknis Pencalonan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Surat Pencalonan Pendaftaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Daftar Bakal Calon | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Dokumen Persyaratan Masing-masing Bakal Calon | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> e. Dokumen Verifikasi Administrasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> f. Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 6. Kampanye Pemilu | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Keputusan KPU tentang Penetapan Jadwal Kampanye | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Nama Juru Kampanye/Pelaksana Kampanye | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 7. Dana Kampanye | | | |
| | a. Pedoman Audit Dana Kampanye | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Laporan Hasil Audit Dana Kampanye | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 8. Pemungutan dan Penghitungan Suara | | | |
| | a. Keputusan KPU tentang Desain dan Spesifikasi Surat Suara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Master Surat Suara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Surat Suara yang Terpakai | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Surat Suara Tidak Terpakai (Rusak, Salah, dan Tidak Digunakan) | Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum 2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Formulir Pemilu di Pemerintah Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 9. Penetapan Hasil Pemilu | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 10. Perselisihan Hasil Pemilu | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | a. Surat-surat Mengenai Perselisihan Hasil Pemilu b. Jawaban dan Kesimpulan Termohon c. Salinan Putusan Lembaga Peradilan 11. Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilu | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Permanen Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| IV. | KEAMANAN DAN KETERTIBAN | | | |
| | A. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA 1. Kebijakan di Bidang Polisi Pamong Praja yang Dilakukan di Pemerintah Daerah 2. Tata Operasional serta Prasarana dan Sarana Polisi Pamong Praja a. Tata Operasional Polisi Pamong Praja b. Prasarana dan Sarana Polisi Pamong Praja 3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Polisi Pamong Praja 4. Pelindungan Masyarakat | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 6. Pelindungan Hak-hak Sipil dan Hak Asasi Manusia | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | B. PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Penanggulangan Bencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan | | | |
| | a. Rencana dan Standardisasi serta Pengawasan dan Perbekalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Kurikulum dan Silabus, Evaluasi, dan <i>Monitoring</i> | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Tenaga Pencarian Pertolongan, Penyiapan Potensi Pencarian, dan Pertolongan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Permasayarakatan Pencarian dan Pertolongan, Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | e. Perencanaan dan Standardisasi, Penyelenggaraan Operasi <i>Search and Rescue</i> (SAR), Siaga dan Latihan, Tempat Latihan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah Kecuali Laporan Musnah |
| | f. Registrasi Isyarat yang Digunakan untuk Navigasi (Beacon) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 3. Pencegahan dan Kesiapsiagaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Potensi Pencarian dan Pertolongan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Bina Ketenagaan dan Pemasarakatan | | | |
| | a. Rencana Pendidikan dan Pelatihan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Penyiapan Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pemasarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pemasarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 6. Operasi Pencarian dan Pertolongan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 7. Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 8. Operasi Komunikasi | | | |
| | a. Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Registrasi Isyarat yang Digunakan untuk Navigasi (Beacon) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 9. Inventarisasi dan Pemeliharaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|-------------------------------------|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 10. Pengembangan Sistem Informasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 11. Penyajian dan Layanan Informasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 12. Pelaporan dan Evaluasi | | | |
| | a. Laporan Harian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Laporan Bulanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Laporan Tahunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| V. | KESEJAHTERAAN RAKYAT | | | |
| | A. PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Pembangunan Sumber Daya | | | |
| | a. Fasilitasi Pendidikan Keterampilan Pengembangan Sumber Daya | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | b. Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | d. Fasilitasi Mineral, Energi, dan Lingkungan Hidup | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> e. Fasilitasi Teknologi dan Inovasi f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya g. Pemantauan dan Evaluasi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>3. Peningkatan Infrastruktur</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Transportasi Peningkatan Infrastruktur b. Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur c. Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur d. Fasilitasi Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur e. Fasilitasi Energi dalam Peningkatan Infrastruktur f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur h. Pemantauan dan Evaluasi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>4. Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Investasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha b. Fasilitasi Kelembagaan Ekonomi dan Dunia Usaha c. Fasilitasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah d. Fasilitasi Kemitraan Usaha e. Fasilitasi Pengembangan Komoditas Unggulan f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha g. Pemantauan dan Evaluasi h. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal i. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> j. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Ekonomi Desa Tertinggal k. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal l. Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal m. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal n. Fasilitasi Kerja Sama Antardesa | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>5. Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal b. Penguatan Organisasi Masyarakat c. Pemberdayaan Masyarakat d. Kerja Sama Antarlembaga Sosial dan Budaya e. Ketenagakerjaan f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> g. Pemantauan dan Evaluasi <p>6. Pengembangan Daerah Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perbatasan b. Fasilitasi Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana c. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perdesaan d. Fasilitasi Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar e. Fasilitasi Pengembangan Wilayah Strategis f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Daerah Khusus g. Pemantauan dan Evaluasi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | B. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial, dan Hukum | | | |
| | a. Data Gender | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Advokasi dan Fasilitasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 3. Pelindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan) | | | |
| | a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Data Pelindungan Perempuan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Advokasi dan Fasilitasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Perempuan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | f. Analisis dan Penyajian Informasi Gender | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | h. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 4. Pelindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan dengan Hukum) | | | |
| | a. Pencegahan Kekerasan terhadap Anak | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Data Pelindungan Anak | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Advokasi dan Fasilitasi d. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Anak e. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak <p>5. Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan, dan Penanaman Nilai-nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemenuhan Hak Anak b. Data Klaster Hak Anak | <p>Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Data Tumbuh Kembang Anak d. Advokasi dan Fasilitasi e. <i>Monitoring</i>, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Tumbuh Kembang Anak f. Penyelenggaraan <i>Parenting</i> Pola Pengasuhan Anak <p>6. Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/ APE)</p> <p>7. Penghargaan Kabupaten Layak Anak</p> <p>8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak</p> | <p>2 Tahun</p> <p>Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | C. PENDIDIKAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Pendidikan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal dan Informal | | | |
| | a. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pelatihan Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Peringatan Hari Anak | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. <i>Block Grant</i> | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Pendidikan Masyarakat | | | |
| | a. Penyelenggaraan Program | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Penilaian dan Pemberian Bantuan Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pembinaan Program | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Lomba dan Pemberian Penghargaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Pameran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Rapat Koordinasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Sosialisasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | h. Sertifikasi dan Akreditasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 4. Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 5. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Kurikulum, Bahan Ajar b. <i>Block Grant</i> c. Pelatihan, Bimbingan Teknis, Sosialisasi d. Lomba, Penghargaan, Penganugerahan e. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) f. Bantuan Siswa Miskin | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>5. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kurikulum dan Bahan Ajar b. <i>Block Grant</i> c. Pelatihan, Bimbingan Teknis, Sosialisasi d. Lomba, Penghargaan, Penganugerahan e. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) f. Bantuan Siswa Miskin | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>6. Pendidikan Khusus/Layanan Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kurikulum, Bahan Ajar, dan Alat Bantu Pembelajaran b. <i>Block Grant</i> c. Lomba dan Festival d. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis e. Pendataan f. Kelembagaan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>7. Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pendataan dan Pemetaan b. Uji Kompetensi Guru c. Sertifikasi Guru d. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> e. Peningkatan Kesejahteraan Guru f. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis g. <i>Block Grant</i> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>8. Sekolah Menengah Atas</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kurikulum b. Bahan Ajar d. Pelatihan e. <i>Block Grant</i> f. Bimbingan Teknis/Sosialisasi g. Lomba, Sayembara, dan Festival h. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) i. Bantuan Siswa Miskin | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>9. Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Bahan Ajar b. Petunjuk Teknis c. <i>Block Grant</i> d. Sosialisasi dan Bimbingan Teknis e. Lomba, Sayembara, Jambore, dan Festival f. Kurikulum/Bahan Pembelajaran g. Alat Bantu Pembelajaran h. Pendataan i. Kelembagaan (Unit Kesehatan Sekolah, Pendidikan Jasmani Adaptif, dan Pendidikan Inklusi) | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>10. Pendidik dan Tenaga Pendidik</p> | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Pendataan dan Pemetaan b. Uji Kompetensi Guru c. Sertifikasi Guru d. Penilaian Prestasi Kerja Guru dan Pengawas Sekolah e. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan f. Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Pendidik g. <i>Block Grant</i> h. Bimbingan Teknis/Sosialisasi | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 11. Penilaian Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Akademik b. Penilaian Nonakademik c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 12. Data dan Statistik Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> a. Data Peserta Sidik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran 13. Prasarana dan Sarana Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> a. Prasarana Pendidikan b. Sarana Pendidikan c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> D. KEOLAHRAGAAN <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Keolahragaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun <p>Sejak Penetapan</p> | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>2. Pengelolaan Olahraga Pendidikan</p> <p>a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah</p> <p>b. Olahraga Pendidikan Tinggi</p> <p>c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal</p> <p>3. Pengelolaan Olahraga Rekreasi</p> <p>a. Olahraga Massal</p> <p>b. Olahraga Tradisional</p> <p>c. Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata</p> <p>4. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga</p> | <p>Kebijakan Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>a. Olahraga Pendidikan</p> <p>b. Olahraga Rekreasi</p> <p>c. Olahraga Prestasi</p> <p>d. Sekolah Khusus Olahraga</p> <p>5. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus</p> <p>a. Olahraga Tradisional</p> <p>b. Layanan Khusus</p> <p>6. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga</p> <p>a. Kemitraan Keolahragaan</p> <p>b. Penghargaan Olahraga</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 7. Pembibitan dan Ilmu Pengetahuan Olahraga a. Pembibitan Olahraga b. Kompetisi c. Iptek Olahraga 8. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan a. Tenaga Keolahragaan b. Organisasi Keolahragaan 9. Industri dan Promosi Olahraga a. Industri Olahraga b. Promosi Olahraga | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah |
| | 10. Olahraga Prestasi a. Daerah b. Nasional c. Internasional 11. Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga a. Standardisasi Keolahragaan b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan c. Infrastruktur Olahraga | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | E. KEPEMUDAAN 1. Kebijakan di Bidang Kepemudaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>dan Pendampingan</p> <p>7. Kewirausahaan</p> <p>a. Kelembagaan</p> <p>b. Pengaderan</p> <p>c. Perintisan</p> <p>8. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan</p> <p>a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber Daya</p> <p>b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumber Daya</p> <p>c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumber Daya</p> <p>d. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program, dan Sumber Daya</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>9. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda</p> <p>a. Standardisasi</p> <p>b. Infrastruktur Pemuda</p> <p>10. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda</p> <p>a. Kemitraan</p> <p>b. Penghargaan Pemuda</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>F. KEBUDAYAAN</p> <p>1. Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> | <p>2 Tahun</p> <p>Sejak</p> <p>Penetapan</p> <p>Kebijakan</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | G. KESEHATAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Upaya Kesehatan Dasar | | | |
| | a. Pelayanan Kedokteran Keluarga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Praktik Klinis Dokter di Pelayanan Kesehatan Primer | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pelaksanaan Kesehatan Primer | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. ICD 10, <i>Destistry</i> , dan <i>Stomatology</i> | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | h. Penyakit Mulut di Tingkat Primer | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | i. Pembiayaan Darah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | j. Penggunaan Darah Rasional | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | k. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit, dan Jejaring Pelayanan Darah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat Terpencil, dan Kepulauan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | m. Akreditasi Puskesmas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | n. Puskesmas Berprestasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 3. Upaya Kesehatan Rujukan | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Kesehatan Rujukan b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi, dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK) c. Pelayanan Rumah Sakit Privat d. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya e. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Pendidikan f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa h. Badan Pengawas Rumah Sakit i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA) j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lainnya | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>4. Keperawatan dan Keteknisian Medik</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Keperawatan Dasar b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus e. Bina Pelayanan Kebidanan <p>5. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Mikrobiologi dan Imunologi b. Patologi dan Toksikologi c. Radiologi d. Perizinan dan Sertifikasi e. Prasarana dan Sarana Kesehatan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan g. Aplikasi Prasarana dan Sarana Alat Kesehatan | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Permanen |
| | 6. Kesehatan Jiwa a. Kesehatan Jiwa di Nonfasilitas Pelayanan Kesehatan b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan c. Etikolegal dan Asesmen d. Pencegahan dan Penanggulangan Narkotika dan Sejenisnya e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah |
| | 7. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra a. Surveilans dan Respons Kejadian Luar Biasa b. Imunisasi c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan di Pelabuhan | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah Musnah |
| | d. Kesehatan Matra | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 8. Pengendalian Penyakit Menular Langsung a. Pengendalian Tuberkulosis b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual c. Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan e. Pengendalian Kusta dan Frambusia | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | 9. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang a. Pengendalian Malaria b. Pengendalian Arbovirosis c. Pengendalian Zoonosis | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 10. Pengendalian Penyakit Tidak Menular | | | |
| | a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengendalian Penyakit Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Penyakit Kanker | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Penyakit Kronis dan Generatif | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 11. Penyehatan Lingkungan | | | |
| | a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pemukiman dan Tempat Umum | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Kawasan dan Sanitasi Darurat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Higien Sanitasi Pangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 12. Pengembangan Teknologi Laboratorium dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Pengendalian Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 13. Gizi | | | |
| | a. Gizi Makro | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Gizi Mikro | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Gizi Klinik dan Dietetik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Kewaspadaan Gizi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 18. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan | | | |
| | a. Harga Obat Publik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengadaan Obat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Perbekalan Kesehatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 19. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan | | | |
| | a. Alat Kesehatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Produk Diagnostik <i>In Vitro</i> dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 20. Kefarmasian | | | |
| | a. Pelayanan Kefarmasian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Farmasi Klinis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Farmasi Komunitas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Penggunaan Obat Rasional | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 21. Produksi dan Distribusi Kefarmasian | | | |
| | a. Obat Tradisional | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Kosmetik dan Makanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 22. Surat Keterangan, Sertifikasi, dan Perizinan | | | |
| | a. Surat Keterangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Sertifikasi dan Perizinan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 23. Penanggulangan Krisis Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pencegahan, Mitigasi, dan Kesiapsiagaan b. Tanggap Darurat dan Pemulihan c. Pemantauan dan Informasi d. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan e. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | 24. Pengembangan dan Jaminan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Tersedianya Data <i>National Health Accounts</i> (NHA) dan Rekening Kesehatan Nasional di Setiap Tahun | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Tersedianya Dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan Jaminan Kesehatan Nasional (JKN) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 25. Intelegensia Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Intelegensia Kesehatan b. Penanggulangan Masalah Intelegensia Kesehatan | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah |
| | 26. Kesehatan Haji <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan dan Pendayagunaan Sumber Daya Kesehatan Haji b. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah |
| | 27. Promosi Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana Promosi Kesehatan b. Pembinaan Advokasi, Kemitraan, dan Pemberdayaan Peran | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan d. Hari Kesehatan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | 28. Data dan Informasi <ul style="list-style-type: none"> a. Statistik Kesehatan b. Analisis dan Diseminasi Informasi c. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Pemanen Pemanen |
| | 29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Kosmetik b. Standardisasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Pemanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen d. Obat Asli Indonesia | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen |
| | 30. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Keamanan Pangan b. Standardisasi Produk Pangan c. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan d. Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan e. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | 31. Rekam Medis | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Disesuaikan dengan | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | H. AGAMA DAN KEPERCAYAAN 1. Kebijakan di Bidang Agama dan Kepercayaan Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | Peraturan Kementerian/ Lembaga Terkait 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2. Fasilitasi a. Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota b. Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan c. Pelestarian Nilai-nilai Keagamaan dan Kepercayaan d. Kasus Keagamaan e. Kasus Aliran Keagamaan | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | 3. Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME a. Kelembagaan dan Kepercayaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama c. Komunitas Kepercayaan d. Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional e. Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>1Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>I. SOSIAL</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Sosial yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Kesejahteraan Sosial Anak <ul style="list-style-type: none"> a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum | <p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Pelindungan Khusus 3. Rehabilitasi Sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental b. Kelembagaan dan Advokasi Sosial c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 4. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial | | | |
| | a. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Tuna Susila dan Korban <i>Trafficking</i> Perempuan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan Meliputi Penyiapan dan Reintegrasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 5. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (Napza) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 6. Pelayanan Sosial Lanjut Usia | | | |
| | a. Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Kelembagaan Meliputi Pembinaan Lembaga dan Kerja Sama Lembaga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 7. Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | 8. Pelindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 9. Pelindungan Sosial Korban Bencana Sosial | | | |
| | a. Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Kesenjangan Sosial dan Penguatan Sumber Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat dan Advokasi Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial dan Reintegrasi Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah dan Kerja Sama Nonpemerintah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 10. Pelindungan Sosial Korban Bencana Alam | | | |
| | a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Kerja Sama | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 11. Jaminan Sosial | | | |
| | a. Seleksi dan Verifikasi | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | b. Asuransi Kesejahteraan Sosial Meliputi Kelembagaan dan Pengelolaan Premi | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan Meliputi Pendampingan dan Penyaluran | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | d. Kerja Sama | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | 12. Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial | | | |
| | a. Ketahanan Keluarga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Kemitraan Dunia Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Karang Taruna Meliputi Kelembagaan dan Pengembangan Kapasitas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 13. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil | | | |
| | a. Persiapan Pemberdayaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Penggalan dan Pengembangan Potensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Keresasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | e. Kerja Sama Kelembagaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 14. Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan | | | |
| | a. Identifikasi dan Analisis | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Kapasitas | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Penataan Sosial Lingkungan Kumuh | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | d. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | e. Bantuan Langsung | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | f. Kerja Sama Kelembagaan | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | 15. Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial | | | |
| | a. Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | J. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Pemerintahan Desa dan Kelurahan | | | |
| | a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa e. Pengembangan Kapasitas Desa | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>3. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga Masyarakat b. Pembangunan Partisipatif c. Pendataan Potensi Masyarakat d. Pengembangan Kawasan Perdesaan e. Pelatihan Masyarakat | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>4. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Budaya Nusantara b. Pemberdayaan Perempuan c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga d. Kesejahteraan Sosial e. Tenaga Kerja Perdesaan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>5. Usaha Ekonomi Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Pertanian dan Pangan b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam c. Produksi dan Pemasaran d. Usaha Ekonomi dan Keluarga e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>6. Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan | <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan e. Pemasarakatan dan Kerja Sama Teknologi Perdesaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 7. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | K. PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Pertamanan | | | |
| | a. Perencanaan Pertamanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Taman Kota | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Tata Hias dan Ornamen Kota | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Pemakaman | | | |
| | a. Perencanaan Pemakaman | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pemakaman | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pelayanan Pemakaman | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Jalur Hijau | | | |
| | a. Perencanaan Jalur Hijau | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Jalur Hijau Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 5. Peran Serta Masyarakat 6. Pengawasan dan Penindakan 7. Pengelolaan Data 8. Evaluasi dan Pelaporan | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (<i>Update</i>) 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Permanen Musnah Musnah |
| | L. KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL 1. Kebijakan di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Pendaftaran Penduduk a. Identitas Penduduk b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI c. Pindah Datang Penduduk Antarnegara d. Pendataan Penduduk Rentan e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi 3. Pencatatan Sipil a. Kelahiran dan Kematian | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Perkawinan dan Perceraian c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan d. Pencatatan Kewarganegaraan e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Pencatatan Kewarganegaraan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> e. <i>Monitoring</i> Evaluasi dan Dokumentasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 5. Pengembangan Kebijakan Kependudukan | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Kuantitas Penduduk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Kualitas Penduduk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Mobilitas Penduduk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pelindungan dan Pemberdayaan Penduduk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 6. Penyerasian Kependudukan | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Indikator Kependudukan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Proyeksi Penduduk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Perencanaan Kependudukan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Nonpemerintah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Pemerintah | | | |
| | M. KELUARGA BERENCANA | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Keluarga Berencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Analisis Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk | | | |
| | a. Pengumpulan dan Pengolahan Data | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Evaluasi dan Pelaporan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Fasilitas Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk | | | |
| | a. Penyiapan Fasilitas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Evaluasi dan Pelaporan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Profil dan Proyeksi Penduduk | | | |
| | a. Data Profil dan Proyeksi Penduduk | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Penetapan Sasaran Parameter b. Evaluasi Sasaran Parameter | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 6. Pemanfaatan Perencanaan Pengendalian Penduduk <ul style="list-style-type: none"> a. Pemanfaatan Profil dan Proyeksi b. Pemanfaatan Parameter | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 7. Pengembangan Sistem <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal b. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 8. Pengembangan Materi <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal b. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|----------------------------|--------------------|----------------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 9. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen |
| | 10. Analisis Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 11. Analisis Ekonomi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 12. Analisis Dampak Politik, Pertahanan, dan Keamanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 13. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 14. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 15. Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 16. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah | | | |
| | a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen |
| | 17. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 18. Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 19. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta | 2 Tahun Setelah Standar | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta</p> <p>20. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Jalur Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan</p> <p>a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan</p> <p>b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan</p> <p>21. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan</p> | <p>Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun Setelah Standar Diperbarui (<i>Update</i>)</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>a. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan</p> <p>b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan</p> <p>22. Kesertaan Keluarga Berencana Pria</p> <p>a. Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria</p> <p>b. Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria</p> <p>23. Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi, dan Anak</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 24. Pencegahan PMS dan HIV/AIDS | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 25. Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 26. Pelembagaan Bina Keluarga Balita dan Anak | | | |
| | a. Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 27. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak | | | |
| | a. <i>Monitoring</i> Bina Keluarga Balita dan Anak | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 28. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja | | | |
| | a. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 29. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja | | | |
| | a. <i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Remaja | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 30. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan | | | |
| | a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 31. Pelembagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan | | | |
| | a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Rentan | | | |
| | 32. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan | | | |
| | a. <i>Monitoring</i> Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 33. Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 34. Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 35. Peningkatan Manajemen Usaha Ekonomi Keluarga | | | |
| | a. Pengembangan Administrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 36. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 37. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 38. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera | | | |
| | a. Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 39. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera | | | |
| | a. <i>Monitoring</i> Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 40. Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi a. Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi b. Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi 41. Advokasi dan Pencitraan 42. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi a. Promosi b. Sarana Produksi Media Komunikasi c. Produk Media Komunikasi 43. Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Pusat dan Provinsi | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen |
| | 44. Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota 45. Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah 46. Tenaga Lini Lapangan | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Tenaga Lini Lapangan b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>47. Institusi Masyarakat Pedesaan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Institusi Masyarakat Pedesaan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>48. Mekanisme Operasional Lini Lapangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>49. Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan Pelaporan b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>50. Pengumpulan dan Pengolahan Data</p> | <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> |
| | <p>51. Analisis dan Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk b. Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>52. Sistem Aplikasi dan Bank Data</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Sistem Aplikasi b. Pengelolaan Bank Data | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>53. Infrastruktur Teknologi Informasi</p> | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi b. Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>54. Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumentasi dan Perpustakaan b. Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>N. HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Keprotokolan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, Jamuan, dan Acara Peringatan Hari-hari Besar) b. Buku Tamu Keprotokolan c. Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri 2. Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> 3. Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-peristiwa Bidang Masing-masing, dalam Berbagai Media: Kertas, Foto/Video/Rekaman Suara/ Multimedia 4. Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a. Kliping Koran b. Brosur/Leaflet/Poster/Plakat c. Pengumuman/Pemberitaan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 5. Hubungan Antarlembaga dan Pemerintahan Daerah a. Hubungan Antarlembaga Pemerintah b. Hubungan dengan Organisasi Sosial dan Lembaga Swadaya Masyarakat c. Hubungan dengan Perusahaan d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG), dan Praktik Kerja Lapangan (PKL) e. Forum Kehumasan f. Hubungan dengan Media Massa 6. Dengar Pendapat/ <i>Hearing</i> DPRD 7. Bahan/Materi Pidato/Sidang Musyawarah Pimpinan Daerah (Muspida) Provinsi/Kabupaten/Kota 8. Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal | 2 Tahun 2 Tahun 2Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah |
| | 9. Publikasi Melalui Media Cetak maupun Elektronik 10. Pameran/Sayembara/Lomba/Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan 11. Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan 12. Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun | Musnah Musnah Permanen Permanen |
| VI. | PEREKONOMIAN | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>A. KETAHANAN PANGAN</p> <p>1. Kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan yang Dilakukan Pemerintah Daerah</p> <p>2. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan</p> <p>a. Ketersediaan Pangan</p> <p>b. Akses Pangan</p> <p>c. Kerawanan Pangan</p> <p>3. Distribusi dan Cadangan Pangan</p> <p>a. Distribusi Pangan</p> <p>b. Harga Pangan</p> <p>c. Cadangan Pangan</p> | <p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>4. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan</p> <p>a. Konsumsi Pangan</p> <p>b. Penganekaragaman Pangan</p> <p>c. Keamanan Pangan Segar</p> <p>5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan</p> <p>a. Dewan Ketahanan Pangan</p> <p>b. Penghargaan Ketahanan Pangan</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 6. Swasembada Pangan (Kearifan Lokal) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 7. Bimbingan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 8. Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | B. PERDAGANGAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Perdagangan yang Dilakukan Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Perdagangan Dalam Negeri | | | |
| | a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Bina Usaha Jasa Perdagangan | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | d. Informasi Perusahaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Pelaku Pasar | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | h. Pengembangan Produk Lokal | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | i. Pencitraan Produk Dalam Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | j. Pengembangan Sarana Distribusi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | k. Pengelolaan Sarana Distribusi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | l. Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik n. Informasi Pasar o. Informasi Hasil Industri p. Barang Strategis q. Bahan Pokok Agro | <p>Setelah Kerja Sama Berakhir</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 3. Standardisasi dan Pelindungan Konsumen <ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan dan Informasi Standar b. Kerja Sama Standardisasi c. Perumusan dan Penerapan Standar d. Tata Usaha e. Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi f. Analisis Penyelenggaraan Pelindungan Konsumen | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun <p>Setelah Kerja Sama Berakhir</p> <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 8 Tahun <ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Musnah Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> g. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha h. Fasilitas Kelembagaan i. Produk Pertambangan dan Aneka Industri j. Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan k. Jasa l. Kerja Sama | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> m. Sarana dan Kerja Sama | <ul style="list-style-type: none"> Setelah Kerja Sama Berakhir 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> n. Kelembagaan dan Penilaian o. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) serta Standar Ukuran p. Pengawasan q. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran r. Balai Pengujian UTTP | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>4. Perdagangan Berjangka Komoditi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian Pasar b. Pengawasan Transaksi c. Pengawasan Keuangan dan Audit d. Pengkajian Pasar e. Pengembangan Pasar f. Sistem Informasi g. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang h. Pengawasan Pasar Lelang i. Pengawasan Sistem Gudang | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | 5. Bimbingan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 6. Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <p>C. KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | <p>2 Tahun</p> <p>Sejak</p> <p>Penetapan</p> <p>Kebijakan</p> | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2. Kelembagaan Koperasi dan UKM | Terbaru | | |
| | a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Tata Laksana Koperasi dan UKM | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Keanggotaan Koperasi | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pengendalian dan Akuntabilitas | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Produksi | | | |
| | a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Kehutanan dan Perkebunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Perikanan dan Peternakan d. Industri Kerajinan dan Pertambangan e. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 4. Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> a. Program Pendanaan b. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam c. Urusan Permodalan d. Asuransi dan Jasa Keuangan e. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB) | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 5. Pemasaran dan Jaringan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Perdagangan Dalam Negeri b. Ekspor dan Impor c. Prasarana dan Sarana Pemasaran | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Kemitraan dan Jaringan Usaha e. Informasi dan Publikasi Bisnis f. Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 6. Pengembangan Sumber Daya Manusia <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Kewirausahaan b. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM c. Peran Serta Masyarakat | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM e. Advokasi | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 7. Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Produktivitas dan Mutu b. Restrukturisasi Usaha c. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) d. Fasilitasi Investasi Usaha Kecil, Menengah, dan Koperasi (UKMK) e. Pengembangan Sistem Bisnis 8. Pengkajian Sumber Daya UKMK <ul style="list-style-type: none"> a. Penelitian Koperasi b. Penelitian UKM c. Penelitian Sumber Daya d. Pengembangan Pengaderan UMK | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 9. Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga 10. Pedagang Kaki Lima (PKL) <ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Perundang-undangan b. Prasarana dan Sarana 11. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | D. KELAUTAN DAN PERIKANAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Perikanan Tangkap | | | |
| | a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pendaftaran Kapal Perikanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan serta Alat Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | l. Kelembgaan Usaha Penangkapan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | m. Investasi dan Permodalan Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | n. Kenelayanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | o. Pembinaan Pengelolaan Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 3. Perikanan Budi Daya | | | |
| | a. Potensi Lahan dan Air | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Prasarana dan Sarana Budi Daya Air Tawar | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengelolaan Induk Perbenihan Ikan Air Tawar | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Perbenihan Skala Kecil | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Informasi dan Distribusi Pembenuhan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Budi Daya Air Tawar | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | g. Budi Daya Ikan Hias | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | h. Sertifikasi Budi Daya Perikanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | i. Data dan Statistik Perikanan Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | j. Hama dan Penyakit Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | k. Pelindungan Lingkungan Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | l. Investasi dan Permodalan Usaha Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | m. Kewirausahaan Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | n. Pelayanan Usaha Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | o. Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | p. Promosi Usaha dan Budaya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 4. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan | | | |
| | a. Standardisasi Pengolahan Hasil | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pengembangan Produk | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Industri Pengolahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Prasarana dan Sarana Pengolahan Hasil | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> h. Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Nonhayati i. Logistik dan Operasional Wilayah Barat j. Logistik dan Operasional Wilayah Timur k. Perawatan Kapal Pengawas l. Pengawakan Kapal Pengawas m. Sistem Pemantauan n. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan p. Pengembangan Infrastruktur Pengawasan q. Penyidikan r. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal s. Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Perikanan t. Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 7. Karantina Ikan <ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan Ikan b. Penahanan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Pengasingan d. Pengamatan e. Pengakuan f. Penolakan g. Pemusnahan h. Persyaratan Lalu Lintas Pemasukan i. Persyaratan Lalu Lintas Pengeluaran j. Permohonan Sertifikat | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> k. Pemasukan Formulir l. Pemasukan Sertifikat m. Evaluasi dan <i>Monitoring</i> Sertifikat n. Surat Perintah o. Rekomendasi p. Penutupan Suatu Area q. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan r. Pengawasan Peraturan Perkarantinaaan s. Pengawasan Pelaksanaan Operasional t. Instalasi Karantina Sementara u. Lokasi Karantina | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | <p>E. PERTANIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Pertanian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 2. Pelindungan Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> a. Teknologi Pelindungan Tanaman Buah b. Teknologi Pelindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat c. Teknologi Pelindungan Tanaman Florikultura d. Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis 3. Perbenihan Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Varietas | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Pengawasan Mutu Benih c. Budi Daya dan Pascapanen Florikultura | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>4. Perluasan dan Pengelolaan Lahan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Basis Data Lahan b. Pengendalian Lahan c. Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>5. Pengelolaan Air Irigasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Sumber Air b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air c. Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup d. Kelembagaan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>6. Pembiayaan Pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Data Informasi Pembiayaan Program b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama c. Pembiayaan Agribisnis d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis | <p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>7. Pupuk Pestisida</p> <p>a. Pupuk Organik dan Pembenh Tanah</p> <p>b. Pupuk Anorganik</p> <p>c. Pestisida</p> <p>d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida</p> <p>8. Alat dan Mesin Pertanian</p> <p>a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian</p> <p>b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian</p> <p>c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian</p> <p>9. Perbenihan Tanaman Pangan</p> <p>a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih</p> <p>b. Produksi Benih Serealia</p> <p>c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi</p> <p>d. Kelembagaan Benih</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>10. Budi Daya Serealia</p> <p>a. Padi Irigasi dan Rawa</p> <p>b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering</p> <p>c. Jagung</p> <p>d. Serealia Lain</p> <p>11. Budi Daya Aneka Kacang dan Umbi</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Kedelai b. Ubi Kayu c. Aneka Kacang d. Aneka Umbi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>12. Tanaman Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan b. Dampak Perubahan Iklim c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>13. Pascapanen Tanaman Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Padi b. Jagung dan Serealia Lain c. Kedelai dan Aneka Kacang d. Aneka Umbi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>14. Pengolahan Hasil Pertanian</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tanaman Pangan | <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Hortikultura c. Perkebunan d. Peternakan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>15. Mutu dan Standardiasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Standardisasi b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Akreditasi dan Kelembagaan d. Kerja Sama dan Harmonisasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 16. Pengembangan Usaha dan Investasi <ul style="list-style-type: none"> a. Kemitraan dan Kewirausahaan b. Investasi c. Promosi Dalam Negeri d. Promosi Luar Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Kemitraan dan Kewirausahaan b. Investasi c. Promosi Dalam Negeri d. Promosi Luar Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Kemitraan dan Kewirausahaan b. Investasi c. Promosi Dalam Negeri d. Promosi Luar Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 17. Pemasaran Domestik <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Pasar b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelembagaan Pasar d. Jaringan Pemasaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Pasar b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelembagaan Pasar d. Jaringan Pemasaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Pasar b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelembagaan Pasar d. Jaringan Pemasaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Pasar b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelembagaan Pasar d. Jaringan Pemasaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 18. Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, TOR/Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat-menyerurat | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 19. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> a. Hasil Penelitian dan Pengembangan b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Hasil Penelitian dan Pengembangan b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 20. Diseminasi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 21. Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demplot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, dan <i>Workshop</i> | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi Lainnya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 22. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 23. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 24. Data Penelitian dan Pengembangan | 2 Tahun Data Diperbarui (<i>Update</i>) | 8 Tahun | Permanen |
| | 25. Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | 26. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) | | | |
| | a. Hak Cipta | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Hak Paten Sederhana | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Hak Paten Biasa | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Hak Merek | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Pendaftaran Varietas Tanaman | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Permohonan Hak Pelindungan Varietas Tanaman Tahunan (PVTT), Tanaman Semusim dan Tahunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | g. Permohonan HaKI yang Ditolak | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 27. Pelayanan Perizinan Pertanian | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian) b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, dan Teknis Pengalihan Saham Perkebunan) c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, dan Teknis Pengalihan Saham Perkebunan) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 28. Pelayanan Hukum | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Sertifikasi b. Pertimbangan Hukum | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 29. Karantina Pertanian | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Karantina Tumbuhan b. Karantina Hewan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 30. Bimbingan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 31. Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | F. PETERNAKAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Peternakan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Peternakan dan Kesehatan Hewan | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Perbibitan Ternak, antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Nonruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi, dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran b. Pakan Ternak c. Budi Daya Ternak d. Kesehatan Hewan, antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan (Permanen), Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Pelindungan Hewan (Permanen), Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, serta Pengawasan Obat Hewan e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen: Pascapanen (Permanen), Higiene Sanitasi, Pengawasan Sanitasi dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan (Permanen), Surat Rekomendasi, dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 3. Bimbingan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 4. Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | G. PERKEBUNAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Perkebunan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 2. Tanaman Semusim a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim b. Perbenihan Tanaman Semusim c. Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim d. Pemberdayaan Tanaman Semusim 3. Tanaman Rempah dan Penyegar a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar b. Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar c. Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar 4. Tanaman Tahunan a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan b. Perbenihan Tanaman Tahunan c. Budi Daya Tanaman Tahunan d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah |
| | 5. Pelindungan Perkebunan a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Pelindungan Perkebunan b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 6. Pascapanen dan Pembinaan Usaha | | | |
| | a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah, dan Penyegar | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pascapanen Tanaman Tahunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 7. Bimbingan Teknis Perkebunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 8. Evaluasi Perkebunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | H. PERINDUSTRIAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Perindustrian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Iklim Usaha dan Kerja Sama | | | |
| | a. Industri Manufaktur | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | b. Industri Agro | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | d. Industri Kecil dan Menengah | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | 3. Promosi Industri | | | |
| | a. Industri Manufaktur | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Promosi Industri Agro c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi d. Industri Kecil dan Menengah | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>4. Standardisasi dan Teknologi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Manufaktur b. Industri Agro c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi d. Industri Kecil dan Menengah | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>5. Hak atas Kekayaan Intelektual</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Manufaktur b. Industri Agro c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi d. Industri Kecil dan Menengah | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>6. Industri Hijau</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Manufaktur b. Industri Agro | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi d. Industri Kecil dan Menengah | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>7. Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota</p> | <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> |
| | <p>8. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)</p> | <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 9. Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 10. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 11. Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 12. Standardisasi | | | |
| | a. Standar | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Penyiapan Penerapan | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Infrastruktur Standar | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 13. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri | | | |
| | a. Kebijakan Industri | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Perpajakan dan Tarif | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Pengembangan Model Industrial | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup | | | |
| | a. Industri Hijau | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Lingkungan Hidup | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Energi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual | | | |
| | a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 16. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Kompetensi Industri | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | I. ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Rekomendasi Kegeologian | | | |
| | a. Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pertambangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Panas Bumi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Geosains | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | g. Kelayakan Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Penelitian Kegeologian | | | |
| | a. Administrasi Pelaksanaan Penelitian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Administrasi Tenaga Penelitian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Administrasi Penggunaan Peralatan Penelitian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji/Kalibrasi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | e. Hasil Penelitian dan Penyelidikan Kegeologian | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | f. Sumber Daya Geologi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | g. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | h. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | i. Survei Geologi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 4. Inventarisasi dan Evaluasi Kegeologian | | | |
| | a. Sumber Daya Geologi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Survei Geologi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Konservasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi | | | |
| | a. Peta Potensi dan Sebaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas, serta Kebakaran Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Survei Geologi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 6. Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi | | | |
| | a. Rencana Induk Jaringan Gas Bumi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Rencana dan Realisasi Investasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Penetapan Harga Minyak Mentah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Penetapan Bagii Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | e. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | f. Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | g. Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | h. Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB) | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | 7. Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi | | | |
| | a. Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Nonkonvensional) | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk Presentasi Makalah, Publikasi Makalah, Pembukaan Data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan <i>Interest</i> , Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per Semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan | 5 Tahun | 5 Tahun | Musnah |
| | c. Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (Publikasi Makalah, Analisis Laboratorium, <i>Reprocessing</i>), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/ Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi | 5 Tahun | 5 Tahun | Permanen |
| | d. Pengembangan Lapangan Minyak dan Gas Bumi (<i>Plan of Development/POD</i>) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Perpanjangan Kontrak KKS | 2 Tahun Setelah Masa Perpanjangan | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | f. Penetapan Alokasi dan Harga Gas | Kontrak Selesai 2 Tahun Setelah Penetapan Harga Baru | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Partisipasi <i>Interest</i> | 2 Tahun Setelah Penetapan Harga Baru | 3 Tahun | Permanen |
| | h. Tumpang Tindih Lahan | 2 Tahun Setelah Disetujui | 3 Tahun | Permanen |
| | 8. Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi | | | |
| | a. Perumusan Pedoman, Prosedur, Layanan, serta Pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha (Izin/Rekomendasi/Penandasahan), Pengawasan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Fasilitasi dan Pertimbangan Pelanggaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang Ditetapkan dengan Keputusan Menteri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 9. Teknik dan Lingkungan | | | |
| | a. Perumusan Pelaksanaan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), antara lain: Berkas | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT | | | |
| | c. Buku Register <i>Welding Procedure Specification (WPS)/Procedure Qualification Record (PQR)</i> | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | d. Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | e. Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | h. Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan Persetujuan Penunjukkan Calon Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/ Pengesahan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | i. Penghargaan Keselamatan Kerja, antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | j. Usaha Penunjang | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 10. Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi | | | |
| | a. Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> j. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL) k. Penetapan Kapasitas Usaha Panas Bumi l. Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP) m. Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi n. Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi o. Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi p. <i>Monitoring</i> Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi q. Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi | 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun Setelah Lelang WKP Selesai 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun | Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah |
| | 13. Bioenergi <ul style="list-style-type: none"> a. Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN) b. Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN) c. Penerbitan Rekomendasi Ekspor dan Impor d. Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN) e. Evaluasi/Revisi HIP BBN f. <i>Database</i> Pengusahaan Bioenergi | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> g. Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik h. Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati i. Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun | Musnah Musnah Permanen |
| | 14. Aneka Energi <ul style="list-style-type: none"> a. Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Penetapan Kapasitas Usaha c. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing d. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham e. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 15. Konservasi Energi | | | |
| | a. Audit Energi Melalui Program Kemitraan Konservasi Energi | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | b. <i>Monitoring</i> Implementasi Hasil Audit Energi Melalui Program Kemitraan Konservasi Energi | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Manajemen Energi di Pengguna Energi di atas 6.000 TOE | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | d. Pengawasan Sertifikasi Label dan Tanda Hemat Energi pada Lampu Swabalast | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Penyusunan Daftar Peralatan/Teknologi Efisiensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Penyusunan Emisi Energi Gas Rumah Kaca | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Pemberian Insentif dan Disinsentif Konservasi Energi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | h. Profil Investasi Efisiensi Energi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | i. <i>Investment Grade Audit</i> (IGA) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | j. Bimbingan Teknis Bidang Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi (EBTKE) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 16. Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE | | | |
| | a. Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Evaluasi Program Kerja | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | 17. Bina Program Tenaga Listrik | | | |
| | a. Investasi dan Pendanaan Tenaga Listrik, antara lain: Dokumen Grant/Hibah/ <i>Loan Agreement</i> Luar Negeri, <i>Monitoring Loan</i> Pembangunan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Kegiatan Investasi, dan Pendanaan Tenaga Listrik | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Listrik Pedesaan, antara lain: Data Program Listrik Perdesaan, Data Rasio Elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Listrik Perdesaan, Listrik untuk Masyarakat Tidak Mampu | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Data dan Informasi Ketenagalistrikan | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 18. Bina Usaha Ketenagalistrikan | | | |
| | a. Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, antara lain: Pelayanan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data Laporan Berkala Pemegang Izin | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Harga dan Subsidi Listrik | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Hubungan Komersial Tenaga Listrik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pelindungan Konsumen Listrik, antara lain: Penanganan Pengaduan Konsumen Listrik, Dokumen Pengawasan Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Realisasi Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Pemberian Kompensasi Pinalti Tingkat Mutu Pelayanan PT PLN (Persero) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 19. Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan b. Penyiapan Kompetensi dan Pengawasan Tenaga Teknik Ketenagalistrikan c. Usaha Penunjang Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB) d. Pelindungan Lingkungan Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Forum Keselamatan Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik, Dokumen Pelaksanaan Pengelolaan Lingkungan Hidup Sektor Ketenagalistrikan, Laporan Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan, Dokumen Perhitungan Faktor Emisi <i>Clean Development Mechansim</i> (CDM) | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>20. Sertifikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Dokumen Sertifikasi Produk Peralatan dan Pemanfaatan Tenaga Listrik | <p>2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) c. Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik d. Dokumen Pembinaan dan Pengawasan Sertifikat Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik e. Registrasi Sertifikasi | <p>2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku</p> <p>2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku</p> <p>2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 21. Akreditasi Ketenagalistrikan 22. Standardisasi Kompetensi 23. Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan a. Perumusan Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan b. Forum Konsensus Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan c. Program Pemberlakuan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan d. Dokumen Pengawasan Penerapan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan | Setelah Habis Masa Berlaku 2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun | Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen |
| | 24. Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan a. Klasifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan b. Kualifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan c. Dokumen Penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis) | 2 Tahun Setelah Ditetapkan 2 Tahun Setelah Ditetapkan 2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Laporan Berkala Pemegang Penunjukan LIT | 2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Laporan Hasil Pengawasan Penunjukan | 2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku | 3 Tahun | Musnah |
| | 25. Bina Program Mineral dan Batu Bara | | | |
| | a. Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Rencana Induk Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Data dan Informasai Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Pelaporan Program Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | f. Perencanaan, Penyiapan, dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batu Bara Melalui Lelang Reguler | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | g. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update) | 8 Tahun | Permanen |
| | h. Perencanaan Produksi Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | i. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 26. Pembinaan Pengusahaan Mineral | | | |
| | a. Ketenagakerjaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Pemberdayaan Masyarakat sekitar Tambang c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Mineral d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Mineral f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Mineral (Logam, Bukan Logam Batuan, Radioaktif, dan Mineral Jarang) g. Perizinan Usaha Pertambangan Mineral h. Kontrak Karya (KK) i. Pengelolaan Barang Kontrak Karya (KK) j. Persetujuan Objek Vital Nasional (Obvitnas) k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris pada Perusahaan Mineral l. Teguran kepada Pengusahaan Kontrak Karya (KK) m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Mineral n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Awal Sampul dengan Rancangan Akhir o. Pelaporan Usaha Pertambangan Mineral p. Penghargaan Usaha Pertambangan Mineral q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Diperpanjang 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 27. Pembinaan Pengusahaan Batu Bara | | | |
| | a. Ketenagakerjaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Batu Bara (Bitumen Padat, Batuan Aspal, Batu Bara dan Gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP, hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | g. Perizinan Usaha Pertambangan Batu Bara | 2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Permanen |
| | h. Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B) | 2 Tahun Setelah Diperpanjang | 8 Tahun | Permanen |
| | i. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (<i>Masterlist</i>) PKP2B hingga Data Aset Perusahaan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | j. Persetujuan Objek Vital Nasional (Obivtnas) | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris, pada Perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B) | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | l. Teguran kepada Pengusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah Terkait Usaha Pertambangan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Swal Sampul dengan Rancangan Akhir o. Pelaporan Usaha Pertambangan Batu Bara p. Penghargaan Usaha Pertambangan Batu Bara q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 28. Penerimaan Negara | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Penerimaan Negara Bukan Pajak b. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) c. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | Setelah Anggaran Berakhir | | |
| | 29. Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), antara lain: Draf Rancangan, Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI), dan Standar Nasional Indonesia (SNI) b. Pengawasan Standardisasi c. Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang d. Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/ Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 5 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | e. Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang, antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | f. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | g. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | h. Rekomendasi Bahan Kimia | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | i. Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pascatambang | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | j. Laporan Berkala Teknik dan Lingkungan Pertambangan/Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi, antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | k. Pemberian Penghargaan, antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan, dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | l. Pengawasan Lingkungan Pertambangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | m. Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | n. Pembinaan dan Pengawasan Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | o. Rekomendasi Teknis, antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis, Surat Rekomendasi Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | p. Persetujuan Teknis, antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis, Surat Persetujuan Teknis | | | |
| | q. Pengawasan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | r. Pengawasan Konservasi Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | s. Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/ Sosialisasi Pertambangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 30. Program Penelitian dan Pengembangan | | | |
| | a. Rencana Penelitian dan Pengembangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pengembangan dan Inovasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Dokumen Penerapan/Pemanfaatan/Pendayagunaan/ Replikasi/Prototipe Hasil Penelitian/Pengkajian/ Pengembangan/Inovasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Advokasi dan Fasilitasi Penelitian, Pengembangan dan Inovasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Diseminasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Pembinaan Penelitian/Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | h. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | i. <i>Master Proceeding</i> /Jurnal Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | j. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | k. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Pengetahuan dan Teknologi (Iptek) 1. Layanan Jasa Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Iptek m. Sertifikasi Personil Peneliti Bidang Sumber Daya Mineral 31. Sarana Penelitian dan Pengembangan a. Administrasi Penggunaan Peralatan b. <i>Log-Book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi 32. Afiliasi a. Proyek Percontohan b. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi c. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan d. Penyajian Informasi | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun Setelah Peralatan Dihapus 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 5 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah |
| | 33. Penelitian dan Pengembangan Kegeologian a. Pemetaan dan Penelitian Geologi, Geokimia, dan Geofisika Kelautan b. Energi Kelautan dan Wilayah Penelitian Energi dan Wilayah Pantai c. Penelitian Sumber Daya Energi dan Mineral Kelautan | 2 Tahun Setelah Penelitian Berakhir 2 Tahun Setelah Penelitian Berakhir 2 Tahun | 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun | Permanen Permanen Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan | Setelah Penelitian Berakhir 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 34. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi | | | |
| | a. Teknologi Eksplorasi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Teknologi Eksploitasi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Laboratorium | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Studi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Teknologi Proses | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | f. Teknologi Aplikasi Produk | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | h. Teknologi Gas | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 35. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batu Bara | | | |
| | a. Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan Mineral | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Teknologi Pemanfaatan Batu Bara | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 36. Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan | | | |
| | a. Energi Baru Terbarukan | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Teknologi Ketenagalistrikan | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Lingkungan dan Konservasi Energi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTS (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | J. PERHUBUNGAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Perhubungan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 8 Tahun | Permanen |
| | 2. Jaringan Prasarana dan Pelayanan | | | |
| | a. Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | e. Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/provinsi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | f. Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | g. Penetapan Kelas Jalan Primer | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | h. Kualifikasi Teknis Petugas Terminal | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | i. Jaringan Transportasi Jalan Sekunder | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | 3. Pengembangan Transportasi Jalan | | | |
| | a. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pengembangan Transportasi Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>4. Pengujian Kendaraan Bermotor</p> <p>a. Pengesahan Hasil Uji Tipe Kendaraan Bermotor</p> <p>b. Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor</p> <p>c. Sertifikasi Tenaga Penguji Kendaraan Bermotor</p> <p>d. Akreditasi Unit Pengujian Kendaraan Bermotor</p> <p>5. Teknologi Kendaraan Bermotor</p> <p>a. Sertifikasi Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor</p> <p>b. Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor</p> <p>c. Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor</p> <p>d. Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi Kendaraan Bermotor</p> <p>6. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</p> <p>a. Analisis Dampak Lalu Lintas Jalan Nasional di Luar Kawasan Perkotaan</p> <p>b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan Nasional</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>7. Perlengkapan Jalan</p> <p>a. Pedoman Teknis Perlengkapan Jalan</p> <p>b. Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan</p> <p>c. Akreditasi Unit Penimbangan Kendaraan Bermotor</p> <p>d. Kualifikasi Teknis Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor</p> <p>e. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan di Jalan Nasional</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman Teknis b. Penyidikan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) c. Bimbingan Teknis PPNS d. Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>12. Analisis dan Evaluasi Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pendataan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan b. Analisis serta Informasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan | <p>2 Tahun</p> <p>Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>13. Pengembangan Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan dan Penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan (Peta Jaringan, <i>Blueprint</i> Jaringan) b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>14. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> | <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> | <p>Permanen</p> |
| | <p>15. Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | a. Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengawasan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 16. Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | | | |
| | a. Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau serta Penyeberangan | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 17. Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 18. Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan | | | |
| | a. Manajemen Lalu Lintas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Sungai dan Danau | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Sertifikasi Inspektur Sungai dan Danau dan Pejabat Pemberangkatan Angkutan Sungai dan Danau | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 19. Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan | | | |
| | a. Pengerukan Alur Pelayaran Sungai, Danau, dan Kolam Pelabuhan Penyeberangan | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Penetapan Kelas Alur dan Peta Alur Pelayaran Sungai dan Danau c. Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 20. Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan b. Persetujuan Operasi Kapal Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 21. Tarif dan Keperintisan <ul style="list-style-type: none"> a. Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan b. Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 8 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 22. Bina Sistem Transportasi Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. Jaringan Transportasi Perkotaan b. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan, Jalan Rel, dan Perairan Daratan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 23. Lalu Lintas Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan c. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>24. Angkutan Perkotaan</p> <p>a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan dalam Trayek</p> <p>b. Jaringan Trayek Perkotaan</p> <p>c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>25. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan</p> <p>a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang</p> <p>b. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang Menghubungkan Antarsimpul (Bandara, Pelabuhan, Stasiun, dan Terminal) di Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi</p> <p>c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>26. Dampak Transportasi Perkotaan</p> <p>a. Penyelenggaraan Transportasi Perkotaan Berwawasan Lingkungan</p> <p>b. Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Perkotaan</p> <p>c. <i>Master Plan</i> Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan</p> <p>d. Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota</p> <p>e. Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan</p> <p>f. <i>Master Plan</i> Transportasi Perkotaan</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>27. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Manajemen Keselamatan</p> <p>a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Data Kecelakaan</p> <p>b. Kualifikasi Unit Pengkajian</p> <p>c. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> <p>28. Pengembangan Keselamatan</p> <p>a. Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> <p>b. Harmonisasi Kebijakan</p> <p>29. Promosi dan Kemitraan Keselamatan</p> <p>a. Promosi Keselamatan: Penyuluhan, Publikasi dan Destinasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>b. Kemitraan Keselamatan Antarlembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> <p>30. Bina Keselamatan Angkutan Umum</p> <p>a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum</p> <p>b. Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau</p> <p>31. Audit Keselamatan</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman Audit Keselamatan Prasarana, Sarana, dan Sumber Daya Manusia b. Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan c. Audit Faktor Keselamatan Lalu lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan Laik Fungsi Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 32. Inspeksi Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman Keselamatan b. Inspeksi Keselamatan Prasarana, Sarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, serta Penyeberangan c. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 33. Parkir <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Tugas Juru Parkir b. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta c. Surat Tugas TKP Pemerintah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman Keselamatan b. Inspeksi Keselamatan Prasarana, Sarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, serta Penyeberangan c. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Tugas Juru Parkir b. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta c. Surat Tugas TKP Pemerintah | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Inspeksi Keselamatan Prasarana, Sarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, serta Penyeberangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 8 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 2. Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> a. Layanan Jaringan Telekomunikasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Layanan Jasa Telekomunikasi c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika d. Kelayakan Sistem Telekomunikasi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> 3. Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi b. <i>Database</i> Penyelenggaraan Radio dan Televisi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> 4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal <ul style="list-style-type: none"> a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah b. Telekomunikasi Khusus Nonpemerintah Daerah c. Layanan Khusus Penyiaran d. Pelayanan Kewajiban Universal e. Pengembangan Infrastruktur | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> 5. Pengendalian Informatika <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi | <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Penyiaran d. Pencegahan dan Penertiban | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> 6. <i>e-Government</i> <ul style="list-style-type: none"> a. Tata Kelola <i>e-Government</i> b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Government</i> c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Government</i> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Aplikasi Layanan Pemerintahan e. Aplikasi Layanan Publik | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 7. <i>e-Business</i> <ul style="list-style-type: none"> a. Tata Kelola <i>e-Business</i> b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Business</i> c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas <i>e-Business</i> d. Aplikasi Layanan <i>e-Business</i> | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 8. Pemberdayaan Informatika Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 9. Pemberdayaan Industri Informatika <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika b. Industri Perangkat Informatika Pengguna c. Industri Perangkat Lunak d. Industri Konten Multimedia | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 10. Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> a. Tata Kelola Keamanan Informasi b. Teknologi Keamanan Informasi c. <i>Monitoring</i>, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi d. Penyidikan dan Penindakan e. Budaya Keamanan Informasi | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 11. Komunikasi Publik | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Tata Kelola Komunikasi Publik b. Pengelolaan Opini Publik c. Layanan Komunikasi Publik | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>12. Pengolahan dan Penyediaan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan b. Informasi Perekonomian c. Informasi Kesejahteraan Rakyat | <p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)</p> <p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)</p> <p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>13. Pengelolaan Media Publik</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Media Cetak b. Media <i>Online</i> c. Media Luar Ruang dan Audio Visual | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>14. Kemitraan Komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara | <p>2 Tahun Setelah</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi | <p>Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>15. Infrastruktur Informatika</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Jaringan b. Piranti Teknologi Informatika c. Keamanan Informatika | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>16. Sistem dan Data</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Portal dan Konten b. Pengumpulan dan Pengolahan Data c. Pengembangan Aplikasi <p>17. Pusat Kerja Sama</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kerja Sama Daerah b. Kerja Sama Bilateral | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permamen</p> <p>Permamen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 18. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat a. Pelayanan Informasi b. Hubungan Masyarakat c. Bimbingan Teknis 19. Evaluasi | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | L. PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Pengembangan Destinasi Wisata a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen |
| | b. Pengembangan Daya Tarik Wisata c. Industri Pariwisata d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan <i>Event</i> 3. Pemasaran Pariwisata a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata b. Promosi Pariwisata Luar Negeri | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri d. Pencitraan Indonesia | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Industri Perfilman b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik c. Pengembangan Seni Rupa | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 5. Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan Iptek <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media b. Desain dan Arsitektur c. Kerja Sama dan Fasilitasi | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 6. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif c. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif d. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> M. STATISTIK <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Statistik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p><i>Monitoring Kualitas</i></p> <p>d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Fokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/<i>Batching</i>), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman Data (Entri, <i>Scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, dan Laporan Konsistensi Tabulasi</p> <p>e. Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan Angka Hasil Pengolahan, Penyusunan Angka Sementara, Penyusunan Angka Tetap, Penyusunan/Pembahasan Draf Publikasi, Analisis Data, dan Penyusunan Publikasi</p> <p>f. Diseminasi Hasil Survei</p> <p>4. Konsolidasi Data Statistik</p> <p>a. Kompilasi Data</p> <p>b. Analisis Data</p> <p>c. Penyusunan Publikasi</p> <p>d. Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik</p> | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|-------------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>N. KETENAGAKERJAAN</p> <p>1. Kebijakan di Bidang Ketenagakerjaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> | 2 Tahun Sejak Penetapan | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|-----------------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Kebijakan Terbaru | | |
| | 2. Perencanaan Tenaga Kerja | | | |
| | a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Pengembangan Standardisasi Kompetensi | | | |
| | a. Penerapan Standar Kompetensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Standardisasi Kompetensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Pengembangan Program Pelatihan Ketrasmigrasian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 4. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja | | | |
| | a. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antarlembaga | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | | Setelah Kerja Sama Berakhir | | |
| | 5. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan | | | |
| | a. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Tenaga Pelatihan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 6. Bina Pemagangan | | | |
| | a. Pemagangan Dalam Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pemagangan Luar Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Promosi dan Jenjang Pemagangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 7. Produktivitas dan Kewirausahaan | | | |
| | a. Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pengembangan Kewirausahaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 8. Pengembangan Pasar Kerja | | | |
| | a. Informasi Pasar Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Analisis Pasar Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Bursa Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Analisis Jabatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 9. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri | | | |
| | a. Antarkerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Pemberdayaan Pengantar Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 10. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal | | | |
| | a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Padat Karya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Terapan Teknologi Tepat Guna | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antarlembaga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 11. Standardisasi Profesi | | | |
| | a. Sistem Informasi dan Registrasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pembakuan Akreditasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 12. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi | | | |
| | a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Perjanjian Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Kesejahteraan Pekerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 13. Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial | | | |
| | a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Kelembagaan Hubungan Industrial | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pemasarakatan Hubungan Industrial | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 14. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial | | | |
| | a. Pengupahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 15. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial | | | |
| | a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 16. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja | | | |
| | a. Pengawasan Norma Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Pelindungan Berserikat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 17. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak | | | |
| | a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengawasan Norma Kerja Anak | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Kerja Sama Lintas Sektoral | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 18. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja | | | |
| | a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap, dan Bejana Tekan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik, dan Penanggulangan Kebakaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian, dan Sistem Manajemen K3 | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 19. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 20. Bina Penegakan Hukum | | | |
| | a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Kerja Sama Penegakan Hukum | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 21. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) | | | |
| | a. Analisis dan Standardisasi Bidang K3 | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Hasil Kajian, Perekayasa dan Penerapan Teknologi, dan Alih Teknologi K3 | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3 | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 22. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 | | | |
| | a. Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM, dan Kompetensi K3 | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Kerja Sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Kerja Sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | f. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | K3 | | | |
| | <p>O. PENANAMAN MODAL</p> <p>1. Kebijakan di Bidang Penanaman Modal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Perencanaan Penanaman Modal</p> <p>a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya</p> <p>b. Perencanaan Industri Manufaktur</p> <p>c. Perencanaan Jasa dan Kawasan</p> <p>d. Perencanaan Infrastruktur</p> <p>3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal</p> <p>a. Deregulasi Penanaman Modal</p> <p>b. Pengembangan Potensi Daerah</p> <p>c. Pemberdayaan Usaha</p> <p>d. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan</p> <p>e. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha</p> <p>f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha</p> | <p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>4. Promosi Penanaman Modal</p> <p>a. Pengembangan Promosi</p> <p>b. Analisis Strategi Promosi</p> <p>c. Fasilitasi Promosi Luar Negeri</p> | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> d. Promosi Sektoral e. Fasilitasi Promosi Daerah f. Pameran dan Sarana Promosi | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>5. Kerja Sama Penanaman Modal</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral b. Kerja Sama Regional c. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>6. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan Penanaman Modal b. Data Realisasi Penanaman Modal c. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal d. Fasilitasi Penyelesaian Masalah e. Pengawasan Penanaman Modal f. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>7. Pelayanan Penanaman Modal</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Aplikasi b. Pelayanan Perizinan c. Pelayanan Konsultasi Perizinan d. Pelayanan Nonperizinan e. Pelayanan Fasilitas | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>P. PERTANAHAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Pertanahan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | <p>2 Tahun</p> <p>Sejak</p> <p>Penetapan</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>2. Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan</p> <p>a. Fasilitasi Pengadaan Tanah</p> <p>b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan</p> <p>c. Data dan Informasi Pertanahan</p> <p>d. Advokasi dan Pengendalian</p> <p>3. Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah</p> <p>a. Penatagunaan Tanah</p> <p>b. Data dan Pemetaan Tematik</p> <p>c. Penguatan Atas Tanah</p> <p>4. Sengketa Tanah</p> <p>a. Pengkajian dan Penanganan Sengketa</p> | <p>Kebijakan Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>Izin Tidak Berlaku</p> <p>2 Tahun</p> <p>Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>b. Advokasi dan Pengendalian</p> | <p>2 Tahun</p> <p>Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Q. TRANSMIGRASI | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Transmigrasi yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Penyediaan Tanah Transmigrasi | | | |
| | a. Fasilitasi Pengadaan Tanah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pengurusan Legalitas Tanah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Dokumentasi Pertanahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Advokasi Pertanahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi | | | |
| | a. Penyiapan Lahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Penyiapan Prasarana | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Penyiapan Sarana | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Evaluasi Kelayakan Permukiman | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi | | | |
| | a. Penyiapan Calon Transmigrasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Penyiapan Perpindahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pelaksanaan Perpindahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Penataan dan Adaptasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 5. Partisipasi Masyarakat a. Promosi dan Motivasi b. Kerja Sama Kelembagaan c. Kerja Sama Antardaerah d. Pelayanan Investasi 6. Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi a. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan b. Bina Sistem Informasi c. Perencanaan Pengembangan Kawasan d. Perencanaan Pengembangan Masyarakat e. Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan 7. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat a. Bantuan Pangan dan Kesehatan b. Fasilitas Sosial Budaya c. Pengembangan Kelembagaan d. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Sistem Aplikasi Dikembangkan (Upgrade) 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah |
| | 8. Pengembangan Usaha a. Kewirausahaan b. Produksi | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|------|---|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran d. Lembaga Ekonomi dan Permodalan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 9. Pengembangan Prasarana dan Sarana Kawasan <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis dan Standardisasi Prasarana dan Sarana b. Pengembangan Prasarana c. Pengembangan Sarana d. Evaluasi Pengembangan Prasarana dan Sarana 10. Penyerasian Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan c. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen |
| VII. | PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> A. PEKERJAAN UMUM <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Pekerjaan Umum yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 2. Penatagunaan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Wilayah Sungai b. Kelembagaan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Pemanfaatan Sumber Daya Air d. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air e. Pengaturan dan Pemantauan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 3. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air b. Manajemen Mutu c. Informasi dan Data Sumber Daya Air d. Keterpaduan Pemrograman | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 4. Pengelolaan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Sungai dan Pantai b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 5. Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung d. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku e. Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 6. Pengendalian Lumpur (Bencana Lokal Lingkup Nasional) <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Pengendalian Lumpur b. Pemrograman Pengendalian Lumpur | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | c. Pelaksanaan Pengendalian Lumpur | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan Akibat Lumpur | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 7. Pengembangan Jaringan Jalan | | | |
| | a. Keterpaduan Perencanaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Sistem Jaringan Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 8. Pembangunan Jalan | | | |
| | a. Standar dan Pedoman | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Manajemen Konstruksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pengelolaan Geometrik, Perkerasan, dan Drainase | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 9. Preservasi Jalan | | | |
| | a. Standar dan Pedoman | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Perencanaan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Teknik Rekonstruksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Teknik Pemeliharaan Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 10. Pengelolaan Jembatan | | | |
| | a. Standar dan Pedoman | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Perencanaan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Teknik Jembatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 11. Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah | | | |
| | a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 12. Pengaturan Jalan Tol | | | |
| | a. Persiapan Pengusahaan Jalan Tol | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pengadaan Investasi Jalan Tol | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Teknik Pengaturan Jalan Tol | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pengambilalihan Hak Pengusahaan Jalan Tol | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman | | | |
| | a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 14. Pengembangan Kawasan Permukiman | | | |
| | a. Perencanaan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Kawasan Permukiman Perkotaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Kawasan Permukiman Perdesaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Kawasan Permukiman Khusus | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Kelembagaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 15. Pembinaan Penataan Bangunan | | | |
| | a. Perencanaan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Penataan Bangunan Gedung c. Pengelolaan Rumah Negara d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus e. Kelembagaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 16. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Teknis b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan c. Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus e. Kelembagaan f. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum g. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 17. Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Teknis b. Pengelolaan Air Limbah c. Pengelolaan Persampahan d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus e. Kelembagaan f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 18. Pemantauan dan Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | B. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|-----------------------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Dilakukan Pemerintah Daerah | Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | | |
| | 2. Perencanaan Pembiayaan Perumahan | | | |
| | a. Keterpaduan Perencanaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Kemitraan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Pola Pembiayaan Perumahan | | | |
| | a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pola Investasi Perumahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan | | | |
| | a. Sumber Pembiayaan Primer | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Sumber Pembiayaan Sekunder | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Sistem Pembiayaan Perumahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 5. Perencanaan Penyediaan Perumahan | | | |
| | a. Keterpaduan Perencanaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Analisis Teknik | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Kemitraan dan Kelembagaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 6. Penyediaan Rumah Susun | | | |
| | a. Perencanaan Teknik | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Penyediaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pengelolaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 7. Penyediaan Rumah Khusus | | | |
| | a. Perencanaan Teknik | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Bimbingan Teknis dan Supervisi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Perencanaan Teknik | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | f. Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | g. Pelaksanaan Bantuan Simultan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 8. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial | | | |
| | a. Perencanaan Teknik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pemberian Bantuan Rumah Umum | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Fasilitasi Hunian Berimbang | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 9. Investasi Infrastruktur | | | |
| | a. Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pasar Infrastruktur | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 10. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi | | | |
| | a. Sistem Penyelenggaraan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Kontrak Konstruksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Konstruksi Berkelanjutan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Manajemen Mutu | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 11. Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi | | | |
| | a. Kelembagaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Material dan Peralatan Konstruksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Usaha Jasa Konstruksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 12. Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi | | | |
| | a. Standar dan Materi Kompetensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Penerapan Kompetensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pengembangan Produktivitas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 13. Peningkatan Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi | | | |
| | a. Peningkatan Kerja Sama | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pemberdayaan Jasa Konstruksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 14. Peningkatan Jasa Konstruksi a. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja b. Pelaksanaan Pengendalian Mutu | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Permanen |
| | 15. Penerapan Teknologi Konstruksi a. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi b. Pengembangan Materi c. Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Musnah |
| | 16. Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR) a. Antarsektor b. Antarwilayah | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen |
| | 17. Pengembangan Kawasan Strategis a. Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis b. Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah |
| | 18. Pengembangan Kawasan Perkotaan a. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan b. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru c. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan d. Analisis Manfaat dan Skema Pembiayaan | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | e. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 19. Pemantauan dan Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | C. TATA RUANG (TATA KOTA) | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Tata Ruang yang Dilakukan Pemerintahan Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Perencanaan | | | |
| | a. Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW) | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | b. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR) | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | c. Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | d. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL) | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | e. Rencana Pengembangan Sistem Prasarana dan Sarana Kabupaten | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | f. Rencana Teknis Prasarana Kota | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | g. Rencana Teknis Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kota Prasarana Kota | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | 3. Pemanfaatan dan Pengendalian | | | |
| | a. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Izin Pemanfaatan Ruang | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pembatalan Izin Pemanfaatan Ruang | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 4. Pemetaan | | | |
| | a. Peta Dasar | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Survei Pemetaan Ruang Darat c. Survei Pemetaan Ruang Air | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen |
| | <p>D. LINGKUNGAN HIDUP</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, Penerapan Ekoregion, dan Rencana Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam 3. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor <ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Penerapan b. Perencanaan Lingkungan Hidup 4. Ekonomi Lingkungan 5. Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Bimbingan Teknis Dampak Lingkungan b. Penerapan Sistem Kebijakan Dampak Lingkungan c. Evaluasi dan Tindak Lanjut | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 6. Pemantauan dan Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> a. Manufaktur Prasarana dan Jasa | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | d. Udara Sumber Bergerak | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | 7. Evaluasi dan Pengembangan | | | |
| | a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Udara Sumber Bergerak | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 8. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan | | | |
| | a. Pengembangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pemanfaatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Keamanan Hayati | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | e. Pengendalian Kerusakan Lahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 9. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat | | | |
| | a. Kerusakan Ekosistem | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Rawa | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 10. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer | | | |
| | a. Perangkat Mitigasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 11. Adaptasi Perubahan Iklim | | | |
| | a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, antara lain: Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan, dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Kerentanan Perubahan Iklim | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 12. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun(B3) | | | |
| | a. Registrasi dan Notifikasi | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | b. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Evaluasi dan Tindak Lanjut | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | 13. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun | | | |
| | a. Pengumpulan dan Pemanfaatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pengangkutan dan Pengolahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Penimbunan dan Dumping | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 14. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3 | | | |
| | a. Pemantauan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Tanggap Darurat dan Pemeliharaan Kontaminasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 15. Pengelolaan Sampah | | | |
| | a. Pembatasan Sampah | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | c. Pembentukan Dewan Adipura | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Penetapan Pemenang Adipura | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | 16. Hukum Administrasi Lingkungan | | | |
| | a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan | | | |
| | a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan | 2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan | 2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun | Permanen |
| | 18. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan | | | |
| | a. Penyidikan | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut | 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| | c. Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | 19. Komunikasi Lingkungan | | | |
| | a. Pengembangan Komunikasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | b. Publikasi dan Kampanye | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 20. Penguatan Inisiatif Masyarakat | | | |
| | a. Komunitas Pendidikan Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Kearifan Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 21. Peningkatan Peran Masyarakat | | | |
| | a. Masyarakat Perkotaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Masyarakat Pedesaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 22. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan | | | |
| | a. Organisasi Sosial Masyarakat | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Organisasi Profesi Dunia Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 23. Data dan Informasi Lingkungan | | | |
| | a. Pengelolaan Data | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pengelolaan Informasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Pengembangan Perangkat Lunak | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 24. Kelembagaan Lingkungan | | | |
| | a. Kelembagaan dan Tata Laksana | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 25. Standardisasi dan Teknologi | | | |
| | a. Standardisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-------|--|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan c. Teknologi Ramah Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 26. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian | 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 8 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen |
| VIII. | PENGAWASAN | | | |
| | A. PENGAWASAN INTERNAL | | | |
| | 1. Rencana Pengawasan | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Strategis Pengawasan b. Rencana Kerja Pengawas Tahunan c. Rencana Kinerja Tahunan d. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan e. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | 2. Pelaksanaan Pengawasan | | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang Memerlukan Tindak Lanjut (TL) | 2 Tahun Setelah Tindak Lanjut Selesai | 3 Tahun | Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Memerlukan Tindak Lanjut | 2 Tahun Setelah Tindak Lanjut Selesai | 3 Tahun | Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Pidana Korupsi (TPK) dan Tidak Memerlukan Tindak Lanjut d. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat e. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara g. Laporan Hasil <i>Monitoring</i> dan Evaluasi h. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Reviu i. <i>Good Corporate Governance</i> (GCG) | Setelah Tindak Lanjut Selesai 2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbarui 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen |
| IX. | KEPEGAWAIAN | | | |
| | A. SUMBER DAYA MANUSIA 1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara a. Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara, antara lain: Bahan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan b. Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah |
| | c. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>c. Standardisasi Jabatan, antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan</p> <p>2. Formasi dan Pengadaan Pegawai</p> <p>a. Formasi ASN, antara lain: Usulan Formasi, Usulan Permintaan Formasi kepada Menteri PANRB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus</p> <p>b. Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN, antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN</p> <p>c. Pengumuman Kelulusan ASN</p> <p>d. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima</p> | <p>Terbaru 2 Tahun Sejak Standar Baru Ditetapkan</p> <p>2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Terbaru</p> <p>2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | e. Pengangkatan ASN | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> f. <i>Open Bidding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan) g. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN h. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN | <p>Terbaru 2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>2. Mutasi Pegawai</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi Antarperwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN b. Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan c. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional d. Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai | <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <ul style="list-style-type: none"> e. Peninjauan Masa Kerja f. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat) | <p>Sejak Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>3. Pengembangan Karier</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Usulan Tugas Belajar/Izin Belajar/Diklat/ Kursus/Magang/Ujian Dinas/Praktik Kerja di Instansi Lain/Pertukaran Antar-ASN dengan Pegawai Swasta | <p>2 Tahun Sejak Selesai</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|--------------------------------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Penyesuaian Ijazah c. Penyusunan Sistem Karier d. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja e. Angka Kredit, antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit | Pertanggung-jawaban Suatu Penugasan 2 Tahun Sejak Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 4. Kinerja Aparatur Sipil Negara <ul style="list-style-type: none"> a. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja b. Pengelolaan <i>Database</i> dan Analisis Sistem Informasi Kinerja c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja 5. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN <ul style="list-style-type: none"> a. Kode Etik Pegawai b. Disiplin | 2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Permanen Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Pemberhentian dengan Hormat d. Pemberhentian dengan Tidak Hormat e. Pemberhentian Sementara f. Pensiun ASN, antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|-------------------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya | Sejak Hak dan Kewajiban Habis | | |
| | 6. Bantuan Hukum | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 7. Status dan Kedudukan Pegawai | | | |
| | a. Status Kepegawaian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Kedudukan Kepegawaian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Keberatan Pegawai | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 8. Sistem Informasi Kepegawaian | | | |
| | a. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik | 2 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| | d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | | Setelah Sistem Dikembangkan (<i>upgrade</i>) | | |
| | 9. Pengawasan dan Pengendalian | | | |
| | a. Formasi, Pengadaan, dan Pascadiklat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian dalam Jabatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan, dan Kinerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | f. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorar | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | 10. Administrasi Pegawai | | | |
| | a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | b. Cuti Sakit | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | c. Cuti Bersalin | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | d. Cuti Tahunan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | e. Cuti Alasan Penting | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | f. Cuti Besar | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | g. Cuti di luar Tanggungan Negara | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | h. Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg)/Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik (KPE)/Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu) | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | i. Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | j. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P) | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | l. Daftar Urut Kepangkatan (DUK) | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| | m. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/ Tunjangan | 2 Tahun | 1 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | 11. Kesejahteraan Pegawai <ul style="list-style-type: none"> a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai b. Asuransi Pegawai/Badan Penyelenggaraan Jaminan Sosial (BPJS) Kesehatan c. Tabungan Perumahan d. Bantuan Sosial e. Pakaian Dinas f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas g. Pemberian Tali Kasih h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa i. Olahraga dan Rekreasi j. Rekam Medis | 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah |
| | 12. Administrasi Perseorangan <ul style="list-style-type: none"> a. Pegawai Negeri Sipil (PNS) b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) | 2 Tahun Sejak Penetapan Pensiun 2 Tahun Sejak Penetapan Pensiun | 8 Tahun 8 Tahun | Musnah Musnah |
| | c. Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetarakan | 2 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Sekretaris Daerah | 2 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Permanen |
| | e. ASN Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional | 2 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Permanen |
| | 13. Penilaian Kompetensi | | | |
| | a. Penilaian Kompetensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Hasil Penilaian Kompetensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN | | | |
| | 1. Kebijakan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang Dilakukan oleh Pemerintah daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Pendidikan dan Pelatihan (Diklat) | | | |
| | a. Sistem Informasi Program dan Pembinaan Diklat | 2 Tahun Setelah Sistem Dikembangkan (<i>upgrade</i>) | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Pedoman-pedoman Kediklatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> c. Kurikulum-kurikulum Diklat d. Modul-modul Diklat e. Panduan Fasilitator f. Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat g. Notula Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat h. <i>Monitoring</i>, Evaluasi Program, dan Pembinaan Diklat i. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Diklat | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 3. Widyaiswara <ul style="list-style-type: none"> a. Seleksi dan Pengembangan Widyaiswara b. Sertifikasi Widyaiswara c. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Widyaiswara e. Penilaian Widyaiswara f. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widyaiswara g. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 4. Penyelenggaraan Diklat <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan, dan Penyelenggaraan Diklat b. Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat c. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Penyelenggaraan Diklat d. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|-----------------------------------|--------------------------------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | e. Sistem Informasi Diklat f. <i>Monitoring</i> Penyelenggara Diklat g. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pascadiklat 5. Alumni | 2 Tahun Setelah Sistem Dikembangkan <i>(Upgrade)</i> 2 Tahun 2 Tahun | 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | Permanen Permanen Permanen |
| X. | KEUANGAN | | | |
| | A. KEUANGAN DAERAH | | | |
| | 1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P) | | | |
| | a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | d. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 2. Penyusunan Anggaran | | | |
| | a. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | b. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | c. Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang Telah Disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| | 3. Pelaksanaan Anggaran | | | |
| | a. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM, dan SP2D): UP, GU, TU, LS | 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- jawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah |
| | b. Pendapatan | 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- jawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah |
| | c. Belanja | 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- jawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Pembiayaan Daerah | 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- jawaban APBD Disahkan | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Dokumen Penatausahaan Keuangan | 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|--|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana | jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- jawaban APBD | 3 Tahun | Musnah |
| | g. Daftar Gaji | Disahkan 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- jawaban APBD | 3 Tahun | Musnah |
| | h. Kartu Gaji | Disahkan 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- jawaban APBD | 1 Tahun | Musnah |
| | i. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD) | Disahkan 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- jawaban APBD | 3 Tahun | Musnah |
| | j. Laporan Keuangan | Disahkan 2 Tahun Sejak Perda Pertanggung- jawaban APBD | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|---|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri</p> <p>a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)</p> <p>b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>GreenBook</i>)</p> <p>c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU) dan Dokumen Sejenisnya</p> <p>d. Dokumen <i>LoanAgremeent</i> (PHLN), antara lain: <i>DraftAgreement</i>, <i>LegalOpinion</i>, dan Surat-menyurat dengan <i>Lender</i></p> | <p>2 Tahun Setelah Diterbitkan</p> <p>2 Tahun <i>Loan Agreement</i> Ditandatangani</p> <p>2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir</p> <p>2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana</p> <p>f. Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya</p> | <p>2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir</p> <p>2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)</p> <p>h. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM Beserta Lampirannya (SPP, Kontrak, BA, dan Data Pendukung Lainnya)</p> <p>i. <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain: <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation</i>, <i>Notification of Contract</i>, <i>Withdrawal Authorization</i> (WA)</p> | <p>Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir 2 Tahun</p> <p>Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir 2 Tahun</p> <p>Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir 2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>j. <i>Staff Appraisal Report</i></p> <p>k. <i>Report/Laporan</i></p> | <p>2 Tahun</p> <p>Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir 2 Tahun</p> <p>Setelah</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>1. Laporan Hutang Daerah</p> <p>m. <i>Completion Report/ Annual Report</i></p> <p>n. Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri</p> | <p>Perjanjian Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir 2 Tahun Setelah Diperbarui</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |
| | <p>5. Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)</p> <p>6. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)</p> <p>a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)</p> | <p>2 Tahun Setelah Ada Pejabat Pengganti</p> <p>2 Tahun Sebelum Belum</p> | <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>b. Dokumen Kebijakan Akuntansi</p> <p>c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi</p> <p>d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran</p> | <p>Ada Perubahan 2 Tahun Sebelum Bel Ada Perubahan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan</p> | <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>7. Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan</p> <p>a Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, Termasuk Spesimen Tanda Tangan</p> <p>b. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan Lampirannya, antara lain:</p> | <p>2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan 2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|--|--|---|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil, Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: Fotokopi Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/ <i>Service Report</i> dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan</p> <p>c. Buku Rekening Bank</p> <p>d. Keputusan Pembukuan Rekening</p> <p>e. Pembukuan Anggaran, antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran</p> | <p>Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan 2 Tahun</p> <p>Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Selama Rekening Masih Aktif</p> <p>2 Tahun Selama Rekening Masih Aktif</p> | <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>8. Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan</p> <p>a. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan Termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran Lainnya</p> <p>b. Berkas Penerimaan Pajak Termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, PPn, dan</p> | <p>2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan 2 Tahun</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>NSPKterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan</p> <p>9. Penyusunan Anggaran Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) dan Biaya Bantuan Pemilihan Umum (Pemilu) dari APBD, antara lain: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/ Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan</p> | <p>Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan</p> <p>2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan</p> | 3 Tahun | Musnah |
| | <p>Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</p> <p>10. Pelaksanaan Anggaran Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilihan Umum (Pemilu)</p> <p>a. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panitia Pengawas Daerah (Panwasda) dan Bendahara pada</p> | 2 Tahun Sejak Perda | 3 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|---|---|---|-------------------------------|-----------------------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>Panitia Pilkada dan Pemilu</p> <p>b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, dan Pelaksanaan Pilkada/Pemilu</p> <p>c. Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu Termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu Termasuk Diantaranya Bukti Transfer Bank</p> | <p>tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan</p> | <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> |
| | <p>d. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu Termasuk Perubahan/ Pergeseran/Revisinya</p> | <p>2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD Disahkan</p> | <p>3 Tahun</p> | <p>Musnah</p> |
| <p>11. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah</p> | | | | |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---|--|--|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <ul style="list-style-type: none"> a. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional d. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti 2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti 2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti 2 Tahun Setelah Tagihan Tuntutan Perbendaharaan / Tuntutan Ganti Rugi Dilunasi | <ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen |
| | <ul style="list-style-type: none"> 12. Anggaran Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Anggaran Daerah | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah |
| | <ul style="list-style-type: none"> 13. Pendapatan dan Investasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Standardisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Bimbingan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Analisis dan Evaluasi, Pemantauan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan | <ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> 8 Tahun | <ul style="list-style-type: none"> Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Perumusan Kebijakan Fasilitas Pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah | | | |
| | b. Badan Usaha Milik Daerah, antara lain: Fasilitas serta Bimbingan Teknis di Bidang Usaha Milik Daerah Lembaga Keuangan, Fasilitas, serta Bimbingan Teknis di Bidang Badan Usaha Milik Daerah Lembaga Nonkeuangan, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Badan Layanan Umum Daerah, antara lain: Analisis, Standardisasi Teknis, Fasilitas serta Bimbingan Teknis, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan, Standardisasi Teknis, Prosedur dan Kriteria, Fasilitas Serta Bimbingan Teknis Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | d. Pengelolaan Kekayaan Daerah, antara lain: Fasilitas serta Bimbingan Teknis Pengelolaan Kekayaan, Fasilitas serta Bimbingan Teknis Investasi Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pengelolaan Kekayaan dan Investasi Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | e. Pinjam dan Obligasi Daerah, antara lain: Fasilitas Pelaksanaan Kebijakan Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, Fasilitas Pelaksanaan Kebijakan Obligasi Daerah, Fasilitas Pelaksanaan Kebijakan Dana Bergulir yang Bersumber dari APBN, Bimbingan Teknis Obligasi Daerah, Dana Bergulir serta Penyertaan Modal Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pinjaman dan Hibah, Obligasi Daerah dan Dana Bergulir, dan Penyertaan Modal Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|--|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | <p>14. Fasilitasi Dana Perimbangan</p> <p>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Penghitungan, dan Rekonsiliasi Dana Alokasi Umum, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Umum, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dana Alokasi Umum</p> <p>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar. Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Khusus, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i>, Evaluasi Dana Alokasi Khusus</p> <p>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Perhitungan, dan Rekonsiliasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Sosialisasi dan Supervisi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam</p> <p>d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya, antara lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otonomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi dan Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya</p> | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | <p>e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan dan Perimbangan, Penyiapan Dukungan Teknis Dana Perimbangan, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Dana Perimbangan</p> | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | <p>15. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>a. Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi</p> | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |

| NO. | JENIS ARSIP | JANGKA WAKTU SIMPAN | | KETERANGAN |
|-----|---|---------------------|---------|------------|
| | | AKTIF | INAKTIF | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| | Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah | | | |
| | b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah | 2 Tahun | 8 Tahun | Musnah |
| | c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli, antara lain: Penyiapan Bahan Bantuan Keterangan Ahli di Bidang Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| | e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI