



WALIKOTA SAMARINDA
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN WALIKOTA SAMARINDA
NOMOR 19 TAHUN 2018

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA SAMARINDA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pendayagunaan arsip dan tercapainya ketertiban dan penyelamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban nasional di lingkungan pemerintah daerah serta menunjang tercapainya pelaksanaan penyusutan dan penyelamatan arsip di lingkungan Pemerintah Kota Samarinda perlu membuat Jadwal Retensi Arsip Substantif;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan telah diamanatkan Pemerintah Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip;
 - c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 15 ayat (1) Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip, pengesahan Jadwal Retensi Arsip disahkan dalam bentuk peraturan;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Di lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DILINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Samarinda.
2. Pemerintah Daerah Walikota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenanganm Daerah otonom.
3. Walikota adalah Walikota Samarinda.
4. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara..
5. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip baik dengan memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna lagi maupun menyerahkan arsip statis kepada Arsip Daerah.
6. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
7. Jadwal Retensi Arsip adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai

kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

8. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah Jadwal Retensi Arsip yang berisi jangka waktu penyimpanan atau retensi dari jenis-jenis arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif setiap pencipta arsip sesuai dengan fungsi dan tugasnya. (sesuai Penjelasan Pasal 53 ayat (1) PP no. 28 Tahun 2012)
9. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip dilingkungannya.
10. Unit Kearsipan adalah organisasi yang melaksanakan fungsi dan tugas kearsipan baik struktur maupun fungsional dilingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 2

- (1) Pengaturan Jadwal Retensi Arsip Substantif di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk menjamin tertib administrasi prosedur pengajuan penetapan Jadwal Retensi Arsip Substantif.
- (2) Pengaturan Jadwal Retensi Arsip Substantif di lingkungan Pemerintah Daerah bertujuan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

BAB II

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

Pasal 3

- (1) Jadwal Retensi Arsip Substantif di lingkungan Pemerintah Daerah menganut asas sentralisasi dalam kebijaksanaan dan desentralisasi dalam pelaksanaannya.
- (2) Jadwal Retensi Arsip Substantif di lingkungan Pemerintah Daerah terdiri atas urusan:
 - a. pertanian;
 - b. perdagangan;
 - c. perhubungan;
 - d. penanaman modal;
 - e. lingkungan hidup;
 - f. koperasi;
 - g. tenaga kerja;
 - h. perencanaan pembangunan;
 - i. perpustakaan;
 - j. pariwisata;
 - k. kesehatan; dan
 - l. kearsipan.
- (3) Uraian Jadwal Retensi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB III PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 4

Setiap unit organisasi dalam lingkungan Pemerintah Daerah melaksanakan Penyusutan Arsip.

Pasal 5

- (1) Penyusutan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Unit Kearsipan sesuai dengan susunan organisasi.
- (2) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengkoordinasikan pelaksanaan Penyusutan Arsip.
- (3) Pelaksanaan Penyusutan Arsip dilaksanakan dengan berpedoman pada Jadwal Retensi Arsip Substantif.

Pasal 6

Penyusutan Arsip dilakukan dengan kegiatan:

- a. pemindahan Arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;
- b. pemusnahan Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- c. penyerahan Arsip statis oleh pencipta Arsip kepada lembaga kearsipan.

Pasal 7

Arsip yang masih dipergunakan dalam pelaksanaan tugas retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan pimpinan unit organisasi.

BAB IV PEMBINAAN

Pasal 8

Walikota menyelenggarakan pembinaan Penyusutan Arsip meliputi:

- a. penyempurnaan dan pengembangan sistem;
- b. pembinaan pegawai; dan
- c. pengawasan pelaksanaan penyusutan di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB V PEMBIAYAAN

Pasal 9

Pembiayaan pelaksanaan Jadwal Retensi Arsip Substantif dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan WaliKota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Samarinda.

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 24 Juli 2018
WALIKOTA SAMARINDA,

ttd

SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 24 Juli 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

ENDANG LIANSYAH

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2018 NOMOR 19.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

H. MASRIL N, SH. MH.
NIP. 196303121986031008

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA NOMOR 20 TAHUN 2018 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
JADWAL RETENSI ARSIP (JRA) SUBSTANTIF

URUSAN PERTANIAN, URUSAN PERDAGANGAN, URUSAN PERHUBUNGAN, URUSAN PENANAMAN MODAL, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN KOPERASI, URUSAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
I	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERTANIAN A. KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan <ol style="list-style-type: none">1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan2. Penyiapan Bahan3. Perumusan Kebijakan4. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan5. Penetapan Berbentuk NSPK B PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN <ol style="list-style-type: none">1. Perbibitan Ternak<ol style="list-style-type: none">a. Produksi Bibit Ternak Ruminansia<ol style="list-style-type: none">1. Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar2. Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecilb. Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia	3 Tahun setelah keluar kebijakan yang baru	7 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produksi Bibit Ternak Unggas 2. Produksi Bibit Aneka Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>c. Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Bibit Ternak 2. Pelepasan Bibit Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>d. Mutu Bibit ternak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikasi Bibit Ternak 2. Pengawasan Mutu Bibit Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>e. Pengembangan Bibit Ternak</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Pengembangan Bibit Ternak 2. Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>f. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>2. Pakan Ternak</p>			
	<p>a. Bahan Pakan</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan Pakan Asal Hewan 2. Bahan Pakan Asal Tumbuhan 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>b. Pakan Hijauan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Budidaya Pakan Hijauan 2. Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>c. Pakan Olahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Produksi Pakan Olahan 2. Pengolahan Pangan 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>d. Mutu Pakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikasi Pakan 2. Pengawasan Pakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>e. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>3. Budidaya Ternak</p> <p>a. Sarjana Membangun Desa (SMD)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ternak Sapi dan Kerbau Potong 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. Ternak Kambing dan Domba Potong</p> <p>b. Ternak Perah</p> <p>1. Ternak Sapi dan Kerbau Perah 2. Ternak Kambing Perah</p> <p>c. Ternak Unggas dan Aneka Ternak</p> <p>1. Ternak Unggas 2. Aneka Ternak dan Monogastrik</p> <p>d. Usaha dan Kelembagaan</p> <p>1. Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3) 2. Sarjana Membangun Desa (SMD)</p> <p>4. Kesehatan Hewan</p> <p>a. Pengamatan Penyakit Hewan</p> <p>1. Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner 2. Penyidikan Penyakit Hewan</p> <p>b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencegahan Penyakit Hewan 2. Pemberantasan Penyakit Hewan 3. Rekomendasi MBM <p>c. Perlindungan Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Risiko Penyakit Eksotik 2. Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan <p>d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan Kesehatan Hewan 2. Sumber Daya Kesehatan Hewan 3. Laporan THL 4. Proposal Poskeswan <p>e. Pengawasan Obat Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mutu Obat Hewan 2. Peredaran Obat Hewan 1. Pendaftaran Obat Hewan 2. Rekomendasi Obat Hewan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen</p> <p>a. Pascapanen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi Pascapanen 2. Sarana Pascapanen <p>b. Higien Sanitasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan Higiene Sanitasi 2. Inspeksi Higiene Sanitasi <p>c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Sanitary 2. Pengawasan Keamanan Produk Hewan <p>d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zoonosis 2. Kesejahteraan Hewan <p>e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengujian Produk Hewan; 2. Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	f. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C. PERKEBUNAN			
	1. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim			
	2. Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			
	b. Perbenihan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim			
	2. Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim			
	c. Budidaya	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1. Pemberdayaan Tanaman Semusim			
	2. Kelembagaan Tanaman Semusim			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. Tanaman Rempah & Penyegar</p> <p>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar 2. Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar <p>b. Perbenihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar 2. Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah & Penyegar <p>c. Budidaya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar 2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar <p>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberdayaan Tanaman Rempah & Penyegar 2. Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</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/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Tanaman Tahunan</p> <p>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan 2. Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan <p>b. Perbenihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan 2. Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan <p>c. Budidaya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan 2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan <p>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberdayaan Tanaman Tahunan 2. Kelembagaan Tanaman Tahunan <p>4. Perlindungan Perkebunan</p> <p>a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman S</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim <p>b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar <p>c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman T</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan 2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dampak Perubahan Iklim 2. Pencegahan Kebakaran 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>5. Pascapanen dan Pembinaan Usaha</p> <p>a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</p> <p>1. Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</p> <p>2. Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</p> <p>b. Pascapanen Tanaman Tahunan</p> <p>1. Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan</p> <p>2. Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan</p> <p>c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan</p> <p>1. Bimbingan Usaha Perkebunan</p> <p>2. Perkebunan Berkelanjutan</p> <p>d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik</p> <p>1. Gangguan Usaha Perkebunan</p> <p>2. Penanganan Konflik</p> <p>D. HORTIKULTURA</p> <p>1. Perlindungan hortikultura</p> <p>a. Perlindungan Tanaman Buah</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</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/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	1. Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Perlindungan Tanaman Florikultura			
	1. Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. Dampak iklim dan Persyaratan Teknis</p> <p>1. Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan</p> <p>2. Informasi dan Persyaratan Teknis</p> <p>2. Perbenihan Hortikultura</p> <p>a. Penilaian Varietas</p> <p>1. Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas</p> <p>2. Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>3. Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>4. Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>5. Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>6. Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>7. Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>8. Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas</p> <p>b. Pengawasan Mutu Benih</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan Penyipian bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi 2. Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan 3. Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan 4. Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Prosedur, dan kriteria 5. Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan 6. Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih <p>c. Budidæ ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 2. Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap 3. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 4. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap 	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>E PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN</p> <p>1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan</p> <p>a. Basis Data Lahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Lahan 2. Analisis dan Penyajian Data Lahan <p>b. Pengendalian Lahan</p>	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Analisis Lahan 2. Rekomendasi Teknis pengendalian lahan 	2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan. 2. Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan. 	2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan. 2. Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan. 	2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan. 2. Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan. 	2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. Pengelolaan Air Irigasi</p> <p>a. Pengembangan Sumber Air</p> <p>1. Air Permukaan</p> <p>2. Air Tanah</p> <p>b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air</p> <p>1. Pengembangan Jaringan</p> <p>2. Optimasi Air</p> <p>c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup</p> <p>1. Iklim</p> <p>2. Konservasi Air dan Lingkungan Hidup</p> <p>d. Kelembagaan</p> <p>1. Identifikasi Kelembagaan</p> <p>2. Pengembangan Kelembagaan</p>	<p>2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Pembiayaan Pertanian</p> <p>a. Pembiayaan Program</p> <p>1. Data dan Informasi pembiayaan program</p> <p>2. Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program</p> <p>b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama</p> <p>1. Pembiayaan Syariah</p> <p>2. Kerja Sama pembiayaan</p> <p>c. Pembiayaan Agribisnis</p> <p>1. Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis</p> <p>2. Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis</p> <p>d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis</p> <p>1. Kelembagaan Agribisnis</p> <p>2. Pemberdayaan Agribisnis</p>	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pupuk Pestisida</p> <p>a. Pupuk Organik dan Pembenhah Tanah</p> <p>1. Tanaman Pangan 2. Hortikultura dan Perkebunan</p> <p>b. Pupuk Anorganik</p> <p>1. Tanaman Pangan 2. Hortikultura dan Perkebunan</p> <p>c. Pestisida</p> <p>1. Pestisida Kimia 2. Pestisida Hayati</p> <p>d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida</p> <p>1. Pengawasan Pupuk 2. Pengawasan Pestisida</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>5. Alat dan Mesin Pertanian</p> <p>a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan <p>b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan <p>c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan 2. Pelayanan 	<p>2 Tahun setelah dikembangkan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>F. TANAMAN PANGAN</p> <p>1. Perbenihan Tanaman Pangan</p> <p>a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Varietas 2. Pengawasan Mutu Benih 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Produksi Benih Serealia</p> <p>1. Padi 2. Serealia Non Padi</p> <p>c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi</p> <p>1. Aneka Kacang 2. Aneka Umbi</p> <p>d. Kelembagaan Benih</p> <p>1. Kelembagaan Produksi 2. Kelembagaan Pengawasan</p> <p>2. Budidaya Serealia</p> <p>a. Padi Irigasi dan Rawa</p> <p>1. Padi Irigasi 2. Padi Rawa</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering</p> <p>1. Padi Tadah Hujan 2. Padi Lahan Kering</p> <p>c. Jagung</p> <p>1. Intensifikasi Jagung 2. Pengembangan Jagung</p> <p>d. Serealia Lain</p> <p>1. Intensifikasi Serealia Lain 2. Pengembangan Serealia Lain</p> <p>3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi</p> <p>a. Kedelai</p> <p>1. Intensifikasi Kedelai 2. Pengembangan Kedelai</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Ubi Kayu <ul style="list-style-type: none"> 1. Intensifikasi Ubi Kayu 2. Pengembangan Ubi Kayu c. Aneka Kacang <ul style="list-style-type: none"> 1. Intensifikasi Aneka Kacang 2. Pengembangan Aneka Kacang d. Aneka Umbi <ul style="list-style-type: none"> 1. Intensifikasi Aneka Umbi 2. Pengembangan Aneka Umbi 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>4. Perlindungan Tanaman Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan 2. Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan. 	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Dampak Perubahan Iklim</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptasi 2. Mitigasi dampak perubahan iklim 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi teknologi pengendalian. 2. Verifikasi teknologi pengendalian. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. 2. Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>5 Pascapanen Tanaman Pangan</p> <p>a. Padi</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi pascapanen padi. 2. Sarana pascapanen padi. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>b. Jagung dan Serealia Lain</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain. 2. Sarana pascapanen jagung dan serealia lain. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>c. Kedelai dan Aneka Kacang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang. 2. Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>d. Aneka Umbi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi pascapanen aneka umbi. 2. Sarana pascapanen aneka umbi. 			
	<p>G PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN</p> <p>1. Pengolahan Hasil Pertanian</p>			
	<p>a. Tanaman Pangan</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Serealia 2. Aneka Kacang dan Aneka Umbi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Buah dan Sayuran 2. Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Semusim 2. Tanaman Tahunan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d. Peternakan <ul style="list-style-type: none"> 1. Ruminansia 2. Non Ruminansia 			
	<p>2. Mutu dan Standarasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Standardisasi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Akreditasi dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kerjasama dan Harmonisasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Pengembangan Usaha dan Investasi</p> <p>a. Kemitraan dan Kewirausahaan</p> <p> 1. Kemitraan</p> <p> 2. Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif</p> <p>b. Investasi</p> <p> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura</p> <p> 2. Perkebunan dan Peternakan</p> <p>c. Promosi Dalam Negeri</p> <p> 1. Daya Saing</p> <p> 2. Eksibisi dan Ekspo</p> <p>d. Promosi Luar Negeri</p>	<p>2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah</p> <p>2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Daya Saing 2. Eksibisi dan Ekspo 			
	<p>4. Pemasaran Domestik</p> <p>a. Informasi Pasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Pasar 2. Deseminasi Informasi Pasar 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan Pasar 2. Stabilisasi Harga 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>c. Sarana dan Kelembagaan Pasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sarana Pasar 2. Kelembagaan Pasar 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>d. Jaringan Pemasaran</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Akses Pasar 2. Sarana Pemasaran H. PENELITIAN , PENGKAJIAN ,DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN 1. Administrasi meliputi : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat 2. Hasil Penelitian,Pengkajian, dan Pengembangan a. Hasil Penelitian dan Pengembangan b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi 3. Diseminasi 4. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demplot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	 3 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 1 Tahun	 Musnah Permanen Permanen Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Musnah
	5. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	6. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	7. Data Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	I KETAHANAN PANGAN			
	1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan			
	1. Analisis Ketersediaan Pangan			
	2. Sumberdaya Pangan			
	b. Akses Pangan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Akses Pangan 2. Pengembangan Akses Pangan <p>c. Kerawanan Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Kerawanan Pangan 2. Penanggulangan Kerawanan Pangan <p>2. Distribusi dan Cadangan Pangan</p> <p>a. Distribusi Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Distribusi Pangan 2. Kelembagaan Distribusi Pangan <p>b. Harga Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Harga Pangan Produsen 2. Analisis Harga Pangan Konsumen <p>c. Cadangan Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cadangan Pangan Pemerintah 2. Cadangan Pangan Masyarakat <p>3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan</p> <p>a. Konsumsi Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pola Konsumsi Pangan 2. Kebutuhan Konsumsi Pangan 	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penganekaragaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Pangan Lokal 2. Promosi Penganekaragaman Pangan c. Keamanan Pangan Segar <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Keamanan Pangan Segar 2. Kelembagaan Keamanan Pangan Segar 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 7 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Keamanan Pangan Segar 2. Kelembagaan Keamanan Pangan Segar 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah data diperbaharui 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen
	<p>4. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan Database Kelembagaan b. Bahan Penguatan dan Pengembangan dan Kapasitas dibidang Kelembagaan c. Penghargaan Ketahan Pangan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun setelah data diperbaharui 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen
II	<p>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERDAGANGAN</p> <p>A. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri,Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasiona, Pengembangan Ekspor Nasional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumus Kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 6. perumusan dan penerapan standar 			
	<p>2. PERDAGANGAN DALAM NEGERI</p> <p>1. Bina Usaha</p> <p>a. Kelembagaan dan penguatan usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan 2. Penguatan usaha <p>b. Jasa Perdagangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perdagangan berbasis elektronik 2. Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis <p>c. Usaha dagang asing dan keagenan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usaha dagang asing 2. Keagenan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. Informasi perusahaan</p> <p>1. Pendaftaran perusahaan 2. Seksi analisa LKTP</p> <p>e. Pelaku pasar</p> <p>1. Pengecer 2. Pemasok</p> <p>2. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri</p> <p>a. iklim usaha dan bimbingan teknis</p> <p>1. Iklim usaha 2. Bimbingan teknis</p> <p>b. fasilitasi usaha dan pemasaran</p> <p>1. Fasilitasi usaha produktif 2. Pemasaran</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. pengembangan produk lokal <ul style="list-style-type: none"> 1. Penelaahan potensi produk 2. Fasilitasi penguatan produk d. pencitraan produk dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> 1. kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri 2. peningkatan promosi 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>3. Logistik dan Sarana Distribusi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan sarana distribusi <ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Bimbingan teknis pengembangan b. Pengelolaan sarana distribusi <ul style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan teknis pengelolaan 2. Evaluasi pengelolaan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>c. kerja sama pengembangan sistem logistik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemerintah 2. Lembaga non pemerintah 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi logistik 2. Bimbingan teknis penyedia jasa logistik 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>4. Bahan Pokok dan Barang Strategis</p> <p>a. Informasi Pasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi harga <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Pengumpulan 1.2. Pengolahan data 1.3. Penyiapan 1.4. Penyajian informasi 1.5. Analisis 2. Informasi non harga <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Pengumpulan 1.2. Pengolahan data 1.3. Penyiapan 1.4. Penyajian informasi 1.5. Analisis 	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Hasil Industri <ul style="list-style-type: none"> 1. Gula dan tepung 2. Minyak goreng dan garam c. Barang strategis <ul style="list-style-type: none"> 1. Hasil agro 2. Hasil industri d. Bahan pokok agro <ul style="list-style-type: none"> 1. Serelia 2. Hewan dan non serelia 	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>C. STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN</p> <p>1. Standardisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan dan informasi standar <ul style="list-style-type: none"> 1. Hubungan kelembagaan 2. Informasi standar b. kerjasama standarisasi <ul style="list-style-type: none"> 1. kerjasama regional 2. kerjasama bilateral dan multilateral c. Perumusan dan Penerapan Standar <ul style="list-style-type: none"> 1. Penerapan Standar 2. Perumusan Standar 	<p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p>	<p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. Tata Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepegawaian 2. Keuangan 3. Perencanaan dan Program 4. Inventaris Kantor/BMAN 	2 Tahun setelah kerjasama berakhir	8 Tahun	Permanen
	<p>2. Pemberdayaan Konsumen</p> <p>a. kerjasama, informasi, dan publikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. kerja sama 2. informasi dan publikasi 	2 Tahun setelah kerjasama berakhir	8 Tahun	Musnah
	<p>b. analisa penyelenggara perlindungan konsumen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. konsultasi hukum 2. analisis 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	<p>c. bimbingan konsumen dan pelaku usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. bimbingan konsumen 2. bimbingan pelaku usaha 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. fasilitasi kelembagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat 2. pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen <p>3. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa</p> <p>a. produk pertambangan dan aneka industri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. produk pertambangan dan olahan 2. produk aneka industri <p>b. produk pertanian, kimia, dan kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. produk pertanian dan kehutanan 2. produk kimia dan olahan <p>c. jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. jasa distribusi 2. jasa bisnis 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</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>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. kerjasama</p> <p>1. kerja sama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah</p> <p>F. PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL</p> <p>1. Pasar dan Informasi Ekspor</p> <p>a. Pengembangan pasar</p> <p>b. Pengembangan sistem informasi ekspor</p> <p>1. Pengelolaan data ekspor</p> <p>1.1. Pengumpulan</p> <p>1.2. Pemutakhiran data eksportir, importir, dan harga komoditi</p> <p>1.3. Pengolahan</p> <p>1.4. Analisis data informasi ekspor berupa neraca perdagangan</p> <p>2. Sistem informasi ekspor</p> <p>2.1. Pengembangan aplikasi</p> <p>2.2. Pengelolaan jaringan informasi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2.3. Pengembangan situs web</p> <p>c. Pelayanan informasi ekspor</p> <p>1. Pelayanan pelaku usaha</p> <p>2. Publikasi informasi ekspor</p> <p>2. Produk ekspor dan ekonomi kreatif</p> <p>a. Hasil industri manufaktur</p> <p>1. Mesin, logam, elektronika dan telematika</p> <p>2. Pangan, tekstil dan produk tekstil, alat kesehatan dan aneka</p> <p>b. Produk agro</p> <p>1. Kehutanan dan perkebunan</p> <p>2. Pertanian dan perikanan</p> <p>c. Jasa</p> <p>1. Jasa bisnis dan profesi</p> <p>2. jasa konstruksi dan distribusi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. Ekonomi kreatif</p> <p>1. Media dan iptek 2. Seni budaya dan desain</p> <p>G. BIMBINGAN TEKNIS</p> <p>H. EVALUASI</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
III	<p>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERHUBUNGAN</p> <p>A. KEBIJAKAN Kebijakan mengenai Perhubungan Darat, Perhubungan Laut, Perhubungan Udara, dan Perkerataapian :</p> <p>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK</p>	<p>3 Tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru</p>	<p>7 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>B. PERHUBUNGAN DARAT Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 1. Jaringan Transportasi Jalan : a. Jaringan Prasarana dan Pelayanan :</p>			
	1. penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. penetapan lokasi terminal barang utama	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	5. jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. jaringan lintas pada jaringan jalan primer	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	7. penetapan kelas jalan primer	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	8. kualifikasi teknis petugas terminal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	9. jaringan transportasi jalan sekunder	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Transportasi Jalan :			
	1. sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. pengembangan transportasi jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Sarana Angkutan Jalan			
	a. Pengujian Kendaraan Bermotor			
	1. pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Teknologi Kendaraan Bermotor :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor 2. pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor 3. persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor 4. harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor <p>3. Lalu lintas jalan</p> <p>a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan 	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan tol/non-tol	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Perlengkapan Jalan :			
	1. Pedoman teknis perlengkapan jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. penimbangan kendaraan bermotor di jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	5. pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Angkutan jalan</p> <p>a. Angkutan Penumpang :</p> <p>1. tarif angkutan penumpang kelas ekonomi</p> <p>2. izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara</p> <p>3. izin trayek antar kota antar propinsi</p> <p>4. izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/propinsi</p> <p>5. penilaian kinerja perusahaan angkutan umum</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. pemberian subsidi angkutan umum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	7. angkutan perintis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	8. penghargaan perusahaan angkutan umum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Angkutan Barang :			
	1. sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. tarif angkutan barang	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. izin operasi angkutan barang tertentu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. pembinaan angkutan barang	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian operasioanl			
	a. Monitoring Operasional :	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1. pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	2. pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan			
	b. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil :			
	1. Pedoman Teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Bimtek PPNS</p> <p>4. pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>1. Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a. Analisa dan Evaluasi Jaringan :</p> <p>1. pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan</p> <p>2. analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyeberangan</p> <p>b. Pengembangan Jaringan :</p> <p>1. pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Pemanen</p> <p>Pemanen</p> <p>Pemanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a. Rancang Bangun Sarana :		7 Tahun	Pemanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	b. Bimbingan Perawatan Sarana :			
	1. perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2. pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau dan penyeberangan	2	3	Musnah
	3. Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Rancang Bangun Pelabuhan :			
	1. perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Pemanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan 3. rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan : <ul style="list-style-type: none"> 1. penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<p>4. Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen Lalu Lintas : <ul style="list-style-type: none"> 1. manajemen lalu lintas 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4. sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Alur dan Perambuan :			
	1. pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	2. penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. perambuan sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>5. Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a. Bimbingan Usaha Angkutan :</p> <p>1. penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>2. persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional</p> <p>b. Tarif dan Keperintisan :</p> <p>1. perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>2. kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan</p> <p>Bina Sistem Transportasi Perkotaan</p> <p>1. Jaringan Transportasi Perkotaan</p> <p>a. Jaringan Transportasi Perkotaan Wilayah I :</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Lalu Lintas Perkotaan			
	a. Lalu Lintas Perkotaan Wilayah I :			
	1. manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Angkutan Perkotaan</p> <p>a. Angkutan Perkotaan Wilayah I :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek 2. jaringan trayek perkotaan 3. penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>4. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan</p> <p>a. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan Wilayah I :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan 2. pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul 3. penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>5. Dampak Transportasi Perkotaan</p> <p>a. Dampak Transportasi Perkotaan Wilayah I :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	4. pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	5. rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	6. Masterplan transportasi perkotaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	Keselamatan Transportasi Darat 1. Manajemen Keselamatan a. Monitoring dan Evaluasi :			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. monitoring dan evaluasi data kecelakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. kualifikasi unit pengkajian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3. pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Keselamatan : program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2. Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a. Promosi :			
	1. promosi keselamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>b. Kemitraan :</p> <p>1. kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>3. Bina Keselamatan Angkutan Umum</p> <p>a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :</p> <p>b. Keselamatan Awak Angkutan Umum :</p> <p>1. keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Audit dan Inspeksi Keselamatan</p> <p>a. Audit Keselamatan :</p> <p>1. Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia</p> <p>2. identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>3. audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</p> <p>b. Inspeksi Keselamatan :</p> <p>1. Pedoman keselamatan</p> <p>2. Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</p> <p>5. Sarana dan Prasarana</p> <p>a. Sarana dan Prasarana Operasional :</p> <p>1. pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai</p> <p>2. pemeliharaan senjata api</p> <p>b. Awak Kapal :</p> <p>1. peningkatan kuantitas dan kualitas petugas di bidang awak kapal Penjagaan Laut dan Pantai</p> <p>2. penyiapan rencana, program kerja dan laporan Direktorat</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
IV	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PENANAMAN MODAL			
	<p>1. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan Kebijakan d. Masukan dan Dukungan Kebijakan e. Penetapan NSPK 	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	<p>2. PERENCANAAN PENANAMAN MODAL</p> <p>A. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Agribisnis <ol style="list-style-type: none"> a) Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan b) Kelautan, Perikanan dan Peternakan 2) Energi <ol style="list-style-type: none"> a) Energi Terbarukan b) Energi Tak Terbarukan 3) Sumber Daya Mineral 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a) Mineral Logam b) Mineral Non Logam <p>B. Perencanaan Industri Manufaktur</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Logam dan Mesin b) Industri Tekstil dan Aneka 2) Industri Kimia <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Kimia Dasar b) Industri Barang Kimia dan Farmasi 3) Industri Alat Transportasi dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Alat Transportasi b) Industri Telematika <p>C. Perencanaan Jasa dan Kawasan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Perdagangan dan Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> a) Jasa Perdagangan b) Jasa Pariwisata 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan b) Jasa Lainnya			
	3) Kawasan Ekonomi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) Kawasan Ekonomi Khusus b) Kawasan Ekonomi Lainnya			
	D. Perencanaan Infrastruktur			
	1) Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a) Infrastruktur Transportasi Darat dan Perkeretaapian b) Infrastruktur Jalan dan Jembatan			
	2) Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) Infrastruktur Energi b) Infrastruktur Sumber Daya Air			
	3) Infrastruktur Transportasi Laut, Udara, dan Infrastruktur Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) Infrastruktur Transportasi Laut b) Infrastruktur Transportasi Udara dan Infrastruktur Lainnya			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL</p> <p>A. Deregulasi Penanaman Modal</p> <p>1) Sektor Primer</p> <p>a) Pertanian, Kelautan dan Perikanan b) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan</p> <p>2) Sektor Sekunder</p> <p>a) Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b) Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka</p> <p>3) Sektor Tersier</p> <p>a) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi b) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya</p> <p>B. Pengembangan Potensi Daerah</p> <p>1) Sektor Primer dan Tersier</p> <p>a) Sektor Primer b) Sektor Tersier</p>	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> a) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka C. Pemberdayaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembinaan dan Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> a) Pembinaan b) Penyuluhan 2) Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder 3) Pelayanan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder 	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. PROMOSI PENANAMAN MODAL A. Pengembangan Promosi			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1) Analisis Strategi Promosi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a) Analisis Target Promosi			
	b) Analisis Daya Saing Promosi			
	2) Fasilitasi Promosi Luar Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) Wilayah Amerika dan Eropa			
	b) Wilayah Asia, Pasifik dan Afrika			
	B. Promosi Sektoral			
	1) Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) Industri Sumber Daya Alam			
	b) Jasa dan Kawasan			
	2) Promosi Industri Manufaktur	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik			
	b) Industri Manufaktur Lainnya			
	3) Promosi Infrastruktur	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan b) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya 			
	C. Fasilitasi Promosi Daerah			
	1) Wilayah Sumatera dan Kalimantan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a) Wilayah Sumatera b) Wilayah Kalimantan 			
	2) Wilayah Jawa dan Bali	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a) Wilayah DK, Jabar dan Banten b) Wilayah Jateng DI, Jatim dan Bali 			
	D. Pameran dan Sarana Promosi			
	1) Pameran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a) Penyusunan Program dan Monitoring b) Penyelenggaraan dan Evaluasi 			
	2) Media Cetak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a) Materi Promosi b) Publikasi dan Distribusi 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3) Media Elektronik a) Materi Promosi b) Pelayanan Informasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. PELAYANAN PENANAMAN MODAL A. Pelayanan Aplikasi 1) Aplikasi Sektor Primer dan Tersier a) Aplikasi Baru b) Aplikasi Perluasan c) Aplikasi Perubahan	5 tahun setelah sistem aplikasi di tingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	5 Tahun	Permanen
	2) Aplikasi Sektor Sekunder a) Aplikasi Baru b) Aplikasi Perluasan c) Aplikasi Perubahan	5 tahun setelah sistem aplikasi di tingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	5 Tahun	Permanen
	B. Pelayanan Perizinan 1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 tahun setelah perijinan mas berlakunya berakhir	5 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa 2) Perizinan Sektor Sekunder	5 tahun setelah perijinan mas berlakunya berakhir	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam b) Industri Kimia dan Barang Kimia c) Industri Aneka C. Pelayanan Fasilitas			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa 	5 tahun setelah perijinan mas berlakunya berakhir	5 Tahun	Permanen
	2) Perizinan Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam b) Industri Kimia dan Barang Kimia c) Industri Aneka 	5 tahun setelah perijinan mas berlakunya berakhir	5 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			
	A. Pemantauan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Pengawasan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	F. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
V	<p>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN LINGKUNGAN HIDUP</p> <p>1. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan dibidang Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim, Pengelolaan B3, Limbah B3 dan Sampah, Penataan Hukum Lingkungan, Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat , Pembinaan sarana Teknis Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas</p> <p>a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah - Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor - Kajian c - pengembangan Perangkat kebijakan <p>b. Penyiapan Bahan</p> <p>c. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan</p> <p>d. Pengumpulan dan pengolahan Data</p> <p>e. Penetapan dalam bentuk NSPK</p> <p>2. TATA</p> <p>a. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup</p> <p>(1) Inventarisasi, Penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Dokumentasi Inventarisasi (b) Pedoman Inventarisasi (c) Penetapan Ekoregion (d) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional (e) Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota <p>(2) Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Evaluasi pemanfaatan dan Pencadangan Sumber daya Alam (b) Kebijakan pemanfaatan Sumber Daya Alam 	<p>3 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor <ul style="list-style-type: none"> (1) Evaluasi Penerapan (2) Perencanaan Lingkungan Hidup c. Ekonomi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> (1) Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> (a) Valuasi ekonomi (b) Internalisasi Lingkungan (2) Perencanaan d. Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> (1) Bimtek Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> (2) Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan <ul style="list-style-type: none"> (a) Penilaian dokumen lingkungan (b) Pemeriksaan Dokumen Lingkungan (3) Evaluasi dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> (a) Evaluasi (b) Tindak Lanjut 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. PENGENDALIAN PENCEMARAN</p> <p>a. Pemantauan dan Pengawasan</p> <p>(1) Manufaktur Prasarana dan Jasa (a) Industri kimia (b) Industri Logam , Elektronika dan Mesin (c) Aneka Industri (d) Prasarana Dan jasa</p> <p>(2) Pertambangan Energi, Minyak dan Gas</p> <p>(3) Agro Industri dan Usaha Skala Kecil (a) Peternakan dan Perikanan (b) Perkebunan (c) Kehutanan Dan Holtikultura (d) Usaha Skala Kecil</p> <p>(4) Udara Sumber Bergerak (a) Transportasi Air dan Udara (b) Transportasi Darat (c) Transportasi Kereta Api dan kendaraan Berat</p> <p>b. Evaluasi dan Pengembangan</p> <p>(1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa (a) Industri Kimia (b) Industri Logam , Elektronika dan Gas (c) Aneka Industri</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> (d) Prasarana Dan jasa (2) Pertambangan Energi, Minyak dan Gas (3) Agro Industri dan Usaha Skala Kecil <ul style="list-style-type: none"> (a) Peternakan dan Perikanan (b) Perkebunan (c) Kehutanan Dan Holtikultura (d) Usaha Skala Kecil (4) Udara Sumber Bergerak <ul style="list-style-type: none"> (a) Transportasi Air dan Udara (b) Transportasi Darat (c) Transportasi Kereta Api dan kendaraan Berat 			
	<p>4. PENGENDALI</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> (1) Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> (a) Sumber daya genetik (b) Keamanan hayati (2) Pemanfaatan <ul style="list-style-type: none"> (a) Sumber daya genetik 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(3) Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(a) Pengembangan dan Pemanfaatan (b) Pemantauan dan Pengawasan			
	(4) Keamanan Hayati	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 tahun	Permanen
	(a) Pengembangan dan Pengelolaan (b) Pemantauan dan Pengawasan			
	(5) Pengendalian kerusakan Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(a) Lahan Budidaya (b) Lahan Non Budidaya			
	b. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(1) Kerusakan Ekosistem			
	(a) Sungai (b) Kerusakan Ekosistem (c) Pengelolaan Kualitas Air			
	(2) Rawa			
	(a) Rawa Gabut			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Rawa Bukan Gabut			
	c. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan laut	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(1) Pencegahan (2) Penanggulangan (3) Pemulihan			
	d. Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(1) Perangkat mitigasi (2) Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	(a) Laporan Inventarisasi GRK Nasional (b) Data Bidang Inventarisasi GRK (3) Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(a) Surat Rekomendasi Kepada Infortir Terdaftar dan Bahan perusak Ozon (b) Hibah Bantuan Luar negeri Terkait Program Perlindungan Lapisan Ozon			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(4) Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	e. Adaptasi Perubahan Iklim			
	(1) Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim			
	(a) Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	(b) Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(2) Kerentanan Perubahan Iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(a) Identifikasi dan Analisis Kerentanan Perubahan Iklim			
	(b) Media Kliring Kerentanan Perubahan Iklim			
	5. PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH			
	a. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	(1) Registrasi dan Notifikasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> (a) Registrasi (b) Notifikasi (2) Pemantauan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> (a) Sektor Industri (b) Sektor Non Industri (3) Evaluasi dan Tindak Lanjut 	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> (a) Sektor Industri (b) Sektor Non Industri b. Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan beracun 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> (1) Pengumpulan dan pemanfaatan (2) Pengangkutan dan Pengolahan (3) Penimbunan dan Dumping (4) Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas (a) Notifikasi 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Rekomendasi Limbah Lintas Batas			
	c. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			
	(1) Pemantauan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	(a) Sektor Industri			
	(b) Manufaktur			
	(c) Agroindustri			
	d Prasarana, Jasa dan Non Institusi			
	(2) Tanggap darurat dan pemelihan Kontaminasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(a) Pertambangan Energi			
	(b) Manufaktur			
	(c) Agroindustri			
	(d) Prasarana Jasa dan Non Intuisi			
	d Pengelolaan Sampah			
	(1) Pembatasan sampah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	(2) Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah			
	(3) Pembentukan Dewan Adipura			
	(4) Penetapan pemenang adipura			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>6. HUKUM LINGKUNGAN</p> <p>a. Hukum Administrasi Lingkungan</p> <p>(1) Pengelolaan dan pengembangan pengaduan</p> <p>(a) Pengelolaan pengaduan</p> <p>(b) Pengembangan pengaduan</p> <p>(2) penataan hukum administrasi lingkungan</p> <p>(a) Penerapan hukum administrasi lingkungan</p> <p>(b) Pengembangan hukum administrasi lingkungan</p> <p>b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan</p> <p>(1) Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan</p> <p>(a) Administrasi gugatan</p> <p>(b) Gugatan</p> <p>(2) penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan</p> <p>(a) Kerugian negara dan masyarakat</p> <p>(b) lembaga penyedia jasa Penyelesaian sengketa lingkungan hidup</p>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>c. Penegakan hukum pidana lingkungan</p> <p>(1) penyidikan</p> <p>(a) Administrasi penyidikan</p> <p>(b) Pelaksana penyidikan</p> <p>(2) Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut</p> <p>(a) Koordinasi penuntutan</p> <p>(b) Evaluasi dan tindak lanjut</p> <p>d. Perjanjian Internasional Lingkungan</p> <p>(1) Pendapat Hukum perjanjian nasional</p> <p>(a) Pendapatan Hukum Proses pengesahan perjanjian Internasional</p> <p>(b) Tindak lanjut perjanjian Nasional</p> <p>(2) Evaluasi Perjanjian Nasional</p> <p>(a) Evaluasi perjanjian Internasional Pencemaran</p>	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>5 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Evaluasi perjanjian Internasional Perusakan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
VI	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH			
	A. Kebijakan dalam kelembagaan Koperasi Dan UKM, Produksi Pembiayaan pemasaran dan	3 tahun sejak penetapan kebijakan yang baru	3 tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2 Penyiapan Kebijakan 3 Perumusan Kebijakan 4 Pemberian Masukan dan Dukungan Kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK			
	B. Monitoring dan Evaluasi	2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	C. Kelembagaan Koperasi dan UKM			
	1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a. Organisasi Koperasi dan UKM 1) Organisasi Koperasi 2) Organisasi UKM			
	2. Tata Laksana Koperasi Dan UKM a. Tata Laksana Koperasi	2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Tata Laksana Koperasi Primer 2) Tata Laksana Koperasi Sekunder b. Tata Laksana Usaha Kecil dan menengah <ul style="list-style-type: none"> 1) Tata Laksana Usaha Kecil 2) Tata Laksana Usaha Menengah c. Klasifikasi Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> 1) Klasifikasi Koperasi 2) Klasifikasi UKM 	<p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Keanggotaan Koperasi <ul style="list-style-type: none"> a. Partisipasi Usaha dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> 1) Partisipasi Usaha 2) Partisipasi Permodalan b. Partisipasi Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> 1) Rapat Anggota 2) Pengawasan c. Pengembangan Anggota <ul style="list-style-type: none"> 1) Kaderisasi 2) Penyuluhan 	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pengendalian dan Akuntabilitas</p> <p>a. Pengendalian</p> <p> 1) Pengendalian Intern</p> <p> 2) Tindak Lanjut Hasil Pengendalian</p> <p>b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi</p> <p> 1) Akuntabilitas</p> <p> 2) Akuntansi dan Audit</p> <p>c. Monitoring dan Evaluasi</p> <p> 1) Monitoring</p> <p> 2) Evaluasi</p> <p>D. Produksi</p> <p> 1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura</p> <p> a. Tanaman pangan</p> <p> 1) Padi</p> <p> 2) Palawija</p> <p> b. Hortikultura</p> <p> 1) Buah-Buahan dan Tanaman Obat</p> <p> 2) Tanaman Hias dan sayur</p> <p> c. Sarana</p> <p> 1) Sarana Produksi</p>	<p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Sarana Pengolahan 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Kehutanan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> a. Kehutanan <ul style="list-style-type: none"> 1) Hutan Produksi 2) Hutan Kemasyarakatan b. Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman semusim dan rempah-rempah 2) Tanaman Keras c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun setelah data diperbaharui 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Perikanan dan Peternakan <ul style="list-style-type: none"> a. Perikanan <ul style="list-style-type: none"> 1) Perikanan Tangkap 2) perikanan Budidaya b. Peternakan <ul style="list-style-type: none"> 1) Ternak Besar 2) Ternak Kecil c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana Produksi 2) Sarana pengolahan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun setelah data diperbaharui 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Industri Kerajinan dan pertambangan <ul style="list-style-type: none"> a. Industri <ul style="list-style-type: none"> 1) Sandang'Logam dan Elektronika 2) Pangan, Kimia dan Aneka 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun setelah data diperbaharui 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kerajinan <ul style="list-style-type: none"> 1) Logam 2) Non Logam c. Pertambangan dan Migas <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertambangan Umum 2) Pertambangan Migas 	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	<p>5. Ketenaga Listrikan dan Aneka usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ketenagalistrikan dan konstruksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Listrik 2) Konstruksi b. Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Umum 2) Angkutan c. Pariwisata, pos dan telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pariwisata 2) Pos dan telekomunikasi <p>E. Pembiayaan</p> <p>1. Program Pendanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Program Pendanaan Jangka Pendek <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek 2) Program Pendanaan UKM Jangka Pendek 	3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan panjang <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pendanaan Koperasi Jangka menengah dan panjang 2) Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir <ul style="list-style-type: none"> 1) Program pendanaan Usaha Mikro 2) Program Pendanaan Dan Dana bergulir <p>2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan dan Pengendalian Sendiri <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan dan Pengendalian KSP 2) Pengendalian Kelembagaan KSP b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan d USP Koperasi 2) Pengendalian USP Koperasi c. Pengembangan dan pengendalian USP-LKM <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan USP-LKM 2) Pegendalian USP-LKM 	<p>3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Urusan Permodalan</p> <p>a. Pengembangan Permodalan sendiri</p> <p>1) Permodalan Sendiri Koperasi</p> <p>2) Permodalan Sendiri UKM</p> <p>b. Pengembangan Permodalan Luar</p> <p>1) Permodalan Bank</p> <p>2) Permodalan Non Bank</p> <p>c. Pengembangan Kredit Program</p> <p>1) Kredit Program Bank</p> <p>2) Kredit Program Non Bank</p>	<p>3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	7 Tahun	Permanen
	<p>4. Asuransi dan Jasa Keuangan</p> <p>a. Asuransi</p> <p>1) Asuransi Koperasi</p> <p>2) Asuransi UKM</p> <p>b. Perpajakan</p> <p>1) Perpajakan Koperasi</p>	<p>3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Perpajakan UKM c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Komersial dan Kredit Komersial Bank 2) Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank <p>5. Pembiayaan Dan penjaminan Kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Modal Ventura 2) Sewa Guna Usaha dan Aneka Piutang b. Penjaminan Kredit <ul style="list-style-type: none"> 1) Penjaminan 2) Asuransi Kredit c. Pasar Modal <ul style="list-style-type: none"> 1) Obligasi 2) Modal Penyertaan <p>6. Lembaga Pengelolaan Dana Bergulir KUMK (LPDB)</p> <p>F. PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Perdagangan Dalam Negeri 	<p>3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	<p>7 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>3 Tahun setelah data diperbarui</p>	<p>7 tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengadaan Sektor Formal 2) Pengadaan Sektor Informal b. Distribusi <ul style="list-style-type: none"> 1) Distribusi Sektor Formal 2) Distribusi Sektor Informal c. Pengembang <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Sektor Formal 2) Pengembangan Sektor Non Informal 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Ekspor dan Impor <ul style="list-style-type: none"> a. Ekspor <ul style="list-style-type: none"> 1) Ekspor Koperasi 2) Ekspor UKM b. Impor <ul style="list-style-type: none"> 1) Impor Koperasi 2) Impor UKM 	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Sarana dan Prasarana Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Pasar Tradisional 2) Pengembangan Sentra Pemasaran b. Prasarana 	2 Tahun setelah serah terima proyek dan retensi	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Perantara 2) Fasilitasi HAKI <p>c. Pengembangan Potensi Pemasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi 2) Pengembangan Potensi Pemasaran UKM <p>4. Kemitraan dan Jaringan Usaha</p> <p>a. Kemitraan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Kemitraan Koperasi 2) Kemitraan UKM <p>b. Jaringan Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Jaringan Usaha Koperasi 2) Jaringan Usaha UKM <p>c. Pengembangan Kerjasama Kelembagaan</p>	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah perjanjian kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah perjanjian kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Kerjasama kelembagaan Koperasi 2) Pengembangan Kerjasama kelembagaan UKM 			
	<p>5. Informasi dan Publikasi Bisnis</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengumpulan Informasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengumpulan informasi Koperasi 2) Pengumpulan informasi UKM b. Pengolahan Informasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengolahan informasi Koperasi 2) Pengolahan informasi UKM c. Publikasi dan Promosi <ul style="list-style-type: none"> 1) Publikasi dan Promosi Koperasi 2) Publikasi dan Promosi UKM 	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	<p>6. Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM</p>	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	<p>G. PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p>1. Pengembangan Kewirausahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Jaringan Kewirausahaan 2) Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan b. Penumbuhan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan 2) Evaluasi Kewirausahaan c. Sosialisasi Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Perangkat Lunak 	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2) Promosi Kewirausahaan</p> <p>2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM</p> <p>a. Diklat Formal dan Informal</p> <p>1) Diklat Formal</p> <p>2) Diklat Informal</p> <p>b. Diklat Non Formal</p> <p>1) Perangkat Lunak</p> <p>2) Sanara dan Prasarana Diklat</p> <p>c. Kerjasama Lembaga Diklat</p> <p>1) Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</p> <p>2) Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah</p> <p>3. Peran Serta Masyarakat</p> <p>a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM</p> <p>1) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi</p> <p>2) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM</p> <p>b. Peningkatan Dukungan LSM terhadap Koperasi dan UKM</p> <p>1) Peningkatan Dukungan LSM terhadap Koperasi</p> <p>2) Peningkatan Dukungan LSM terhadap UKM</p> <p>c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi</p> <p>1) Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi</p> <p>2) Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM</p>	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM</p> <p>a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM 1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi 2) Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM</p> <p>b. Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal 1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal 2) Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</p> <p>c. Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat 1) Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah 2) Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah</p>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>5. Advokasi</p> <p>a. Advokasi Organisasi dan Manajemen 1) Advokasi Organisasi 2) Advokasi Manajemen</p> <p>b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi 1) Advokasi Kemitraan 2) Advokasi Teknologi</p> <p>c. Advokasi Peraturan Perundang-Undangan</p>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>H. PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA</p> <p>1. Produktifitas dan Mutu</p> <p>a. Produktifitas 1) Inkubator Teknologi</p>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Pengembangan Klaster b. Peningkatan Mutu <ul style="list-style-type: none"> 1) Desain 2) Standarisasi c. Sertifikasi Produk <ul style="list-style-type: none"> 1) Sertifikasi 2) Label dan Merek 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Restrukturisasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Restrukturisasi Manajemen <ul style="list-style-type: none"> 1) Manajemen Koperasi 2) Manajemen UKM b. Restrukturisasi Pendanaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pendanaan Koperasi 2) Pendanaan UKM c. Restrukturisasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi 2) Restrukturisasi Kelembagaan UKM 	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) <ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) <ul style="list-style-type: none"> 1) Asosiasi dan Manajemen LPB 2) Akreditasi LPB b. Pengembangan Bisnis LPB <ul style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan Kerjasama LPB 2) Kerjasama Layanan LPB 	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan Jaringan LPB <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerjasamaa Kelembagaan LPB 2) Kerjasama Sarana dan Teknologi 4. Fasilitasi Investasi UKMK <ul style="list-style-type: none"> a. Investasi Klaster UKMK <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis 2) Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis b. Pengembangan Kerjasama Investasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Pangan 2) Pengembangan Non Pangan c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi 2) Fasilitasi Investasi Usaha UKM 5. Pengembangan Sistem Bisnis <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Transaksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Dalam Negeri 2) Luar Negeri b. Kerjasama Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertukaran Koperasi 2) Pertukaran UKM c. Jaringan Komunikasi Bisnis <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis 2) Kominikasi Bisnis 	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>I. PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKMK</p> <p>1. Penelitian Koperasi</p> <p>a. Perencanaan dan Pengendalian</p> <p>1) Perencanaan</p> <p>2) Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>b. Penyelenggaraan</p> <p>1) Kelembagaan Koperasi</p> <p>2) Bisnis Koperasi</p> <p>c. Tata Laksana Penelitian</p> <p>1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</p> <p>2) Sarana dan Prasarana</p>	2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	<p>2. Penelitian UKM</p> <p>a. Perencanaan dan Pengendalian</p> <p>1) Perencanaan</p> <p>2) Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>b. Penyelenggaraan</p> <p>1) Kelembagaan UKM</p> <p>2) Bisnis UKM</p> <p>c. Tata Laksana Penelitian</p> <p>1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</p> <p>2) Sarana dan Prasarana</p>	2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Penelitian Sumber Daya</p> <p>a. Perencanaan dan Pengendalian</p> <p> 1) Perencanaan</p> <p> 2) Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>b. Penyelenggaraan</p> <p> 1) Sumber Daya Manusia</p> <p> 2) Pembiayaan</p> <p>c. Tata Laksana Penelitian</p> <p> 1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</p> <p> 2) Sarana dan Prasarana</p>	<p>2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>4. Pengembangan Perkaderan UMK</p> <p>a. Penyuluhan</p> <p> 1) Penyelenggaraan</p> <p> 2) Materi Penyuluhan</p> <p>b. Perkaderan</p> <p> 1) Penilaian</p> <p> 2) Pengembangan</p> <p>c. Kerjasama dan Jaringan</p> <p> 1) Lembaga Pemerintah</p> <p> 2) Lembaga Non Pemerintah</p>	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	J. KERJASAMA INTERNASIONAL DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Permanen
VII	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN			
	A PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja. 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan bahan 3 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4 Pengumpulan dan pengolahan data 5 Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	1 Tahun setelah keluar kebijakan baru	4 Tahun	Permanen
	B PERENCANAAN TENAGA KERJA 1. Perencanaan Tenaga Kerja Makro a. Perencanaan Tenaga Kerja Nasional 1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional 2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional 3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Program Pelatihan Ketenagakerjaan - Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan 			
	4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan - Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan 			
	5) Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Program Pelatihan Ketransmigrasian - Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian 			
	b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	1) Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> - Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja - Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan 			
	2) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan - Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas 			
	3) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Standar Mutu Lembaga Pelatihan - Bimbingan Penerapan Standar Mutu 			
	4) Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem Pendanaan Pelatihan - Kerjasama Antar Lembaga 			
	<p>c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan</p> <p>1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>3) Tenaga Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan - Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>d Bina Pemagangan</p> <p>1) Pemagangan Dalam Negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program Pemagangan Dalam Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Pemagangan Luar Negeri	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Program Pemagangan Luar Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri 			
	3) Perizinan dan Advokasi Pemagangan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Perizinan dan Rekomendasi - Advokasi dan Perlindungan 			
	4) Promosi dan Jenjang Pemagangan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan - Pemagangan Jejaring Pemagangan 			
	e Produktivitas dan Kewirausahaan			
	1) Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan - Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan 			
	2) Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem dan Metode Produktivitas - Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas 			
	3) Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengukuran Produktivitas - Kajian Produktivitas 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4) Pengembangan Kewirausahaan - Pelatihan Manajemen Kewirausahaan - Bimbingan Konsultasi	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
D	PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA			
	1 Pengembangan Pasar Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Informasi Pasar Kerja			
	1) Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri			
	2) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri			
	b. Analisis Pasar Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri			
	2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri			
	c. Bursa Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Bursa Kerja Dalam Negeri			
	2) Bursa Kerja Luar Negeri			
	d. Analisis Jabatan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Analisis dan Informasi Jabatan			
	2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	a. Antar Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) /Antar Kerja Lokal (AKL)			
	2) Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja			
	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita			
	2) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia			
	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Penyuluhan Jabatan			
	2) Bimbingan Jabatan			
	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja			
	2) Kerjasama antar Lembaga			
	4 Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Tenaga Kerja Mandiri			
	2) Tenaga Kerja Sektor Informal			
	b. Pengembangan Padat Karya	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Padat Karya Perdesaan 2) Padat Karya Perkotaan 			
	<ul style="list-style-type: none"> c. Terapan Teknologi Tepat Guna <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Teknologi Tepat Guna 2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan Pendampingan 2) Kerjasama Antar Lembaga 	<p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
E	PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA			
	1 Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama <ul style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Perusahaan 2) Perjanjian Kerja Bersama b. Perjanjian Kerja c. Kesejahteraan Pekerja <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Kesejahteraan 2) Fasilitas Kesejahteraan d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja 	<p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja 2) Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Organisasi Pekerja 2) Organisasi Pengusaha b. Kelembagaan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Kerjasama BIPARTIT 2) Lembaga Kerjasama TRIPARTIT c. Pemasarakatan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 2) Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Pengupahan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penerapan Standar Pengupahan 2) Pengurusan Pengupahan b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja b Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Tahun 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pencegahan Dini			
	2) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan			
	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial			
	2) Evaluasi dan Pelaporan			
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	1) Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial			
	2) Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan			
F	PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN			
	1 Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	a. Pengawasan Norma Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat			
	2) Pengawasan Norma Pengupahan			
	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Hubungan Kerja			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1) Pengawasan Norma Mekanik 2) Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan 2) Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja 2) Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Lingkungan Kerja 2) Pengawasan Norma Bahan Berbahaya e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3 2) Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3			
	4 Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	5 Bina Penegakan Hukum			
	a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1) Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan 2) Penindakan Norma Ketenagakerjaan b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan 2) Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan PPNS 2) Sarana dan Prasarana PPNS d. Kerjasama Penegakan Hukum	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum 2) Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan			
G	KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA			
	1 Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	a. Pengkajian K3			
	1) Analisis dan Standardisasi bidang K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2) Hasil kajian, perekayasa dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2 Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a. SDM K3			
	1) Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2) Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Kompetensi K3			
	1) Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2) Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3) Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	VIII SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
	A. Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Daerah Meliputi: rencana Pembangunan jangka Panjang (RPJP)/ Master Plan, Rencana Pembangunan Jangka menengah, Rencana Pembangunan Tahunan Daerah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan Pengusulan			
	2. Penyiapan Kebijakan			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 5. Penetapan Dalam Bentuk peraturan perundang-undangan			
	B. Musyawarah Perencanaan Pembangunan /Musrenbang 1. Musrenbang Provinsi 2. Musrenbang Kabupaten	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	C. Perencanaan 1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah/ Restra-OPD	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah Renja-OPD	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3. Program Kerja Tahunan a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	b. Program Kerja tahunan Unit Kerja	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	c. Program kerja tahunan OPD	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. Penetapan/kontrak Kinerja a. Pimpinan Unit Kerja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	b. Pimpinan SKPD	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	5. Laporan a. Berka 1) Laporan Triwulan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	2) Laporan semesteran	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	3) Laporan Tahunan Unit Kerja	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	4) Laporan tahunan SKPD	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	5) laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Laporan Insidental	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	6. Evaluasi (1) Unit Kerja	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	(2) OPD	1 tahun setelah berakhirnya masa tahun anggaran	1 tahun	Permanen
	D. Koordinasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	E. Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	F. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan pembangunan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	G. Aksi Strategis Daerah (FORUM OPD)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan Awal Perencanaan Aksi strategis 2. Rapat pembahasan rancangan Awal dengan SKPD 3. Sosialisasi dengan SKPD 4. Rencana Akhir Perencanaan Aksi Strategis 5. Penetapan Perencanaan aksi Strategis 			
	H. Perencanaan Pendanaan Pembangunan <ol style="list-style-type: none"> a. Pendanaan APBN 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> b. Pendanaan APBD 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 tahun	Permanen
	IX SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PERPUSTAKAAN			
	A. Kebijakan perpustakaan meliputi kebijakan dibidang pengembangan bahan pustaka dan jasa in	2 Tahun sejak penetapan Keputusan yang Terbaru	3 tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK meliputi Kajian Kebutuhan Bahan Perpustakaan, Kajian Pengolahan Bahan Perpustakaan, Pedoman Pengolahan, Pembakuan 			
	2. PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI <ol style="list-style-type: none"> 1. Deposit Bahan Pustaka 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	b. Pangkalan data Penerbit dan pengusaha Rekaman	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Pemantauan wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e Bilbiografi dan Katalog	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Bibliografi Daerah (BD) 2) Katalog Induk Daerah (KID) 3) Katalog Dalam Terbitan (KDT)			
	2 Pengembangan Koleksi			
	a. Akuisisi			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1) Pembelian	3 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 Tahun	Musnah
	2) Hibah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	3) Hadiah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	4) Tukar Menukar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	5) Implementasi Undang-Undang KCKR	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	6) Terbitan Internal	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	7) Pendistribusian bahan Pustaka surplus	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	8) Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	b. Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	c. Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	3 Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	a. Keanggotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	b. Sirkulasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	c. Referensi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	d. Alih Aksara, Alih Bahasa dan kajian naskah Nusantara	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Kerjasama Perpustakaan			
	1) <i>MoU</i>	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	2) Perjanjian Kerjasama	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
	3) partisipasi Organisasi Profesi dan Kerjasama Internasional	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	f. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	1) Pengembangan Situs Web	1 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	1 tahun	Musnah
	2) Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multi Media	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3) pengembangan Program Aplikasi perpustakaan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 tahun	Permanen
	4) Pengembangan Pangkalan Data kepustakaan Digital	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 tahun	Permanen
	g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun setelah data diproses	3 tahun	Musnah
	4 Preservasi Bahan Pustaka			
	a. Konservasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Perawatan Bahan Perpustakaan			
	2) Perbaikan bahan perpustakaan			
	3) Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	b. Refrografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	c. Transformasi Digital	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	d. Kurasi Digital	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
C	SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN			
	1 Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	a. Pengembangan Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Perpustakaan Umum			
	2) Perpustakaan Khusus			
	3) Perpustakaan Sekolah			
	4) Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	b. Akreditasi perpustakaan			
	1) Permintaan Akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2) Pemberian Akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	c. Pangkalan Data Perpustakaan			
	1) Nomor Pokok Perpustakaan			
	2) Perpustakaan berbasis wilayah			
	d. Pemasyarakatan Bina Baca	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Organisasi Perpustakaan 1) Forum Perpustakaan Umum 2) Forum perpustakaan Khusus 3) Forum Perpustakaan Sekolah 4) Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi 5) Gerakan Masyarakat Minat Baca 6) Organisasi Perpustakaan Lainnya	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
X	PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
A	Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan yang baru	3 Tahun	Permanen
B	PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA 1 Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata) b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>c. Pengembangan Zona Kreatif</p> <p>1) Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya 2) Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p>d. Invetasi Pariwisata</p> <p>1) Pengembangan Potensi Investasi 2) Promosi Investasi</p>	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak	3 Tahun	Permanen
	2 Pengembangan Daya Tarik Wisata			
	a. Bimtek Daya Tarik Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
3	Industri Pariwisata			
	a. Sarana Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata			
	2) penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa.			
	b. Jasa Pariwisata:	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) jasa transportasi wisata			
	2) jasa informasi pariwisata			
	3) penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi			
	4) jasa perjalanan wisata			
	5) jasa konsultan pariwisata			
	6) jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan			
	7) insentif			
	8) konvensi			
	9) pameran			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
4	Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
5	Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event		3 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan			
	1) Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			
	2) Pengembangan Wisata Olah Raga			
	c. Pengembangan Wisata Alam dan Budaya			
	d. Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
C	PEMASARAN PARIWISATA			
	1 Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	a. Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b. Informasi Pasar Luar Negeri	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	c. Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Hubungan Lembaga Pariwisata			
	2) Widya Wisata			
	d. Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	b. Perancangan Pemasaran Luar Negeri			
	2 Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Wilayah ASEAN			
	b. Wilayah Asia			
	c. Wilayah Timur Tengah dan Afrika			
	d. Wilayah Amerika dan Pasifik			
	e. Wilayah Eropa			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
4	Pencitraan Indonesia			
	a. Strategi Pencitraan Indonesia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan Pencitraan Indonesia			
	2) Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia			
	b. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Promosi Media			
	2) Sarana dan Distribusi Media			
	c. Kerjasama dan Kemitraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah			
	2) Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah			
5	Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Promosi KIE Korporasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Korporasi Dalam Negeri 2) Korporasi Luar Negeri b. Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemerintah 2) Non Pemerintah c. Promosi Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> 1) Wisata Bahari 2) Wisata Non Bahari 			
D	EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA 1 Pengembangan industri Perfilman			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi Usaha Perfilman 2) Fasilitasi Kegiatan Perfilman b. Festival dan Eksibisi Film <ul style="list-style-type: none"> 1) Festival Film 2) Eksibisi Film c. Produksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Konten dan Lokasi Film 2) Pelayanan Produksi Film d Pemasaran Film <ul style="list-style-type: none"> 1) Distribusi Film 2) Pertunjukan Film 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
2	Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik			
a.	Pengembangan Seni Pertunjukan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
1)	Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan			
2)	Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan			
b.	Pengembangan Industri Musik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
1)	Kreasi dan Produksi Musik			
2)	Fasilitasi Pengembangan Industri Musik			
c.	Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
d.	Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
1)	Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan			
2)	Dokumentasi dan Publikasi			
3	Pengembangan Seni Rupa			
a.	Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
1)	Kreasi dan Produksi Karya Seni			
2)	Fasilitasi Pengembangan Seni			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
E	<p>b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi</p> <p>1) Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa 2) Apresiasi Karya Seni Rupa</p> <p>EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK</p> <p>1 Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media</p> <p>a. Pengembangan Film Animasi dan Komik b. Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi c. Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video d. Pengembangan Karya Kreatif Periklanan 1) Iklan Cetak 2) Iklan Elektronik</p> <p>2 Desain dan Arsitektur</p> <p>a. Arsitektur dan Desain Interior b. Komunikasi Visual 1) Desain Grafis 2) Komunikasi Visual c. Desain Produk dan Kemasan d. Mode 1) Desain Busana 2) Desain Non Busana</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Kerjasama dan Fasilitas			
	a. Lisensi Teknologi	2 Tahun setelah dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Teknologi			
	2) Pemanfaatan Teknologi			
	b. Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sentra Inovasi			
	2) Pengembangan Inkubator Bisnis			
	c. Sentra Kreatif	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sentra Kreatif			
	2) Pengelolaan Sentra Kreatif			
	d. Akses Pembiayaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	1) Akses Pembiayaan Bank			
	2) Akses Pembiayaan Non Bank			
F	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1 Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata			
	a. Program dan Evaluasi			
	b. Data dan Publikasi			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Penyelenggaraan dan Kerjasama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Evaluasi dan Kerjasama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
XI	URUSAN KESEHATAN			
A.	PERUMUSAN KEBIJAKAN			
	Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. Penetapan dalam bentuk nspk dan standarisasi	2 Tahun setelah keluar kebijakan yang baru	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
B. UPAYA KESEHATAN 1. Upaya Kesehatan Dasar a. Pelayanan Kedokteran Keluarga b. Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer c. Pelaksanaan Kesehatan Primer d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas e. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit f. ICD 10, Destistry & Stomatology g. Infeksi Menular Lewat Tranfusi Darah h. Penyakit Mulut di Tingkat Primer i. Pembiayaan Darah j. Penggunaan Darah Rasional k. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, sangat terpencil dan kepulauan m. Akreditasi Puskesmas n. Puskesmas Berprestasi	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah	
	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen	
	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen	

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Upaya Kesehatan Rujukan	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Pelayanan Kesehatan Rujukan			
	1. Rumah Sakit Bergerak			
	2. Rumah Sakit Pratama			
	3. Rumah Sakit Publik			
	4. Rumah Sakit Privat			
	5. Rumah Sakit Khusus			
	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Rumah Sakit Privat	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Akses Pelayanan SPGDT Call 119			
	2. Akses Pelayanan Rekayasa Jaringan dan Sel Punca			
	3. Pelayanan Geriartri			
	4. Pelayanan Medical Tourism			
	5. Pelayanan Hyperbarik			
	d. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Rumah Sakit Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker			
	2. Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumah Sakit Rujukan Regional			
	3. Pencegahan <i>Fraud</i> di Rumah Sakit			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>e. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keselamatan Pasien di Rumah Sakit 2. Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah di Rumah Sakit 3. Pelayanan Penyakit Ginjal 4. Pelayanan HIV/AIDS 5. Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit 6. Penguatan Rumah Sakit Vertikal sebagai <i>Sister Hospital</i> 7. Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK) 	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan 2. Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri 	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa</p>	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>h. Badan Pengawas di Rumah Sakit</p>	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan (Penanam Modal Asing) PM</p>	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Usulan Penetapan atau Peningkatan Kelas dari Pemilik RS atau Pimpinan Badan Hukum Rumah Sakit			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi 3. Profil dan data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir 4. <i>Self Instrumen Assesment</i> sesuai dengan kelas yang diajukan 5. Keputusan Penetapan Kelasa (Jika peningkatan kelas) 6. Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas) j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lain 	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI) 2. Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional 3. Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional 4. <i>Surveyor</i> Akreditasi Rumah Sakit 			
	3. Keperawatan dan Keteknisian Medik	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<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 f. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterapian Fisik 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4 Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan</p> <p>a. Mikrobiologi dan Imunologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Kesehatan 2. Laboratorium Klinik 3. Laboratorium Puskesmas 4. Laboratorium Mikrobiologi Kultur <p>b. Patologi dan Toksikologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. PNPME 2. Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) <p>c. Radiologi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Radiologi 2. Dosis Radiasi Nasional 3. Radiologi, Radioterapi dan Kedokteran Nuklir 4. Radioterapi di Rumah Sakit 5. Telemedicine 6. Radiologi Diagnostik 7. Teleradiologi <p>d. Perijinan dan Sertifikasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perijinan Pelayanan Radiologi 2. Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas 	<p>2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>e. Sarana dan Prasarana Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas A 2. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas B 3. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C 4. Prasarana Ruang Gawat Darurat 5. Prasarana Ruang Operasi 6. Prasarana Ruang Perawatan Intensif 7. Prasarana Ruang Rawat Inap 8. Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik 9. Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD) 10. Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi dalam Situasi Darurat Dan Bencana 11. Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan 12. Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan 13. Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa 14. Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik 15. Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara 16. Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif <p>f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK 2. Kalibrasi Rumah Sakit 3. Kalibrasi Puskesmas 4. Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit 	<p>2 Tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun setelah uji kalibrasi</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas g. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) <ol style="list-style-type: none"> 1. ASPAK Rumah Sakit 2. ASPAK Puskesmas 3. ASPAK Dinas Kesehatan Prop/Kab/Kota 	2 Tahun setelah dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	5 Kesehatan Jiwa a. Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesehatan Jiwa di Desa Siaga 2. Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 3. Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Unggulan di RS Jiwa 2. Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa 3. Indikator Mutu RS Jiwa 4. Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Etikolegal dan Asesmen <ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta Penanganan Salah 2. Visum Et Repertum 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, R</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) 2. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol 3. Wajib Lapor Pecandu Narkotika 4. Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau 5. Rehabilitasi Medis terkait Hukum <p>e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kesehatan Jiwa Di Sekolah 2 Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana 3 Penanggulangan Autisme 4 Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko 5 Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>C PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN</p> <p>1 Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra</p> <p>a. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Difteri 2. Polio 3. Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis 4. Surveilans influenza 5. Keracunan Pangan <p>b. Imunisasi</p>	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekan Imunisasi Nasional 2. Coldchain Bagi Petugas Imunisasi 3. Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita 4. Imunisasi bagi Petugas Kesehatan 5. Imunisasi di Daerah Sulit 6. Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS) 7. Imunisasi bagi masyarakat umum 8. Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-Hib 9. Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B <p>c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan Pelabuhan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian ICV (International Certificate Vaccine) 2. Hapus Serangga dan Hapus Tikus 3. Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/Pos Lintas Batas 4. Vaksinasi Meningitis pada RS, KKP, dan Poliklinik 5. Kekarantinaan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Pelabuhan 6. Obat dan P3K Kapal 7. Kesehatan Nakoda/Pilot dan ABK/Pesawat 8. Air Bersih di Kapal 9. Fumigasi di kapal <p>d. Kesehatan Matra</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mudik Sehat 2. Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara 3. Kesehatan Migran 4. Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas 6. Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan 2 Pengendalian Penyakit Menular Langsung a. Pengendalian Tuberkulosis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Pengendalian Penyakit TB 2. TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB. 3. Laboratorium TB b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / <i>Integrated Bio-Behavioural Surveillance</i> (IBBS) 2 <i>Human Immuno Deficiency Virus</i> (HIV) 3 Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test 4 Obat <i>Anti Retro Viral</i> (ARV) dan reagen tes HIV c. Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1 <i>Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus</i> (MERS CoV) 2 Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA) d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Diare 2 Tifoid 3 Hepatitis <p>e. Pengendalian Kusta dan Frambusia</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Kusta 2 Frambusia 3 Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK) <p>3 Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang</p> <p>a. Pengendalian Malaria</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Kelambu berinsektisida (LLINs) 2 Eliminasi malaria 3 Crosschecker mikroskopis malaria <p>b. Pengendalian Arbovirolosi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 DBD 2 Chikungunya 3 Ebola <p>c. Pengendalian Zoonosis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Penyakit flu burung 2 Vaksin Anti Rabies (VAR) baru 3 Penyakit Pes 4 Penyakit flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H.1.N.1) <p>d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Filariasis 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Kecacingan 3. Schistosomiasis e. Pengendalian Vektor 4 Pengendalian Penyakit Tidak Menular <ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyakit Jantung 2. Penyakit Pembuluh darah 3. Penyakit Hipertensi 4. Penyakit Stroke b. Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyakit Diabetes Mellitus 2. Penyakit gangguan Metabolik 3. Penyakit gangguan Tiroid 4. Gangguan Obesitas c. Pengendalian Penyakit Kanker d. Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyakit Akibat produk tembakau 2. Asma, Lupus, Thalassemia e. Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Cidera 2. Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas 3. Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan 5 Penyehatan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Kualitas Air Minum 2. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat b. Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum <ul style="list-style-type: none"> 1. Higiene sanitasi dan Bangunan Umum 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan 3. Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum c. Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat <ul style="list-style-type: none"> 1. Penanggulangan kedaruratan bidang Kesehatan Lingkungan 2. Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah terpencil perbatasan kepulauan 3. Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat 4. Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar d. Higiene Sanitasi Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1. Makanan Jajanan 2. Restoran / Rumah Makan 3. Jasa Boga 4. Depot Air Minum e. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Medis Fasyankes 2. Limbah Medis (Free Mercury) 3. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) 4. Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion 			
	<p>6. Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Teknologi dan Laboratorium <ul style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Pengendali Penyakit 2. Laboratorium Kesehatan Lingkungan 3. Laboratorium Kesehatan Matra 4. Model dan Teknologi Tepat Guna 5. Uji kendali mutu dan kalibrasi 6. Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi 	2 Tahun setelah dikembangkan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>7 Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan</p> <p>a. Ship Sanitation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC) 2. Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC) 3. Sertifikat Pengawasan Obat/Alat P3K Kapal <p>b. Sertifikat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Health Certificate 2. International Certificate of Vaccination 3. Surat Keretangan Pengujian Kesehatan Nahkoda/Pilot dan Anak Buah Kapal/Pesawat Udara 4. Sertifikat Air Bersih 5. Sertifikat Penyelenggaraan Perusahaan Fumigasi di Kapal 6. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga 7. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan 8. Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
D	<p>Gizi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gizi Makro <ol style="list-style-type: none"> a Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting) b Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu) 2. Gizi Mikro <ol style="list-style-type: none"> a Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi)) b Manajemen Taburia 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya 3. Gizi Klinik dan Dietetik <ul style="list-style-type: none"> a Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi b Tatalaksana Anak Gizi Buruk c Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih 4. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan <ul style="list-style-type: none"> a Makanan Pendamping ASI b ASI Eksklusif c Pedoman Gizi Seimbang d Makanan Bayi dan Anak e Buffer Stock Makanan Pendamping ASI f Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang g Makanan Tambahan Anak Sekolah 5) Kewaspadaan Gizi <ul style="list-style-type: none"> a Surveilans Gizi b Epidemiologi Kasus Gizi Buruk c Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana d Jejaring Informasi Pangan dan Gizi 6 Kesehatan Ibu <ul style="list-style-type: none"> a. Kesehatan Ibu Hamil <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Antenatal Terpadu 2. Pelayanan Kelas Ibu Hamil 3. Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA) b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas <ul style="list-style-type: none"> a Kemitraan Bidan dan Dukun b Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Supervisi Fasilitatif c. Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Audit Maternal Perinatal 2. Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat 3. Tanda Bahaya pada Kehamilan 4. Surveilans Kematian Ibu d. Keluarga Berencana <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KB Pasca Persalinan 2. Pelatihan KB Pasca Persalinan e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT) 2. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro) 3. Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan 4. Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK) 			
	7 Kesehatan Anak <ul style="list-style-type: none"> a. Kelangsungan Hidup Bayi <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Neonatal 2. Manajemen Asfeksia 3. Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah) 4. Pencegahan Infeksi b. Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang) 2. Rujukan Tumbuh Kembang 2. Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT) c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko <ul style="list-style-type: none"> 1. Screening Hypotheroid Congenital 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Surveillance Kesehatan Anak 3. Surveillance Kesehatan Bawaan d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja <ul style="list-style-type: none"> 1. Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit 2. Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja 3. Usaha Kesehatan Sekolah e. Perlindungan Kesehatan Anak <ul style="list-style-type: none"> 1. Korban kekerasan terhadap anak 2. Anak dengan disabilitas 3. Anak terlantar/anak jalanan di panti 4. Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan 5. Anak kelompok terasing/kelompok minoritas <p>8 Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kesehatan Tradisional Keterampilan <ul style="list-style-type: none"> 1. Akupresure 2. Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional 3. Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes 4. Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya b. Kesehatan Tradisional Ramuan <ul style="list-style-type: none"> 1. Health Tourism 2. Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA) 3. Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA) 4. Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional 5. Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer <ul style="list-style-type: none"> 1. Akupunktur 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Obat Herbal / Obat Tradisional 3. Integrasi Yankestrad 4. Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya d. Penapisan dan Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> 1. Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T) 2. Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer 3. Penapisan Pengobat Tradisional Asing 4. Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer 5. Pengobat Tradisional (Lokal) 6. Asosiasi Pengobat Tradisional 			
	<p>9 Kesehatan Kerja dan Olahraga</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyakit Akibat Kerja 2. Pemeriksaan Kesehatan Pekerja 3. Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) b. Kapasitas Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1. Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif 2. Kapasitas Kesehatan Kerja 3. TP ASI c. Lingkungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP 2. K3 Perkantoran 3. K3 Rumah Sakit 4. K3 Puskesmas 5. Biomonitoring Efek Kesehatan 6. Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kemitraan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja 2. Kesehatan Nelayan 3. Integrasi Pos UKK 4. Kabupaten/Kota Percontohan 5. Penguatan Profesi e. Kesehatan Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> 1. Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan 2. Forum Kota f. Kesehatan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja 2. Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji 3. Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah 4. Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas 5. Olahraga Bagi Usia Lanjut 6. Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat 			
5	KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN			
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Obat <ul style="list-style-type: none"> a. Harga Obat Publik <ul style="list-style-type: none"> 1. Harga Jual Obat Generik 2. Harga Jual Obat Generik Berdagang 3. Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat b. Pengadaan Obat <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Vaksin Reguler 2. Obat <i>Esensial</i> 3. Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Obat Program Malaria 5. Obat Program Kesehatan Anak 6. Obat Program Kesehatan Ibu 7. Obat Program Gizi 8. Obat Anti Tuberkulosis 9. Obat Program Percepatan Pembangunan Kesehatan Tanah Papua (P2KTP) 10. Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia 11. Obat Penderita <i>Thalassemia</i> 12. Obat Psikotropika Generik 13. Obat <i>Anti Retro Viral</i> c. Perbekalan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1. Gudang Farmasi 2. Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan 3. Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan 4. Pengadaan Reagen Screening Darah 5. Obat <i>Buffer Stock</i> 6. Hasil <i>Stock Opname</i> Obat 2 Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1. Alat Kesehatan 2. Kependium Alat Kesehatan 3. Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT 4. Post Market & Surveillance Alat Kesehatan 5. Produk Alat Kesehatan Elektromedik 6. Produk Alat Kesehatan Non Elektromedik b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat <ul style="list-style-type: none"> 1. Industri Farmasi 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pedagang Besar Farmasi 3. Pedagang Eceran Obat 4. Penyalur Alat Kesehatan 5. Toko Alat Kesehatan 6. Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan c. Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) <ul style="list-style-type: none"> 1. Produk Diagnostik In Vitro 2. Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) 3. PKRT Klas III 4. PKRT Klas I dan II 5. Perusahaan Rumah Tangga PKRT 6. Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga 7. Post Market & Surveillance PKRT 			
	<p>3 Kefarmasian (Standarisasi, klinis, komunitas dan Obat Tradisional)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> 1. Visite untuk Apoteker 2. Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety) 3. Penulisan Resep b. Farmasi Klinik <ul style="list-style-type: none"> 1. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Arthritis Rematik 2. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma 3. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung 4. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati 5. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus 6. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 7. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis 8. Pharmaceutical Care Lainnya 9. Dispensing Sediaan Steril 10. Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika 11. Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner : Fokus Sindrom Koroner Akut c. Farmasi Komunitas <ul style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas 2. Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care) 3. Kefarmasian untuk Pasien Pediatri 4. Kefarmasian untuk Penyakit Malaria 5. Farmasi di Rumah Sakit d. Penggunaan Obat Rasional <ul style="list-style-type: none"> 1. Obat Rasional 2. Informasi Obat 3. Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik 4. Pemantauan Terapi Obat 			
	<p>4 Produksi dan Distribusi Kefarmasian</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Obat Tradisional <ul style="list-style-type: none"> 1. Farmakope Indonesia 2. Farmakope Herbal Indonesia 3. Suplemen I Farmakope Indonesia 4. Suplemen II Farmakope Indonesia 5. Suplemen II Farmakope Indonesia 6. Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia 7. Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia 8. Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia 9. Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT) 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	10. Usaha Menengah Obat Tradisional (UMOT) 11. Usaha Jamu Gendong (UJG) 12. Usaha Jamu Racik (UJR) 13. Farmakope Herbal Indonesia & Suplemennya Versi Bahasa Inggris b. Kosmetik dan Makanan 1. Keamanan Pangan 2. Kosmetika bagi Petugas 3. Industri Rumah Tangga bagi Petugas 4. Makanan Jajanan Anak Sekolah 5. Kodeks Kosmetika Indonesia 6. Matera Kosmetika Bahan Alam Indonesia c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus 1. Narkotika dan Psikotropika 2. Prekursor Farmasi 3. Sediaan Farmasi Khusus 4. Persetujuan Impor dan Ekspor 5. Pelaksanaan Perizinan Import dan Ekspor Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat 1. Indonesian Pharmaceutical Industry Directory			
F	SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN			
1	Surat Keterangan a. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) b. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) c. Surat Keterangan Alat Kesehatan d. Sertifikasi Produksi PKRT	2 Tahun setelah suatu perjanjian masa berlakunya berakhir	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Surat Keterangan PKRT 2 Sertifikasi dan Perijinan a. Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan b. Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan c. Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan d. Perijinan Penyalur Alat Kesehatan	2 Tahun setelah suatu perjanjian masa berlakunya berakhir	4 Tahun	Permanen
	G. PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN			
	1 Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan a. Pencegahan dan Mitigasi b. Kesiapsiagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Tanggap Darurat dan Pemulihan a. Tanggap Darurat b. Pemulihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Pemantauan dan Informasi a. Pemantauan b. Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5 Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
H	PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN	2 Tahun setelah dikembangkan	3 Tahun	Musnah
	1. Tersedianya data NHA Setiap Tahun			
	2. Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN			
I	INTELIGENSIA KESEHATAN	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan			
	a. Inteligensia Anak			
	b. Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia			
	2. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan			
	a. Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan			
	b. Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan			
J	KESEHATAN HAJI	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji b. Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota c. Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP d. Pelayanan Kesehatan Embarkasi e. Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) f. Rekrutmen Tenaga Musiman <p>2. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji b. Kesehatan Haji di Kab/kota c. Kesehatan Haji Terpadu d. Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji e. Vaksinasi jamaah Haji f. Sanitasi Asrama Haji g. Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi <p>K PROMOSI KESEHATAN</p> <p>1. Sarana Promosi Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Booklet b. Poster c. Leaflet d. Pamflet e. Lembar Balik f. Selebaran g. Buletin h. Festival i. Lomba j. Pameran 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> k. Seminar l. Iklan Layanan Masyarakat m. Film n. Radio Spot 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran <ul style="list-style-type: none"> a. Saka Bhakti Husada b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga c. Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan d. Kawasan Tanpa Rokok e. Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan f. Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan g. Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan h. Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan b. Kampanye Promosi Kesehatan c. Video Animasi Promosi Kesehatan 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Hari Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Hari Kesehatan Nasional b. Hari Kesehatan Dunia c. Hari tanpa Tembakau se-Dunia d. Hari-hari Besar Kesehatan 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>L KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA</p> <p>Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p>13 DATA DAN INFORMASI</p> <p>1. Statistik Kesehatan</p> <p>a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan</p> <p>b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan</p> <p>2. Analisis dan Diseminasi Informasi</p> <p>a. Analisis Data Kesehatan</p> <p>b. Diseminasi Informasi Kesehatan</p> <p>3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan</p> <p>a. Pengembangan Sistem Informasi</p> <p>b. Bank Data</p>	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	<p>XII SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN KEARSIPAN</p>			
	<p>1 Kebijakan</p> <p>Kebijakan tentang pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip</p> <p>a pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>b penyiapan kebijakan</p> <p>c perumusan kebijakan</p> <p>d penetapan NSPK</p> <p>2 Pembinaan kearsipan</p> <p>a Akreditasi kearsipan : Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga penyelenggara jasa kearsipan dan diklat kearsipan</p>	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(1) Proses Akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(2) Berkas penetapan sertifikasi akreditasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(3) Data base akreditasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b Sertifikasi Arsiparis			
	(1) Proses sertifikasi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(2) Berkas penetapan sertifikasi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(3) Data Base sertifikasi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 tahun	Permanen
	c Bina Arsiparis			
	(1) Pengembangan Profesi arsiparis			
	(a) Formasi Jabatan arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(b) Standar Kompetensi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(2) Bimbingan konsultasi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(3) Penilaian Arsiparis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(4) Pemilihan arsiparis teladan (a) Penyelenggaraan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(b) Berkas penetapan arsiparis teladan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(5) Database arsiparis	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	d Bimbingan dan Konsultasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(1) Penerapan sistem (Klasifikasi arsip, tata naskah dinas, klasifikasi akses keamanan) (2) Penggunaan sarana dan prasarana kearsipan (3) Unit kearsipan			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e (4) Sumber daya Manusia Supervisi dan Evaluasi (1) Perencanaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(2) Pelaksanaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(3) Laporan hasil supervisi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	f Data Base Bimbingan, Konsultasi dan Supervisi	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
	g Fasilitasi Kearsipan (1) SDM kearsipan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	(2) Prasarana dan sarana	5 tahun setelah kegiatan di pertanggungjawabkan/diaudit	5 tahun	Permanen
	h Lembaga / Unit Kearsipan Teladan (1) Penyelenggaraan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 tahun	Permanen
	(2) Berkas penetapan Lembaga/Unit kearsipan teladan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	i Jadwal Retensi Arsip (1) Pengusulan dan persetujuan / pertimbangan JRA	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(2) Database persetujuan / pertimbangan JRA	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
3	Pengelolaan Arsip a Pengelolaan arsip Dinamis			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(1) Penciptaan (a) Pencatatan - Buku agenda - Kartu kendali - Lembar pengantar / buku ekspedisi. (2) Penggunaan (a) Pengklasifikasian Pengamanan dan akses arsip (b) peminjaman (3) Pemeliharaan (a) Pemberkasan - daftar arsip Aktif (b) Penataan Arsip inaktif - Pengaturan fisik - Pengolahan informasi arsip - Penyusunan daftar arsip inaktif (c) penyimpanan Arsip - Skema penyimpanan arsip aktif dan inaktif	2 tahun setelah data diperbaharui 2 tahun setelah data diperbaharui 2 tahun setelah data diperbaharui 1 tahun setelah data diperbaharui 1 tahun setelah data diperbaharui 2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun 3 tahun 3 tahun 4 tahun 4 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- pengamanan	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	(d) Alih Media	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Kebijakan alih alih media - Autentikasi - Berita acara - Daftar arsip yang alihmediakan			
	(e) Program arsip vital	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Identifikasi - Perlindungan - penyelamatan dan pemulihan			
	(4) Autentikasi Arsip Dinamis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(a) Pembuktian autensitas (b) Pendapat tenaga ahli			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - surat persetujuan dari kepala LKD - surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh dan dapat dipergunakan - keputusan penetapan penyerahan - berita acara penyerahan arsip - daftar arsip yang diserahkan 			
	(6) Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis			
	(a) Database pengolahan arsip aktif	1 tahun setelah data diperbaharui	1 tahun	Permanen
	(b) Database pengolahan arsip inaktif	1 tahun setelah data diperbaharui	1 tahun	Permanen
	(c) Database arsip Statis	1 tahun setelah data diperbaharui	1 tahun	Permanen
	b Pengelolaan Arsip Statis			
	(1) Akuisisi			
	(a) Monitoring fisik dan dan daftar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(b) verifikasi terhadap daftar arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(c) Menetapkan status arsip statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(d) persetujuan untuk penyerahan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(e) penetapan arsip yang diserahkan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(f) berita acara penyerahan arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(g) daftar arsip yang diserahkan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(2) Sejarah Lisan			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(a) administrasi pelaksanaan sejarah lisan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(b) Hasil wawancara sejarah lisan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	- berita acara wawancara sejarah lisan - laporan kegiatan - hasil wawancara (kaset / CD) dan transkrip			
	(3) Daftar Pencarian Arsip Statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(a) pengumuman (b) akuisisi daftar pencairan arsip statis			
	(4) Penghargaan dan imbalan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(5) Pengolahan			
	(a) Menata informasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(b) Menata fisik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(c) menyusun sarana bantu temu balik - Guide	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	- Daftar arsip statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- inventaris arsip statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(6) Preserfasi (a) Preventif - Penyimpanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- pengendalian hama terpadu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Reproduksi (ahli media)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	* Berita acara alih media * Daftar arsip yang dialihmediakan			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- perencanaan penanggulangan bencana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(a) Kuratif - Perawatan arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(c) Laporan hasil pengujian Mutu Preservasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(7) Autentikasi Arsip Statis (a) Pembuktian autensitas	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Pendapat tenaga ahli	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(c) Pengujian	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(d) Penetapan autensitas arsip statis/surat pernyataan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(8) Akses Arsip Statis			
	(a) Layanan arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Penerbitan naskah sumber	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	- Administrasidan proses penyusunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Hasil naskah sumber arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(c) Pameran arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(9) Jasa Kearsipan			
	(a) Konsultasi kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Manual kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(c) Penata arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(d) Otomasi kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(e) Penyimpanan arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(f) Perawatan dan pemeliharaan arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(g) Database jasa kearsipan	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 24 Juli 2018
WALIKOTA SAMARINDA,
ttd
SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 24 Juli 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

ENDANG LIANSYAH

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2018 NOMOR 19.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

H. MASRIL N, SH. MH.

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA NOMOR 20 TAHUN 2018 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
JADWAL RETENSI ARSIP (JRA) SUBSTANTIF

URUSAN PERTANIAN, URUSAN PERDAGANGAN, URUSAN PERHUBUNGAN, URUSAN PENANAMAN MODAL, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP, URUSAN KOPERASI, URUSAN
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
I	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERTANIAN			
	A. KEBIJAKAN			
	Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan	3 Tahun setelah keluar kebijakan yang baru	7 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none">1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan2. Penyiapan Bahan3. Perumusan Kebijakan4. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan5. Penetapan Berbentuk NSPK			
	B PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN			
	1. Perbibitan Ternak			
	<ol style="list-style-type: none">a. Produksi Bibit Ternak Ruminansia	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"><ol style="list-style-type: none">1. Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar2. Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil			
	<ol style="list-style-type: none">b. Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Produksi Bibit Ternak Unggas 2. Produksi Bibit Aneka Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> c. Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Bibit Ternak 2. Pelepasan Bibit Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> d. Mutu Bibit ternak <ol style="list-style-type: none"> 1. Sertifikasi Bibit Ternak 2. Pengawasan Mutu Bibit Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> e. Pengembangan Bibit Ternak <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Pengembangan Bibit Ternak 2. Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> f. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>2. Pakan Ternak</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Bahan Pakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Bahan Pakan Asal Hewan 2. Bahan Pakan Asal Tumbuhan 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pakan Hijauan <ul style="list-style-type: none"> 1. Budidaya Pakan Hijauan 2. Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pakan Olahan <ul style="list-style-type: none"> 1. Produksi Pakan Olahan 2. Pengolahan Pangan 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Mutu Pakan <ul style="list-style-type: none"> 1. Sertifikasi Pakan 2. Pengawasan Pakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>3. Budidaya Ternak</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sarjana Membangun Desa (SMD) <ul style="list-style-type: none"> 1. Ternak Sapi dan Kerbau Potong 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. Ternak Kambing dan Domba Potong</p> <p>b. Ternak Perah</p> <p>1. Ternak Sapi dan Kerbau Perah 2. Ternak Kambing Perah</p> <p>c. Ternak Unggas dan Aneka Ternak</p> <p>1. Ternak Unggas 2. Aneka Ternak dan Monogastrik</p> <p>d. Usaha dan Kelembagaan</p> <p>1. Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3) 2. Sarjana Membangun Desa (SMD)</p> <p>4. Kesehatan Hewan</p> <p>a. Pengamatan Penyakit Hewan</p> <p>1. Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner 2. Penyidikan Penyakit Hewan</p> <p>b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencegahan Penyakit Hewan 2. Pemberantasan Penyakit Hewan 3. Rekomendasi MBM <p>c. Perlindungan Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Risiko Penyakit Eksotik 2. Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan <p>d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan Kesehatan Hewan 2. Sumber Daya Kesehatan Hewan 3. Laporan THL 4. Proposal Poskeswan <p>e. Pengawasan Obat Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mutu Obat Hewan 2. Peredaran Obat Hewan 1. Pendaftaran Obat Hewan 2. Rekomendasi Obat Hewan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen</p> <p>a. Pascapanen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi Pascapanen 2. Sarana Pascapanen <p>b. Higien Sanitasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan Higiene Sanitasi 2. Inspeksi Higiene Sanitasi <p>c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Sanitary 2. Pengawasan Keamanan Produk Hewan <p>d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Zoonosis 2. Kesejahteraan Hewan <p>e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengujian Produk Hewan; 2. Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	f. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C. PERKEBUNAN			
	1. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim			
	2. Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			
	b. Perbenihan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim			
	2. Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim			
	c. Budidaya	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1. Pemberdayaan Tanaman Semusim			
	2. Kelembagaan Tanaman Semusim			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. Tanaman Rempah & Penyegar</p> <p>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar 2. Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar <p>b. Perbenihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar 2. Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah & Penyegar <p>c. Budidaya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar 2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar <p>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberdayaan Tanaman Rempah & Penyegar 2. Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</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/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Tanaman Tahunan</p> <p>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan 2. Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan <p>b. Perbenihan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan 2. Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan <p>c. Budidaya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan 2. Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan <p>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberdayaan Tanaman Tahunan 2. Kelembagaan Tanaman Tahunan <p>4. Perlindungan Perkebunan</p> <p>a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman S</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim <p>b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar <p>c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan 2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Dampak Perubahan Iklim 2. Pencegahan Kebakaran 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>5. Pascapanen dan Pembinaan Usaha</p> <p>a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</p> <p>1. Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</p> <p>2. Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</p> <p>b. Pascapanen Tanaman Tahunan</p> <p>1. Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan</p> <p>2. Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan</p> <p>c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan</p> <p>1. Bimbingan Usaha Perkebunan</p> <p>2. Perkebunan Berkelanjutan</p> <p>d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik</p> <p>1. Gangguan Usaha Perkebunan</p> <p>2. Penanganan Konflik</p> <p>D. HORTIKULTURA</p> <p>1. Perlindungan hortikultura</p> <p>a. Perlindungan Tanaman Buah</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan</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/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	1. Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Perlindungan Tanaman Florikultura			
	1. Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Dampak iklim dan Persyaratan Teknis <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan 2. Informasi dan Persyaratan Teknis 2. Perbenihan Hortikultura <ol style="list-style-type: none"> a. Penilaian Varietas <ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas 2. Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas 3. Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas 4. Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas 5. Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas 6. Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas 7. Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan 	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>8. Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas</p> <p>b. Pengawasan Mutu Benih</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bahan Penyipan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi 2. Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan 3. Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan 4. Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Prosedur, dan kriteria 5. Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan 6. Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih <p>c. Budidæ ;</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 2. Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap 3. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 4. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap 	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>E PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN</p> <p>1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan</p> <p>a. Basis Data Lahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Lahan 2. Analisis dan Penyajian Data Lahan <p>b. Pengendalian Lahan</p>	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Analisis Lahan 2. Rekomendasi Teknis pengendalian lahan 	2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan. 2. Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan. 	2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan. 2. Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan. 	2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan. 2. Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan. 	2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. Pengelolaan Air Irigasi</p> <p>a. Pengembangan Sumber Air</p> <p>1. Air Permukaan</p> <p>2. Air Tanah</p> <p>b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air</p> <p>1. Pengembangan Jaringan</p> <p>2. Optimasi Air</p> <p>c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup</p> <p>1. Iklim</p> <p>2. Konservasi Air dan Lingkungan Hidup</p> <p>d. Kelembagaan</p> <p>1. Identifikasi Kelembagaan</p> <p>2. Pengembangan Kelembagaan</p>	<p>2 Tahun proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Pembiayaan Pertanian a. Pembiayaan Program 1. Data dan Informasi pembiayaan program 2. Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama 1. Pembiayaan Syariah 2. Kerja Sama pembiayaan c. Pembiayaan Agribisnis 1. Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis 2. Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis 1. Kelembagaan Agribisnis 2. Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun setelah data diperbaharui 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pupuk Pestisida</p> <p>a. Pupuk Organik dan Pembenhah Tanah</p> <p>1. Tanaman Pangan 2. Hortikultura dan Perkebunan</p> <p>b. Pupuk Anorganik</p> <p>1. Tanaman Pangan 2. Hortikultura dan Perkebunan</p> <p>c. Pestisida</p> <p>1. Pestisida Kimia 2. Pestisida Hayati</p> <p>d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida</p> <p>1. Pengawasan Pupuk 2. Pengawasan Pestisida</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>5. Alat dan Mesin Pertanian</p> <p>a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan <p>b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan <p>c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan 2. Pelayanan 	<p>2 Tahun setelah dikembangkan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>F. TANAMAN PANGAN</p> <p>1. Perbenihan Tanaman Pangan</p> <p>a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Varietas 2. Pengawasan Mutu Benih 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Produksi Benih Serealia</p> <p>1. Padi 2. Serealia Non Padi</p> <p>c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi</p> <p>1. Aneka Kacang 2. Aneka Umbi</p> <p>d. Kelembagaan Benih</p> <p>1. Kelembagaan Produksi 2. Kelembagaan Pengawasan</p> <p>2. Budidaya Serealia</p> <p>a. Padi Irigasi dan Rawa</p> <p>1. Padi Irigasi 2. Padi Rawa</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering</p> <p>1. Padi Tadah Hujan 2. Padi Lahan Kering</p> <p>c. Jagung</p> <p>1. Intensifikasi Jagung 2. Pengembangan Jagung</p> <p>d. Serealia Lain</p> <p>1. Intensifikasi Serealia Lain 2. Pengembangan Serealia Lain</p> <p>3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi</p> <p>a. Kedelai</p> <p>1. Intensifikasi Kedelai 2. Pengembangan Kedelai</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Ubi Kayu <ul style="list-style-type: none"> 1. Intensifikasi Ubi Kayu 2. Pengembangan Ubi Kayu c. Aneka Kacang <ul style="list-style-type: none"> 1. Intensifikasi Aneka Kacang 2. Pengembangan Aneka Kacang d. Aneka Umbi <ul style="list-style-type: none"> 1. Intensifikasi Aneka Umbi 2. Pengembangan Aneka Umbi 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>4. Perlindungan Tanaman Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan 2. Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan. 	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Dampak Perubahan Iklim</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adaptasi 2. Mitigasi dampak perubahan iklim 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi teknologi pengendalian. 2. Verifikasi teknologi pengendalian. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. 2. Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>5 Pascapanen Tanaman Pangan</p> <p>a. Padi</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi pascapanen padi. 2. Sarana pascapanen padi. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>b. Jagung dan Serealia Lain</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain. 2. Sarana pascapanen jagung dan serealia lain. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>c. Kedelai dan Aneka Kacang</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang. 2. Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang. 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>d. Aneka Umbi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknologi pascapanen aneka umbi. 2. Sarana pascapanen aneka umbi. 			
	<p>G PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN</p> <p>1. Pengolahan Hasil Pertanian</p>			
	<p>a. Tanaman Pangan</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Serealia 2. Aneka Kacang dan Aneka Umbi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Buah dan Sayuran 2. Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Semusim 2. Tanaman Tahunan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d. Peternakan <ul style="list-style-type: none"> 1. Ruminansia 2. Non Ruminansia 			
	<p>2. Mutu dan Standarasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Standardisasi 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c. Akreditasi dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kerjasama dan Harmonisasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Perkebunan dan Peternakan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Pengembangan Usaha dan Investasi</p> <p>a. Kemitraan dan Kewirausahaan</p> <p> 1. Kemitraan</p> <p> 2. Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif</p> <p>b. Investasi</p> <p> 1. Tanaman Pangan dan Hortikultura</p> <p> 2. Perkebunan dan Peternakan</p> <p>c. Promosi Dalam Negeri</p> <p> 1. Daya Saing</p> <p> 2. Eksibisi dan Ekspo</p> <p>d. Promosi Luar Negeri</p>	<p>2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah</p> <p>2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Daya Saing 2. Eksibisi dan Ekspo <p>4. Pemasaran Domestik</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Pasar <ul style="list-style-type: none"> 1. Analisis Pasar 2. Deseminasi Informasi Pasar b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga <ul style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan Pasar 2. Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelembagaan Pasar <ul style="list-style-type: none"> 1. Sarana Pasar 2. Kelembagaan Pasar d. Jaringan Pemasaran 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. Akses Pasar 2. Sarana Pemasaran H. PENELITIAN , PENGKAJIAN ,DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN 1. Administrasi meliputi : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat 2. Hasil Penelitian,Pengkajian, dan Pengembangan a. Hasil Penelitian dan Pengembangan b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi 3. Diseminasi 4. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demplot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen Permanen Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Musnah
	5. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	6. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	7. Data Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	I KETAHANAN PANGAN			
	1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan			
	1. Analisis Ketersediaan Pangan			
	2. Sumberdaya Pangan			
	b. Akses Pangan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Akses Pangan 2. Pengembangan Akses Pangan <p>c. Kerawanan Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Kerawanan Pangan 2. Penanggulangan Kerawanan Pangan <p>2. Distribusi dan Cadangan Pangan</p> <p>a. Distribusi Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Distribusi Pangan 2. Kelembagaan Distribusi Pangan <p>b. Harga Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analisis Harga Pangan Produsen 2. Analisis Harga Pangan Konsumen <p>c. Cadangan Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Cadangan Pangan Pemerintah 2. Cadangan Pangan Masyarakat <p>3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan</p> <p>a. Konsumsi Pangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pola Konsumsi Pangan 2. Kebutuhan Konsumsi Pangan 	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penganekaragaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Pangan Lokal 2. Promosi Penganekaragaman Pangan c. Keamanan Pangan Segar <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Keamanan Pangan Segar 2. Kelembagaan Keamanan Pangan Segar 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 7 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Keamanan Pangan Segar <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Keamanan Pangan Segar 2. Kelembagaan Keamanan Pangan Segar 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah data diperbaharui 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen
	<p>4. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengolahan Database Kelembagaan b. Bahan Penguatan dan Pengembangan dan Kapasitas dibidang Kelembagaan c. Penghargaan Ketahan Pangan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun setelah data diperbaharui 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen
II	<p>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERDAGANGAN</p> <p>A. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri,Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasiona, Pengembangan Ekspor Nasional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun sejak penetapan keputusan yang baru 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumus Kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 6. perumusan dan penerapan standar 			
	<p>2. PERDAGANGAN DALAM NEGERI</p> <p>1. Bina Usaha</p> <p>a. Kelembagaan dan penguatan usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kelembagaan 2. Penguatan usaha <p>b. Jasa Perdagangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perdagangan berbasis elektronik 2. Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis <p>c. Usaha dagang asing dan keagenan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Usaha dagang asing 2. Keagenan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. Informasi perusahaan</p> <p>1. Pendaftaran perusahaan 2. Seksi analisa LKTP</p> <p>e. Pelaku pasar</p> <p>1. Pengecer 2. Pemasok</p> <p>2. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri</p> <p>a. iklim usaha dan bimbingan teknis</p> <p>1. Iklim usaha 2. Bimbingan teknis</p> <p>b. fasilitasi usaha dan pemasaran</p> <p>1. Fasilitasi usaha produktif 2. Pemasaran</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. pengembangan produk lokal <ul style="list-style-type: none"> 1. Penelaahan potensi produk 2. Fasilitasi penguatan produk d. pencitraan produk dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> 1. kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri 2. peningkatan promosi 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>3. Logistik dan Sarana Distribusi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan sarana distribusi <ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan 2. Bimbingan teknis pengembangan b. Pengelolaan sarana distribusi <ul style="list-style-type: none"> 1. Bimbingan teknis pengelolaan 2. Evaluasi pengelolaan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>c. kerja sama pengembangan sistem logistik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemerintah 2. Lembaga non pemerintah 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi logistik 2. Bimbingan teknis penyedia jasa logistik 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>4. Bahan Pokok dan Barang Strategis</p> <p>a. Informasi Pasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informasi harga <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Pengumpulan 1.2. Pengolahan data 1.3. Penyiapan 1.4. Penyajian informasi 1.5. Analisis 2. Informasi non harga <ol style="list-style-type: none"> 1.1. Pengumpulan 1.2. Pengolahan data 1.3. Penyiapan 1.4. Penyajian informasi 1.5. Analisis 	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Hasil Industri <ul style="list-style-type: none"> 1. Gula dan tepung 2. Minyak goreng dan garam c. Barang strategis <ul style="list-style-type: none"> 1. Hasil agro 2. Hasil industri d. Bahan pokok agro <ul style="list-style-type: none"> 1. Serelia 2. Hewan dan non serelia 	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>C. STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN</p> <p>1. Standardisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan dan informasi standar <ul style="list-style-type: none"> 1. Hubungan kelembagaan 2. Informasi standar b. kerjasama standarisasi <ul style="list-style-type: none"> 1. kerjasama regional 2. kerjasama bilateral dan multilateral c. Perumusan dan Penerapan Standar <ul style="list-style-type: none"> 1. Penerapan Standar 2. Perumusan Standar 	<p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 Tahun setelah kerjasama berakhir</p>	<p>3 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Tata Usaha <ol style="list-style-type: none"> 1. Kepegawaian 2. Keuangan 3. Perencanaan dan Program 4. Inventaris Kantor/BMAN 	2 Tahun setelah kerjasama berakhir	8 Tahun	Permanen
	2. Pemberdayaan Konsumen <ol style="list-style-type: none"> a. kerjasama, informasi, dan publikasi <ol style="list-style-type: none"> 1. kerja sama 2. informasi dan publikasi b. analisa penyelenggara perlindungan konsumen <ol style="list-style-type: none"> 1. konsultasi hukum 2. analisis c. bimbingan konsumen dan pelaku usaha <ol style="list-style-type: none"> 1. bimbingan konsumen 2. bimbingan pelaku usaha 	2 Tahun setelah kerjasama berakhir	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. fasilitasi kelembagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat 2. pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen <p>3. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa</p> <p>a. produk pertambangan dan aneka industri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. produk pertambangan dan olahan 2. produk aneka industri <p>b. produk pertanian, kimia, dan kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. produk pertanian dan kehutanan 2. produk kimia dan olahan <p>c. jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. jasa distribusi 2. jasa bisnis 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</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>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. kerjasama</p> <p>1. kerja sama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah</p> <p>F. PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL</p> <p>1. Pasar dan Informasi Ekspor</p> <p>a. Pengembangan pasar</p> <p>b. Pengembangan sistem informasi ekspor</p> <p>1. Pengelolaan data ekspor</p> <p>1.1. Pengumpulan</p> <p>1.2. Pemutakhiran data eksportir, importir, dan harga komoditi</p> <p>1.3. Pengolahan</p> <p>1.4. Analisis data informasi ekspor berupa neraca perdagangan</p> <p>2. Sistem informasi ekspor</p> <p>2.1. Pengembangan aplikasi</p> <p>2.2. Pengelolaan jaringan informasi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2.3. Pengembangan situs web</p> <p>c. Pelayanan informasi ekspor</p> <p>1. Pelayanan pelaku usaha</p> <p>2. Publikasi informasi ekspor</p> <p>2. Produk ekspor dan ekonomi kreatif</p> <p>a. Hasil industri manufaktur</p> <p>1. Mesin, logam, elektronika dan telematika</p> <p>2. Pangan, tekstil dan produk tekstil, alat kesehatan dan aneka</p> <p>b. Produk agro</p> <p>1. Kehutanan dan perkebunan</p> <p>2. Pertanian dan perikanan</p> <p>c. Jasa</p> <p>1. Jasa bisnis dan profesi</p> <p>2. jasa konstruksi dan distribusi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. Ekonomi kreatif</p> <p>1. Media dan iptek 2. Seni budaya dan desain</p> <p>G. BIMBINGAN TEKNIS</p> <p>H. EVALUASI</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
III	<p>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERHUBUNGAN</p> <p>A. KEBIJAKAN Kebijakan mengenai Perhubungan Darat, Perhubungan Laut, Perhubungan Udara, dan Perkerataapian :</p> <p>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK</p>	<p>3 Tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru</p>	<p>7 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>B. PERHUBUNGAN DARAT Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 1. Jaringan Transportasi Jalan : a. Jaringan Prasarana dan Pelayanan :</p>			
	1. penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. penetapan lokasi terminal barang utama	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	5. jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. jaringan lintas pada jaringan jalan primer	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	7. penetapan kelas jalan primer	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	8. kualifikasi teknis petugas terminal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	9. jaringan transportasi jalan sekunder	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Transportasi Jalan :			
	1. sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. pengembangan transportasi jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Sarana Angkutan Jalan			
	a. Pengujian Kendaraan Bermotor			
	1. pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Teknologi Kendaraan Bermotor :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor 2. pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor 3. persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor 4. harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor <p>3. Lalu lintas jalan</p> <p>a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan 	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan tol/non-tol	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Perlengkapan Jalan :			
	1. Pedoman teknis perlengkapan jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. penimbangan kendaraan bermotor di jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4. kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	5. pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Angkutan jalan</p> <p>a. Angkutan Penumpang :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. tarif angkutan penumpang kelas ekonomi 2. izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara 3. izin trayek antar kota antar propinsi 4. izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/propinsi 5. penilaian kinerja perusahaan angkutan umum 	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. pemberian subsidi angkutan umum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	7. angkutan perintis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	8. penghargaan perusahaan angkutan umum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Angkutan Barang :			
	1. sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. tarif angkutan barang	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. izin operasi angkutan barang tertentu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. pembinaan angkutan barang</p> <p>5. Pengendalian operasioanl</p> <p>a. Monitoring Operasional :</p> <p>1. pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</p> <p>2. pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan</p> <p>b. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil :</p> <p>1. Pedoman Teknis</p> <p>2. penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Bimtek PPNS	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	4. pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	1. Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Analisa dan Evaluasi Jaringan :			
	1. pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Pemanen
	2. analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyeberangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Pemanen
	b. Pengembangan Jaringan :			
	1. pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Pemanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>2. Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan</p> <p>a. Rancang Bangun Sarana :</p> <p>b. Bimbingan Perawatan Sarana :</p> <p>1. perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>2. pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau dan penyeberangan</p> <p>3. Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a. Rancang Bangun Pelabuhan :</p> <p>1. perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Pemanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Pemanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan 3. rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan : <ul style="list-style-type: none"> 1. penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	<p>4. Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen Lalu Lintas : <ul style="list-style-type: none"> 1. manajemen lalu lintas 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2. tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4. sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Alur dan Perambuan :			
	1. pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	2. penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3. perambuan sungai, danau dan penyeberangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>5. Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a. Bimbingan Usaha Angkutan :</p> <p>1. penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>2. persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional</p> <p>b. Tarif dan Keperintisan :</p> <p>1. perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>2. kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan</p> <p>Bina Sistem Transportasi Perkotaan</p> <p>1. Jaringan Transportasi Perkotaan</p> <p>a. Jaringan Transportasi Perkotaan Wilayah I :</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. Lalu Lintas Perkotaan			
	a. Lalu Lintas Perkotaan Wilayah I :			
	1. manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Angkutan Perkotaan a. Angkutan Perkotaan Wilayah I :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek 2. jaringan trayek perkotaan 3. penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>4. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan a. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan Wilayah I :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan 2. pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul 3. penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>5. Dampak Transportasi Perkotaan a. Dampak Transportasi Perkotaan Wilayah I :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan 	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3. masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	4. pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	5. rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	6. Masterplan transportasi perkotaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	Keselamatan Transportasi Darat 1. Manajemen Keselamatan a. Monitoring dan Evaluasi :			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1. monitoring dan evaluasi data kecelakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. kualifikasi unit pengkajian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3. pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Keselamatan : program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2. Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a. Promosi :			
	1. promosi keselamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2. penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>b. Kemitraan :</p> <p>1. kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>3. Bina Keselamatan Angkutan Umum</p> <p>a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :</p> <p>b. Keselamatan Awak Angkutan Umum :</p> <p>1. keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Audit dan Inspeksi Keselamatan</p> <p>a. Audit Keselamatan :</p> <p>1. Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia</p> <p>2. identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>3. audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</p> <p>b. Inspeksi Keselamatan :</p> <p>1. Pedoman keselamatan</p> <p>2. Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	5. Sarana dan Prasarana			
	a. Sarana dan Prasarana Operasional :			
	1. pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2. pemeliharaan senjata api	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Awak Kapal :			
	1. peningkatan kuantitas dan kualitas petugas di bidang awak kapal Penjagaan Laut dan Pantai	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2. penyiapan rencana, program kerja dan laporan Direktorat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
IV	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PENANAMAN MODAL			
	<p>1. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan Kebijakan d. Masukan dan Dukungan Kebijakan e. Penetapan NSPK 	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	<p>2. PERENCANAAN PENANAMAN MODAL</p> <p>A. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Agribisnis <ol style="list-style-type: none"> a) Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan b) Kelautan, Perikanan dan Peternakan 2) Energi <ol style="list-style-type: none"> a) Energi Terbarukan b) Energi Tak Terbarukan 3) Sumber Daya Mineral 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a) Mineral Logam b) Mineral Non Logam 			
	<p>B. Perencanaan Industri Manufaktur</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Logam dan Mesin b) Industri Tekstil dan Aneka 2) Industri Kimia <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Kimia Dasar b) Industri Barang Kimia dan Farmasi 3) Industri Alat Transportasi dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Alat Transportasi b) Industri Telematika 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>C. Perencanaan Jasa dan Kawasan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Perdagangan dan Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> a) Jasa Perdagangan b) Jasa Pariwisata 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya a) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan b) Jasa Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3) Kawasan Ekonomi a) Kawasan Ekonomi Khusus b) Kawasan Ekonomi Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Perencanaan Infrastruktur 1) Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan a) Infrastruktur Transportasi Darat dan Perkeretaapian b) Infrastruktur Jalan dan Jembatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air a) Infrastruktur Energi b) Infrastruktur Sumber Daya Air	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3) Infrastruktur Transportasi Laut, Udara, dan Infrastruktur Lainnya a) Infrastruktur Transportasi Laut b) Infrastruktur Transportasi Udara dan Infrastruktur Lainnya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL</p> <p>A. Deregulasi Penanaman Modal</p> <p>1) Sektor Primer</p> <p>a) Pertanian, Kelautan dan Perikanan b) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan</p> <p>2) Sektor Sekunder</p> <p>a) Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b) Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka</p> <p>3) Sektor Tersier</p> <p>a) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi b) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya</p> <p>B. Pengembangan Potensi Daerah</p> <p>1) Sektor Primer dan Tersier</p> <p>a) Sektor Primer b) Sektor Tersier</p>	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> a) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka C. Pemberdayaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembinaan dan Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> a) Pembinaan b) Penyuluhan 2) Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder 3) Pelayanan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>5 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p>4. PROMOSI PENANAMAN MODAL</p> <p>A. Pengembangan Promosi</p>			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Analisis Strategi Promosi <ul style="list-style-type: none"> a) Analisis Target Promosi b) Analisis Daya Saing Promosi 2) Fasilitasi Promosi Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> a) Wilayah Amerika dan Eropa b) Wilayah Asia, Pasifik dan Afrika 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p>B. Promosi Sektoral</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Sumber Daya Alam b) Jasa dan Kawasan 2) Promosi Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik b) Industri Manufaktur Lainnya 3) Promosi Infrastruktur 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3) Media Elektronik a) Materi Promosi b) Pelayanan Informasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. PELAYANAN PENANAMAN MODAL A. Pelayanan Aplikasi 1) Aplikasi Sektor Primer dan Tersier a) Aplikasi Baru b) Aplikasi Perluasan c) Aplikasi Perubahan	5 tahun setelah sistem aplikasi di tingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	5 Tahun	Permanen
	2) Aplikasi Sektor Sekunder a) Aplikasi Baru b) Aplikasi Perluasan c) Aplikasi Perubahan	5 tahun setelah sistem aplikasi di tingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	5 Tahun	Permanen
	B. Pelayanan Perizinan 1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 tahun setelah perijinan mas berlakunya berakhir	5 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa 2) Perizinan Sektor Sekunder	5 tahun setelah perijinan mas berlakunya berakhir	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam b) Industri Kimia dan Barang Kimia c) Industri Aneka C. Pelayanan Fasilitas			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa 	5 tahun setelah perijinan mas berlakunya berakhir	5 Tahun	Permanen
	2) Perizinan Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam b) Industri Kimia dan Barang Kimia c) Industri Aneka 	5 tahun setelah perijinan mas berlakunya berakhir	5 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			
	A. Pemantauan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Pengawasan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	F. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
V	<p>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN LINGKUNGAN HIDUP</p> <p>1. KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan dibidang Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim, Pengelolaan B3, Limbah B3 dan Sampah, Penataan Hukum Lingkungan, Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat , Pembinaan sarana Teknis Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas</p> <p>a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah - Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor - Kajian c - pengembangan Perangkat kebijakan <p>b. Penyiapan Bahan</p> <p>c. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan</p> <p>d. Pengumpulan dan pengolahan Data</p> <p>e. Penetapan dalam bentuk NSPK</p> <p>2. TATA</p> <p>a. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup</p> <p>(1) Inventarisasi, Penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Dokumentasi Inventarisasi (b) Pedoman Inventarisasi (c) Penetapan Ekoregion (d) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional (e) Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota <p>(2) Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam</p> <ul style="list-style-type: none"> (a) Evaluasi pemanfaatan dan Pencadangan Sumber daya Alam (b) Kebijakan pemanfaatan Sumber Daya Alam 	<p>3 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor <ul style="list-style-type: none"> (1) Evaluasi Penerapan (2) Perencanaan Lingkungan Hidup c. Ekonomi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> (1) Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> (a) Valuasi ekonomi (b) Internalisasi Lingkungan (2) Perencanaan d. Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> (1) Bimtek Dampak Lingkungan (2) Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan <ul style="list-style-type: none"> (a) Penilaian dokumen lingkungan (b) Pemeriksaan Dokumen Lingkungan (3) Evaluasi dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> (a) Evaluasi (b) Tindak Lanjut 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. PENGENDALIAN PENCEMARAN</p> <p>a. Pemantauan dan Pengawasan</p> <p>(1) Manufaktur Prasarana dan Jasa (a) Industri kimia (b) Industri Logam , Elektronika dan Mesin (c) Aneka Industri (d) Prasarana Dan jasa</p> <p>(2) Pertambangan Energi, Minyak dan Gas</p> <p>(3) Agro Industri dan Usaha Skala Kecil (a) Peternakan dan Perikanan (b) Perkebunan (c) Kehutanan Dan Holtikultura (d) Usaha Skala Kecil</p> <p>(4) Udara Sumber Bergerak (a) Transportasi Air dan Udara (b) Transportasi Darat (c) Transportasi Kereta Api dan kendaraan Berat</p> <p>b. Evaluasi dan Pengembangan</p> <p>(1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa (a) Industri Kimia (b) Industri Logam , Elektronika dan Gas (c) Aneka Industri</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(3) Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(a) Pengembangan dan Pemanfaatan (b) Pemantauan dan Pengawasan			
	(4) Keamanan Hayati	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 tahun	Permanen
	(a) Pengembangan dan Pengelolaan (b) Pemantauan dan Pengawasan			
	(5) Pengendalian kerusakan Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(a) Lahan Budidaya (b) Lahan Non Budidaya			
	b. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(1) Kerusakan Ekosistem			
	(a) Sungai (b) Kerusakan Ekosistem (c) Pengelolaan Kualitas Air			
	(2) Rawa			
	(a) Rawa Gabut			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Rawa Bukan Gabut			
	c. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan laut	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(1) Pencegahan (2) Penaggulangan (3) Pemulihan			
	d. Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(1) Perangkat mitigasi (2) Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	(a) Laporan Inventarisasi GRK Nasional (b) Data Bidang Inventarisasi GRK (3) Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(a) Surat Rekomendasi Kepada Infortir Terdaftar dan Bahan perusak Ozon (b) Hibah Bantuan Luar negeri Terkait Program Perlindungan Lapisan Ozon			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(4) Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	e. Adaptasi Perubahan Iklim			
	(1) Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim			
	(a) Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	(b) Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(2) Kerentanan Perubahan Iklim	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	(a) Identifikasi dan Analisis Kerentanan Perubahan Iklim			
	(b) Media Kliring Kerentanan Perubahan Iklim			
	5. PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH			
	a. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	(1) Registrasi dan Notifikasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> (a) Registrasi (b) Notifikasi (2) Pemantauan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> (a) Sektor Industri (b) Sektor Non Industri (3) Evaluasi dan Tindak Lanjut 	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> (a) Sektor Industri (b) Sektor Non Industri b. Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan beracun 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> (1) Pengumpulan dan pemanfaatan (2) Pengangkutan dan Pengolahan (3) Penimbunan dan Dumping (4) Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas (a) Notifikasi 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>6. HUKUM LINGKUNGAN</p> <p>a. Hukum Administrasi Lingkungan</p> <p>(1) Pengelolaan dan pengembangan pengaduan</p> <p>(a) Pengelolaan pengaduan</p> <p>(b) Pengembangan pengaduan</p> <p>(2) penataan hukum administrasi lingkungan</p> <p>(a) Penerapan hukum administrasi lingkungan</p> <p>(b) Pengembangan hukum administrasi lingkungan</p> <p>b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan</p> <p>(1) Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan</p> <p>(a) Administrasi gugatan</p> <p>(b) Gugatan</p> <p>(2) penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan</p> <p>(a) Kerugian negara dan masyarakat</p> <p>(b) lembaga penyedia jasa Penyelesaian sengketa lingkungan hidup</p>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>c. Penegakan hukum pidana lingkungan</p> <p>(1) penyidikan</p> <p>(a) Administrasi penyidikan</p> <p>(b) Pelaksana penyidikan</p> <p>(2) Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut</p> <p>(a) Koordinasi penuntutan</p> <p>(b) Evaluasi dan tindak lanjut</p> <p>d. Perjanjian Internasional Lingkungan</p> <p>(1) Pendapat Hukum perjanjian nasional</p> <p>(a) Pendapatan Hukum Proses pengesahan perjanjian Internasional</p> <p>(b) Tindak lanjut perjanjian Nasional</p> <p>(2) Evaluasi Perjanjian Nasional</p> <p>(a) Evaluasi perjanjian Internasional Pencemaran</p>	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>5 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Evaluasi perjanjian Internasional Perusakan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Musnah
VI	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH			
	A. Kebijakan dalam kelembagaan Koperasi Dan UKM, Produksi Pembiayaan pemasaran dan	3 tahun sejak penetapan kebijakan yang baru	3 tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2 Penyiapan Kebijakan 3 Perumusan Kebijakan 4 Pemberian Masukan dan Dukungan Kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK			
	B. Monitoring dan Evaluasi	2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	C. Kelembagaan Koperasi dan UKM			
	1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	a. Organisasi Koperasi dan UKM 1) Organisasi Koperasi 2) Organisasi UKM			
	2. Tata Laksana Koperasi Dan UKM a. Tata Laksana Koperasi	2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Tata Laksana Koperasi Primer 2) Tata Laksana Koperasi Sekunder b. Tata Laksana Usaha Kecil dan menengah <ul style="list-style-type: none"> 1) Tata Laksana Usaha Kecil 2) Tata Laksana Usaha Menengah c. Klasifikasi Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> 1) Klasifikasi Koperasi 2) Klasifikasi UKM 	<p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Keanggotaan Koperasi <ul style="list-style-type: none"> a. Partisipasi Usaha dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> 1) Partisipasi Usaha 2) Partisipasi Permodalan b. Partisipasi Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> 1) Rapat Anggota 2) Pengawasan c. Pengembangan Anggota <ul style="list-style-type: none"> 1) Kaderisasi 2) Penyuluhan 	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pengendalian dan Akuntabilitas</p> <p>a. Pengendalian</p> <p>1) Pengendalian Intern</p> <p>2) Tindak Lanjut Hasil Pengendalian</p> <p>b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi</p> <p>1) Akuntabilitas</p> <p>2) Akuntansi dan Audit</p> <p>c. Monitoring dan Evaluasi</p> <p>1) Monitoring</p> <p>2) Evaluasi</p> <p>D. Produksi</p> <p>1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura</p> <p>a. Tanaman pangan</p> <p>1) Padi</p> <p>2) Palawija</p> <p>b. Hortikultura</p> <p>1) Buah-Buahan dan Tanaman Obat</p> <p>2) Tanaman Hias dan sayur</p> <p>c. Sarana</p> <p>1) Sarana Produksi</p>	<p>2 tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Sarana Pengolahan			
	2. Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	a. Kehutanan			
	1) Hutan Produksi			
	2) Hutan Kemasyarakatan			
	b. Perkebunan			
	1) Tanaman semusim dan rempah-rempah			
	2) Tanaman Keras			
	c. Sarana			
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	3. Perikanan dan Peternakan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	a. Perikanan			
	1) Perikanan Tangkap			
	2) perikanan Budidaya			
	b. Peternakan			
	1) Ternak Besar			
	2) Ternak Kecil			
	c. Sarana			
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana pengolahan			
	4 Industri Kerajinan dan pertambangan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	a. Industri			
	1) Sandang'Logam dan Elektronika			
	2) Pangan, Kimia dan Aneka			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kerajinan <ul style="list-style-type: none"> 1) Logam 2) Non Logam c. Pertambangan dan Migas <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertambangan Umum 2) Pertambangan Migas 	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	<p>5. Ketenaga Listrikan dan Aneka usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Ketenagalistrikan dan konstruksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Listrik 2) Konstruksi b. Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Umum 2) Angkutan c. Pariwisata, pos dan telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pariwisata 2) Pos dan telekomunikasi <p>E. Pembiayaan</p> <p>1. Program Pendanaan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Program Pendanaan Jangka Pendek <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek 2) Program Pendanaan UKM Jangka Pendek 	3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan panjang <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pendanaan Koperasi Jangka menengah dan panjang 2) Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir <ul style="list-style-type: none"> 1) Program pendanaan Usaha Mikro 2) Program Pendanaan Dan Dana bergulir <p>2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan dan Pengendalian Sendiri <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan dan Pengendalian KSP 2) Pengendalian Kelembagaan KSP b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan d USP Koperasi 2) Pengendalian USP Koperasi c. Pengembangan dan pengendalian USP-LKM <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan USP-LKM 2) Pegendalian USP-LKM 	<p>3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	<p>7 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Urusan Permodalan</p> <p>a. Pengembangan Permodalan sendiri</p> <p>1) Permodalan Sendiri Koperasi</p> <p>2) Permodalan Sendiri UKM</p> <p>b. Pengembangan Permodalan Luar</p> <p>1) Permodalan Bank</p> <p>2) Permodalan Non Bank</p> <p>c. Pengembangan Kredit Program</p> <p>1) Kredit Program Bank</p> <p>2) Kredit Program Non Bank</p>	<p>3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	7 Tahun	Permanen
	<p>4. Asuransi dan Jasa Keuangan</p> <p>a. Asuransi</p> <p>1) Asuransi Koperasi</p> <p>2) Asuransi UKM</p> <p>b. Perpajakan</p> <p>1) Perpajakan Koperasi</p>	<p>3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Perpajakan UKM c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Komersial dan Kredit Komersial Bank 2) Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank 			
	<p>5. Pembiayaan Dan penjaminan Kredit</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Modal Ventura 2) Sewa Guna Usaha dan Aneka Piutang b. Penjaminan Kredit <ul style="list-style-type: none"> 1) Penjaminan 2) Asuransi Kredit c. Pasar Modal <ul style="list-style-type: none"> 1) Obligasi 2) Modal Penyertaan 	<p>3 Tahun setelah perjanjian , kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p>	7 Tahun	Permanen
	<p>6. Lembaga Pengelolaan Dana Bergulir KUMK (LPDB)</p>	<p>3 Tahun setelah data diperbarui</p>	7 tahun	Permanen
	<p>F. PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Perdagangan Dalam Negeri 	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengadaan Sektor Formal 2) Pengadaan Sektor Informal b. Distribusi <ul style="list-style-type: none"> 1) Distribusi Sektor Formal 2) Distribusi Sektor Informal c. Pengembang <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Sektor Formal 2) Pengembangan Sektor Non Informal 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Ekspor dan Impor <ul style="list-style-type: none"> a. Ekspor <ul style="list-style-type: none"> 1) Ekspor Koperasi 2) Ekspor UKM b. Impor <ul style="list-style-type: none"> 1) Impor Koperasi 2) Impor UKM 	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Sarana dan Prasarana Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Pasar Tradisional 2) Pengembangan Sentra Pemasaran b. Prasarana 	2 Tahun setelah serah terima proyek dan retensi	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Perantara 2) Fasilitasi HAKI <p>c. Pengembangan Potensi Pemasaran</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi 2) Pengembangan Potensi Pemasaran UKM <p>4. Kemitraan dan Jaringan Usaha</p> <p>a. Kemitraan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Kemitraan Koperasi 2) Kemitraan UKM <p>b. Jaringan Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Jaringan Usaha Koperasi 2) Jaringan Usaha UKM <p>c. Pengembangan Kerjasama Kelembagaan</p>	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah perjanjian kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 Tahun setelah perjanjian kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>2) Promosi Kewirausahaan</p> <p>2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM</p> <p>a. Diklat Formal dan Informal</p> <p>1) Diklat Formal</p> <p>2) Diklat Informal</p> <p>b. Diklat Non Formal</p> <p>1) Perangkat Lunak</p> <p>2) Sanara dan Prasarana Diklat</p> <p>c. Kerjasama Lembaga Diklat</p> <p>1) Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</p> <p>2) Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah</p> <p>3. Peran Serta Masyarakat</p> <p>a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM</p> <p>1) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi</p> <p>2) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM</p> <p>b. Peningkatan Dukungan LSM terhadap Koperasi dan UKM</p> <p>1) Peningkatan Dukungan LSM terhadap Koperasi</p> <p>2) Peningkatan Dukungan LSM terhadap UKM</p> <p>c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi</p> <p>1) Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi</p> <p>2) Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM</p>	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM</p> <p>a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM 1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi 2) Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM</p> <p>b. Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal 1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal 2) Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</p> <p>c. Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat 1) Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah 2) Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah</p>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>5. Advokasi</p> <p>a. Advokasi Organisasi dan Manajemen 1) Advokasi Organisasi 2) Advokasi Manajemen</p> <p>b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi 1) Advokasi Kemitraan 2) Advokasi Teknologi</p> <p>c. Advokasi Peraturan Perundang-Undangan</p>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>H. PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA</p> <p>1. Produktifitas dan Mutu</p> <p>a. Produktifitas 1) Inkubator Teknologi</p>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Pengembangan Klaster b. Peningkatan Mutu <ul style="list-style-type: none"> 1) Desain 2) Standarisasi c. Sertifikasi Produk <ul style="list-style-type: none"> 1) Sertifikasi 2) Label dan Merek 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Restrukturisasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Restrukturisasi Manajemen <ul style="list-style-type: none"> 1) Manajemen Koperasi 2) Manajemen UKM b. Restrukturisasi Pendanaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pendanaan Koperasi 2) Pendanaan UKM c. Restrukturisasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi 2) Restrukturisasi Kelembagaan UKM 	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) <ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) <ul style="list-style-type: none"> 1) Asosiasi dan Manajemen LPB 2) Akreditasi LPB b. Pengembangan Bisnis LPB <ul style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan Kerjasama LPB 2) Kerjasama Layanan LPB 	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan Jaringan LPB <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerjasamaa Kelembagaan LPB 2) Kerjasama Sarana dan Teknologi 4. Fasilitasi Investasi UKMK <ul style="list-style-type: none"> a. Investasi Klaster UKMK <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis 2) Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis b. Pengembangan Kerjasama Investasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Pangan 2) Pengembangan Non Pangan c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi 2) Fasilitasi Investasi Usaha UKM 5. Pengembangan Sistem Bisnis <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Transaksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Dalam Negeri 2) Luar Negeri b. Kerjasama Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertukaran Koperasi 2) Pertukaran UKM c. Jaringan Komunikasi Bisnis <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis 2) Kominikasi Bisnis 	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	I. PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKMK			
	1. Penelitian Koperasi	2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan dan Pengendalian			
	1) Perencanaan			
	2) Evaluasi dan Pelaporan			
	b. Penyelenggaraan			
	1) Kelembagaan Koperasi			
	2) Bisnis Koperasi			
	c. Tata Laksana Penelitian			
	1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi			
	2) Sarana dan Prasarana			
	2. Penelitian UKM	2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan dan Pengendalian			
	1) Perencanaan			
	2) Evaluasi dan Pelaporan			
	b. Penyelenggaraan			
	1) Kelembagaan UKM			
	2) Bisnis UKM			
	c. Tata Laksana Penelitian			
	1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi			
	2) Sarana dan Prasarana			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>3. Penelitian Sumber Daya</p> <p>a. Perencanaan dan Pengendalian</p> <p> 1) Perencanaan</p> <p> 2) Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>b. Penyelenggaraan</p> <p> 1) Sumber Daya Manusia</p> <p> 2) Pembiayaan</p> <p>c. Tata Laksana Penelitian</p> <p> 1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</p> <p> 2) Sarana dan Prasarana</p>	<p>2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>4. Pengembangan Perkaderan UMK</p> <p>a. Penyuluhan</p> <p> 1) Penyelenggaraan</p> <p> 2) Materi Penyuluhan</p> <p>b. Perkaderan</p> <p> 1) Penilaian</p> <p> 2) Pengembangan</p> <p>c. Kerjasama dan Jaringan</p> <p> 1) Lembaga Pemerintah</p> <p> 2) Lembaga Non Pemerintah</p>	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	J. KERJASAMA INTERNASIONAL DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Permanen
VII	SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN			
	A PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja. 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan bahan 3 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4 Pengumpulan dan pengolahan data 5 Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	1 Tahun setelah keluar kebijakan baru	4 Tahun	Permanen
	B PERENCANAAN TENAGA KERJA 1. Perencanaan Tenaga Kerja Makro a. Perencanaan Tenaga Kerja Nasional 1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional 2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional 3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>b. Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</p> <p>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</p> <p>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</p> <p>3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</p> <p>2. Perencanaan Tenaga Kerja Mikro</p> <p>a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</p> <p>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah</p> <p>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</p> <p>3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</p> <p>b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta</p> <p>1) Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta</p> <p>2) Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta</p> <p>3) Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta</p>	<p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
C	PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS			
	<p>1 Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan</p> <p>a. Pengembangan Standarisasi Kompetensi</p> <p>1) Penerapan Standar Kompetensi</p> <p>2) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi</p> <p>3) Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan</p>	<p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Program Pelatihan Ketenagakerjaan - Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan 4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan - Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan 5) Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Program Pelatihan Ketransmigrasian - Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja 1) Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> - Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja - Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan 2) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan - Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas 3) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Standar Mutu Lembaga Pelatihan - Bimbingan Penerapan Standar Mutu 4) Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga 	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem Pendanaan Pelatihan - Kerjasama Antar Lembaga 			
	<p>c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan</p> <p>1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>3) Tenaga Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan - Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<p>d Bina Pemagangan</p> <p>1) Pemagangan Dalam Negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program Pemagangan Dalam Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Pemagangan Luar Negeri	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Program Pemagangan Luar Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri 			
	3) Perizinan dan Advokasi Pemagangan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Perizinan dan Rekomendasi - Advokasi dan Perlindungan 			
	4) Promosi dan Jenjang Pemagangan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan - Pemagangan Jejaring Pemagangan 			
	e Produktivitas dan Kewirausahaan			
	1) Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan - Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan 			
	2) Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Sistem dan Metode Produktivitas - Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas 			
	3) Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengukuran Produktivitas - Kajian Produktivitas 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4) Pengembangan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> - Pelatihan Manajemen Kewirausahaan - Bimbingan Konsultasi 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	D PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA 1 Pengembangan Pasar Kerja a. Informasi Pasar Kerja 1) Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri 2) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri b. Analisis Pasar Kerja 1) Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri 2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri c. Bursa Kerja 1) Bursa Kerja Dalam Negeri 2) Bursa Kerja Luar Negeri d. Analisis Jabatan 1) Analisis dan Informasi Jabatan 2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
		1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	a. Antar Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) /Antar Kerja Lokal (AKL)			
	2) Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja			
	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita			
	2) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia			
	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Penyuluhan Jabatan			
	2) Bimbingan Jabatan			
	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja			
	2) Kerjasama antar Lembaga			
	4 Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Tenaga Kerja Mandiri			
	2) Tenaga Kerja Sektor Informal			
	b. Pengembangan Padat Karya	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Padat Karya Perdesaan 2) Padat Karya Perkotaan 			
	<ul style="list-style-type: none"> c. Terapan Teknologi Tepat Guna <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Teknologi Tepat Guna 2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan Pendampingan 2) Kerjasama Antar Lembaga 	<p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
E	PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA			
	1 Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama <ul style="list-style-type: none"> 1) Peraturan Perusahaan 2) Perjanjian Kerja Bersama b. Perjanjian Kerja c. Kesejahteraan Pekerja <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Kesejahteraan 2) Fasilitas Kesejahteraan d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja 	<p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja 2) Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Organisasi Pekerja 2) Organisasi Pengusaha b. Kelembagaan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Kerjasama BIPARTIT 2) Lembaga Kerjasama TRIPARTIT c. Pemasarakatan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 2) Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Pengupahan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penerapan Standar Pengupahan 2) Pengurusan Pengupahan b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja b Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Pengupahan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penerapan Standar Pengupahan 2) Pengurusan Pengupahan b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja b Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja 	<ul style="list-style-type: none"> 1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 4 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pencegahan Dini			
	2) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan			
	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial			
	2) Evaluasi dan Pelaporan			
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	1) Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial			
	2) Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan			
F	PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN			
	1 Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	a. Pengawasan Norma Kerja	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat			
	2) Pengawasan Norma Pengupahan			
	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Hubungan Kerja			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Mekanik 2) Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan 2) Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja 2) Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Lingkungan Kerja 2) Pengawasan Norma Bahan Berbahaya e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3 2) Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3 			
	4 Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	5 Bina Penegakan Hukum			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan 	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1) Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan 2) Penindakan Norma Ketenagakerjaan b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan 2) Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan PPNS 2) Sarana dan Prasarana PPNS d. Kerjasama Penegakan Hukum	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	1) Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum 2) Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan			
G	KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA			
	1 Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	a. Pengkajian K3			
	1) Analisis dan Standardisasi bidang K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2) Hasil kajian, perekayasa dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2 Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a. SDM K3			
	1) Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2) Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b. Kompetensi K3			
	1) Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2) Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3) Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	VIII SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
	A. Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Daerah Meliputi: rencana Pembangunan jangka Panjang (RPJP)/ Master Plan, Rencana Pembangunan Jangka menengah, Rencana Pembangunan Tahunan Daerah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan Pengusulan			
	2. Penyiapan Kebijakan			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. Penetapan/kontrak Kinerja a. Pimpinan Unit Kerja	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	b. Pimpinan SKPD	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	5. Laporan a. Berka 1) Laporan Triwulan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	2) Laporan semesteran	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	3) Laporan Tahunan Unit Kerja	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	4) Laporan tahunan SKPD	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	5) laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Laporan Insidental	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	6. Evaluasi (1) Unit Kerja	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	(2) OPD	1 tahun setelah berakhirnya masa tahun anggaran	1 tahun	Permanen
	D. Koordinasi Singkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	E. Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	F. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan pembangunan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	G. Aksi Strategis Daerah (FORUM OPD)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rancangan Awal Perencanaan Aksi strategis 2. Rapat pembahasan rancangan Awal dengan SKPD 3. Sosialisasi dengan SKPD 4. Rencana Akhir Perencanaan Aksi Strategis 5. Penetapan Perencanaan aksi Strategis 			
	<p>H. Perencanaan Pendanaan Pembangunan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pendanaan APBN 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> b. Pendanaan APBD 	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 tahun	Permanen
	<p>IX SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PERPUSTAKAAN</p>			
	<p>A. Kebijakan perpustakaan meliputi kebijakan dibidang pengembangan bahan pustaka dan jasa in</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK meliputi Kajian Kebutuhan Bahan Perpustakaan, Kajian Pengolahan Bahan Perpustakaan, Pedoman Pengolahan, Pembakuan 	2 Tahun sejak penetapan Keputusan yang Terbaru	3 tahun	Permanen
	<p>2. PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Deposit Bahan Pustaka 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	b. Pangkalan data Penerbit dan pengusaha Rekaman	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Pemantauan wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e Bilbiografi dan Katalog	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Bibliografi Daerah (BD) 2) Katalog Induk Daerah (KID) 3) Katalog Dalam Terbitan (KDT)			
	2 Pengembangan Koleksi			
	a. Akuisisi			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1) Pembelian	3 Tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 Tahun	Musnah
	2) Hibah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	3) Hadiah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	4) Tukar Menukar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	5) Implementasi Undang-Undang KCKR	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	6) Terbitan Internal	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	7) Pendistribusian bahan Pustaka surplus	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	8) Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	b. Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	c. Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	3 Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	a. Keanggotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	b. Sirkulasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	c. Referensi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	d. Alih Aksara, Alih Bahasa dan kajian naskah Nusantara	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Kerjasama Perpustakaan			
	1) <i>MoU</i>	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	2) Perjanjian Kerjasama	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Musnah
	3) partisipasi Organisasi Profesi dan Kerjasama Internasional	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	f. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	1) Pengembangan Situs Web	1 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	1 tahun	Musnah
	2) Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multi Media	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3) pengembangan Program Aplikasi perpustakaan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 tahun	Permanen
	4) Pengembangan Pangkalan Data kepustakaan Digital	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 tahun	Permanen
	g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun setelah data diproses	3 tahun	Musnah
	4 Preservasi Bahan Pustaka			
	a. Konservasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Perawatan Bahan Perpustakaan			
	2) Perbaikan bahan perpustakaan			
	3) Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	b. Refrografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	c. Transformasi Digital	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	d. Kurasi Digital	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
C	SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN			
	1 Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	a. Pengembangan Perpustakaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Perpustakaan Umum			
	2) Perpustakaan Khusus			
	3) Perpustakaan Sekolah			
	4) Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	b. Akreditasi perpustakaan			
	1) Permintaan Akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2) Pemberian Akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	c. Pangkalan Data Perpustakaan			
	1) Nomor Pokok Perpustakaan			
	2) Perpustakaan berbasis wilayah			
	d. Pemasyarakatan Bina Baca	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>e. Organisasi Perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Forum Perpustakaan Umum 2) Forum perpustakaan Khusus 3) Forum Perpustakaan Sekolah 4) Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi 5) Gerakan Masyarakat Minat Baca 6) Organisasi Perpustakaan Lainnya 	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
X	PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
A	<p>Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun setelah keluar kebijakan yang baru	3 Tahun	Permanen
B	<p>PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata) b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata) 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>c. Pengembangan Zona Kreatif</p> <p>1) Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya 2) Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p>d. Invetasi Pariwisata</p> <p>1) Pengembangan Potensi Investasi 2) Promosi Investasi</p>	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak	3 Tahun	Permanen
	2 Pengembangan Daya Tarik Wisata			
	a. Bimtek Daya Tarik Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
3	Industri Pariwisata			
	a. Sarana Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata			
	2) penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa.			
	b. Jasa Pariwisata:	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) jasa transportasi wisata			
	2) jasa informasi pariwisata			
	3) penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi			
	4) jasa perjalanan wisata			
	5) jasa konsultan pariwisata			
	6) jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan			
	7) insentif			
	8) konvensi			
	9) pameran			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
4	Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
5	Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event		3 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan			
	1) Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			
	2) Pengembangan Wisata Olah Raga			
	c. Pengembangan Wisata Alam dan Budaya			
	d. Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
C	PEMASARAN PARIWISATA			
	1 Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	a. Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b. Informasi Pasar Luar Negeri	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	c. Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Hubungan Lembaga Pariwisata			
	2) Widya Wisata			
	d. Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	b. Perancangan Pemasaran Luar Negeri			
	2 Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Wilayah ASEAN			
	b. Wilayah Asia			
	c. Wilayah Timur Tengah dan Afrika			
	d. Wilayah Amerika dan Pasifik			
	e. Wilayah Eropa			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
4	Pencitraan Indonesia			
	a. Strategi Pencitraan Indonesia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan Pencitraan Indonesia			
	2) Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia			
	b. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Promosi Media			
	2) Sarana dan Distribusi Media			
	c. Kerjasama dan Kemitraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah			
	2) Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah			
5	Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Promosi KIE Korporasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Korporasi Dalam Negeri 2) Korporasi Luar Negeri b. Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemerintah 2) Non Pemerintah c. Promosi Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> 1) Wisata Bahari 2) Wisata Non Bahari 			
D	EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA 1 Pengembangan industri Perfilman			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi Usaha Perfilman 2) Fasilitasi Kegiatan Perfilman b. Festival dan Eksibisi Film <ul style="list-style-type: none"> 1) Festival Film 2) Eksibisi Film c. Produksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Konten dan Lokasi Film 2) Pelayanan Produksi Film d Pemasaran Film <ul style="list-style-type: none"> 1) Distribusi Film 2) Pertunjukan Film 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
2	Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik			
a.	Pengembangan Seni Pertunjukan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan			
	2) Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan			
b.	Pengembangan Industri Musik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Kreasi dan Produksi Musik			
	2) Fasilitasi Pengembangan Industri Musik			
c.	Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
d.	Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan			
	2) Dokumentasi dan Publikasi			
3	Pengembangan Seni Rupa			
a.	Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Kreasi dan Produksi Karya Seni			
	2) Fasilitasi Pengembangan Seni			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
E	<p>b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi</p> <p>1) Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa 2) Apresiasi Karya Seni Rupa</p> <p>EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK</p> <p>1 Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media</p> <p>a. Pengembangan Film Animasi dan Komik b. Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi c. Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video d. Pengembangan Karya Kreatif Periklanan 1) Iklan Cetak 2) Iklan Elektronik</p> <p>2 Desain dan Arsitektur</p> <p>a. Arsitektur dan Desain Interior b. Komunikasi Visual 1) Desain Grafis 2) Komunikasi Visual c. Desain Produk dan Kemasan d. Mode 1) Desain Busana 2) Desain Non Busana</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Kerjasama dan Fasilitas			
	a. Lisensi Teknologi	2 Tahun setelah dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Teknologi			
	2) Pemanfaatan Teknologi			
	b. Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sentra Inovasi			
	2) Pengembangan Inkubator Bisnis			
	c. Sentra Kreatif	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sentra Kreatif			
	2) Pengelolaan Sentra Kreatif			
	d. Akses Pembiayaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	1) Akses Pembiayaan Bank			
	2) Akses Pembiayaan Non Bank			
F	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1 Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata			
	a. Program dan Evaluasi			
	b. Data dan Publikasi			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Penyelenggaraan dan Kerjasama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Evaluasi dan Kerjasama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
XI	URUSAN KESEHATAN			
A.	PERUMUSAN KEBIJAKAN			
	Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. Penetapan dalam bentuk nspk dan standarisasi	2 Tahun setelah keluar kebijakan yang baru	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
B. UPAYA KESEHATAN 1. Upaya Kesehatan Dasar a. Pelayanan Kedokteran Keluarga b. Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer c. Pelaksanaan Kesehatan Primer d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas e. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit f. ICD 10, Destistry & Stomatology g. Infeksi Menular Lewat Tranfusi Darah h. Penyakit Mulut di Tingkat Primer i. Pembiayaan Darah j. Penggunaan Darah Rasional k. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, sangat terpencil dan kepulauan m. Akreditasi Puskesmas n. Puskesmas Berprestasi	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah	
	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen	
	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen	

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2. Upaya Kesehatan Rujukan	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Pelayanan Kesehatan Rujukan			
	1. Rumah Sakit Bergerak			
	2. Rumah Sakit Pratama			
	3. Rumah Sakit Publik			
	4. Rumah Sakit Privat			
	5. Rumah Sakit Khusus			
	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Rumah Sakit Privat	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Akses Pelayanan SPGDT Call 119			
	2. Akses Pelayanan Rekayasa Jaringan dan Sel Punca			
	3. Pelayanan Geriartri			
	4. Pelayanan Medical Tourism			
	5. Pelayanan Hyperbarik			
	d. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Rumah Sakit Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker			
	2. Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumah Sakit Rujukan Regional			
	3. Pencegahan <i>Fraud</i> di Rumah Sakit			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>e. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keselamatan Pasien di Rumah Sakit 2. Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah di Rumah Sakit 3. Pelayanan Penyakit Ginjal 4. Pelayanan HIV/AIDS 5. Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit 6. Penguatan Rumah Sakit Vertikal sebagai <i>Sister Hospital</i> 7. Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK) 	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>f. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan 2. Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri 	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>g. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa</p>	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>h. Badan Pengawas di Rumah Sakit</p>	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>i. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan (Penanam Modal Asing) PM</p>	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Usulan Penetapan atau Peningkatan Kelas dari Pemilik RS atau Pimpinan Badan Hukum Rumah Sakit 			
	<ol style="list-style-type: none"> 2. Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi 3. Profil dan data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir 4. <i>Self Instrumen Assesment</i> sesuai dengan kelas yang diajukan 5. Keputusan Penetapan Kelasa (Jika peningkatan kelas) 6. Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas) <p>j. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lain</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI) 2. Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional 3. Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional 4. <i>Surveyor</i> Akreditasi Rumah Sakit 	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p>3. Keperawatan dan Keteknisian Medik</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Keperawatan Dasar b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus e. Bina Pelayanan Kebidanan f. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterapian Fisik 	2 Tahun setelah porses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>e. Sarana dan Prasarana Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas A 2. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas B 3. Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C 4. Prasarana Ruang Gawat Darurat 5. Prasarana Ruang Operasi 6. Prasarana Ruang Perawatan Intensif 7. Prasarana Ruang Rawat Inap 8. Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik 9. Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD) 10. Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi dalam Situasi Darurat Dan Bencana 11. Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan 12. Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan 13. Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa 14. Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik 15. Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara 16. Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif <p>f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK 2. Kalibrasi Rumah Sakit 3. Kalibrasi Puskesmas 4. Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit 	<p>2 Tahun setelah serah terima proyek dan retensi pemeliharannya berakhir</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun setelah uji kalibrasi</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas g. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) <ol style="list-style-type: none"> 1. ASPAK Rumah Sakit 2. ASPAK Puskesmas 3. ASPAK Dinas Kesehatan Prop/Kab/Kota 	2 Tahun setelah dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	5 Kesehatan Jiwa a. Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesehatan Jiwa di Desa Siaga 2. Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 3. Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> 1. Layanan Unggulan di RS Jiwa 2. Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa 3. Indikator Mutu RS Jiwa 4. Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Etikolegal dan Asesmen <ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta Penanganan Salah 2. Visum Et Repertum 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>d. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, R</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) 2. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol 3. Wajib Lapor Pecandu Narkotika 4. Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau 5. Rehabilitasi Medis terkait Hukum <p>e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kesehatan Jiwa Di Sekolah 2 Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana 3 Penanggulangan Autisme 4 Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko 5 Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Kesehatan Jiwa Di Sekolah 2 Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana 3 Penanggulangan Autisme 4 Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko 5 Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>C PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN</p> <p>1 Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra</p> <p>a. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Difteri 2. Polio 3. Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis 4. Surveilans influenza 5. Keracunan Pangan <p>b. Imunisasi</p>	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>b. Imunisasi</p>	<p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pekan Imunisasi Nasional 2. Coldchain Bagi Petugas Imunisasi 3. Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita 4. Imunisasi bagi Petugas Kesehatan 5. Imunisasi di Daerah Sulit 6. Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS) 7. Imunisasi bagi masyarakat umum 8. Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-Hib 9. Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B <p>c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan Pelabuhan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemberian ICV (International Certificate Vaccine) 2. Hapus Serangga dan Hapus Tikus 3. Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/Pos Lintas Batas 4. Vaksinasi Meningitis pada RS, KKP, dan Poliklinik 5. Kekarantinaan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Pelabuhan 6. Obat dan P3K Kapal 7. Kesehatan Nakoda/Pilot dan ABK/Pesawat 8. Air Bersih di Kapal 9. Fumigasi di kapal <p>d. Kesehatan Matra</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mudik Sehat 2. Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara 3. Kesehatan Migran 4. Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Diare 2 Tifoid 3 Hepatitis <p>e. Pengendalian Kusta dan Frambusia</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Kusta 2 Frambusia 3 Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK) <p>3 Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang</p> <p>a. Pengendalian Malaria</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Kelambu berinsektisida (LLINs) 2 Eliminasi malaria 3 Crosschecker mikroskopis malaria <p>b. Pengendalian Arbovirolosi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 DBD 2 Chikungunya 3 Ebola <p>c. Pengendalian Zoonosis</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Penyakit flu burung 2 Vaksin Anti Rabies (VAR) baru 3 Penyakit Pes 4 Penyakit flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H.1.N.1) <p>d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Filariasis 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Kecacingan 3. Schistosomiasis e. Pengendalian Vektor 4 Pengendalian Penyakit Tidak Menular <ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyakit Jantung 2. Penyakit Pembuluh darah 3. Penyakit Hipertensi 4. Penyakit Stroke b. Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyakit Diabetes Mellitus 2. Penyakit gangguan Metabolik 3. Penyakit gangguan Tiroid 4. Gangguan Obesitas c. Pengendalian Penyakit Kanker d. Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyakit Akibat produk tembakau 2. Asma, Lupus, Thalassemia e. Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian Cidera 2. Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas 3. Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan 5 Penyehatan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan Kualitas Air Minum 2. Sanitasi Total Berbasis Masyarakat b. Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum <ul style="list-style-type: none"> 1. Higiene sanitasi dan Bangunan Umum 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan 3. Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum c. Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat <ul style="list-style-type: none"> 1. Penanggulangan kedaruratan bidang Kesehatan Lingkungan 2. Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah terpencil perbatasan kepulauan 3. Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat 4. Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar d. Higiene Sanitasi Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1. Makanan Jajanan 2. Restoran / Rumah Makan 3. Jasa Boga 4. Depot Air Minum e. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Medis Fasyankes 2. Limbah Medis (Free Mercury) 3. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) 4. Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion 			
	<p>6. Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Teknologi dan Laboratorium <ul style="list-style-type: none"> 1. Laboratorium Pengendali Penyakit 2. Laboratorium Kesehatan Lingkungan 3. Laboratorium Kesehatan Matra 4. Model dan Teknologi Tepat Guna 5. Uji kendali mutu dan kalibrasi 6. Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi 	2 Tahun setelah dikembangkan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>7 Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan</p> <p>a. Ship Sanitation</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC) 2. Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC) 3. Sertifikat Pengawasan Obat/Alat P3K Kapal <p>b. Sertifikat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Health Certificate 2. International Certificate of Vaccination 3. Surat Keretangan Pengujian Kesehatan Nahkoda/Pilot dan Anak Buah Kapal/Pesawat Udara 4. Sertifikat Air Bersih 5. Sertifikat Penyelenggaraan Perusahaan Fumigasi di Kapal 6. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga 7. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan 8. Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
D	<p>Gizi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gizi Makro <ol style="list-style-type: none"> a Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting) b Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu) 2. Gizi Mikro <ol style="list-style-type: none"> a Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi)) b Manajemen Taburia 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya 3. Gizi Klinik dan Dietetik <ul style="list-style-type: none"> a Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi b Tatalaksana Anak Gizi Buruk c Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih 4. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan <ul style="list-style-type: none"> a Makanan Pendamping ASI b ASI Eksklusif c Pedoman Gizi Seimbang d Makanan Bayi dan Anak e Buffer Stock Makanan Pendamping ASI f Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang g Makanan Tambahan Anak Sekolah 5) Kewaspadaan Gizi <ul style="list-style-type: none"> a Surveilans Gizi b Epidemiologi Kasus Gizi Buruk c Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana d Jejaring Informasi Pangan dan Gizi 6 Kesehatan Ibu <ul style="list-style-type: none"> a. Kesehatan Ibu Hamil <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Antenatal Terpadu 2. Pelayanan Kelas Ibu Hamil 3. Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA) b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas <ul style="list-style-type: none"> a Kemitraan Bidan dan Dukun b Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Supervisi Fasilitatif c. Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Audit Maternal Perinatal 2. Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat 3. Tanda Bahaya pada Kehamilan 4. Surveilans Kematian Ibu d. Keluarga Berencana <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan KB Pasca Persalinan 2. Pelatihan KB Pasca Persalinan e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT) 2. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro) 3. Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan 4. Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK) 			
	7 Kesehatan Anak <ul style="list-style-type: none"> a. Kelangsungan Hidup Bayi <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Neonatal 2. Manajemen Asfeksia 3. Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah) 4. Pencegahan Infeksi b. Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang) 2. Rujukan Tumbuh Kembang 2. Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT) c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko <ul style="list-style-type: none"> 1. Screening Hypotheroid Congenital 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Surveillance Kesehatan Anak 3. Surveillance Kesehatan Bawaan d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja <ul style="list-style-type: none"> 1. Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit 2. Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja 3. Usaha Kesehatan Sekolah e. Perlindungan Kesehatan Anak <ul style="list-style-type: none"> 1. Korban kekerasan terhadap anak 2. Anak dengan disabilitas 3. Anak terlantar/anak jalanan di panti 4. Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan 5. Anak kelompok terasing/kelompok minoritas <p>8 Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kesehatan Tradisional Keterampilan <ul style="list-style-type: none"> 1. Akupresure 2. Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional 3. Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes 4. Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya b. Kesehatan Tradisional Ramuan <ul style="list-style-type: none"> 1. Health Tourism 2. Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA) 3. Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA) 4. Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional 5. Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer <ul style="list-style-type: none"> 1. Akupunktur 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Obat Herbal / Obat Tradisional 3. Integrasi Yankestrad 4. Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya d. Penapisan dan Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> 1. Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T) 2. Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer 3. Penapisan Pengobat Tradisional Asing 4. Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer 5. Pengobat Tradisional (Lokal) 6. Asosiasi Pengobat Tradisional 			
	<p>9 Kesehatan Kerja dan Olahraga</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyakit Akibat Kerja 2. Pemeriksaan Kesehatan Pekerja 3. Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) b. Kapasitas Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1. Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif 2. Kapasitas Kesehatan Kerja 3. TP ASI c. Lingkungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP 2. K3 Perkantoran 3. K3 Rumah Sakit 4. K3 Puskesmas 5. Biomonitoring Efek Kesehatan 6. Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kemitraan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja 2. Kesehatan Nelayan 3. Integrasi Pos UKK 4. Kabupaten/Kota Percontohan 5. Penguatan Profesi e. Kesehatan Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> 1. Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan 2. Forum Kota f. Kesehatan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1. Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja 2. Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji 3. Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah 4. Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas 5. Olahraga Bagi Usia Lanjut 6. Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat 			
	<p>5 KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</p> <p>1. Obat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Harga Obat Publik <ul style="list-style-type: none"> 1. Harga Jual Obat Generik 2. Harga Jual Obat Generik Berdagang 3. Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat b. Pengadaan Obat <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Vaksin Reguler 2. Obat <i>Esensial</i> 3. Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Obat Program Malaria 5. Obat Program Kesehatan Anak 6. Obat Program Kesehatan Ibu 7. Obat Program Gizi 8. Obat Anti Tuberkulosis 9. Obat Program Percepatan Pembangunan Kesehatan Tanah Papua (P2KTP) 10. Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia 11. Obat Penderita <i>Thalassemia</i> 12. Obat Psikotropika Generik 13. Obat <i>Anti Retro Viral</i> c. Perbekalan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1. Gudang Farmasi 2. Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan 3. Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan 4. Pengadaan Reagen Screening Darah 5. Obat <i>Buffer Stock</i> 6. Hasil <i>Stock Opname</i> Obat 2 Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1. Alat Kesehatan 2. Kependium Alat Kesehatan 3. Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT 4. Post Market & Surveillance Alat Kesehatan 5. Produk Alat Kesehatan Elektromedik 6. Produk Alat Kesehatan Non Elektromedik b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat <ul style="list-style-type: none"> 1. Industri Farmasi 	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pedagang Besar Farmasi 3. Pedagang Eceran Obat 4. Penyalur Alat Kesehatan 5. Toko Alat Kesehatan 6. Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan c. Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) <ul style="list-style-type: none"> 1. Produk Diagnostik In Vitro 2. Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) 3. PKRT Klas III 4. PKRT Klas I dan II 5. Perusahaan Rumah Tangga PKRT 6. Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga 7. Post Market & Surveillance PKRT 			
	<p>3 Kefarmasian (Standarisasi, klinis, komunitas dan Obat Tradisional)</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> 1. Visite untuk Apoteker 2. Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety) 3. Penulisan Resep b. Farmasi Klinik <ul style="list-style-type: none"> 1. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Arthritis Rematik 2. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma 3. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung 4. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati 5. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus 6. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 7. Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis 8. Pharmaceutical Care Lainnya 9. Dispensing Sediaan Steril 10. Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika 11. Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner : Fokus Sindrom Koroner Akut <p>c. Farmasi Komunitas</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas 2. Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care) 3. Kefarmasian untuk Pasien Pediatri 4. Kefarmasian untuk Penyakit Malaria 5. Farmasi di Rumah Sakit <p>d. Penggunaan Obat Rasional</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Obat Rasional 2. Informasi Obat 3. Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik 4. Pemantauan Terapi Obat <p>4 Produksi dan Distribusi Kefarmasian</p> <p>a. Obat Tradisional</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Farmakope Indonesia 2. Farmakope Herbal Indonesia 3. Suplemen I Farmakope Indonesia 4. Suplemen II Farmakope Indonesia 5. Suplemen II Farmakope Indonesia 6. Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia 7. Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia 8. Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia 9. Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT) 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	10. Usaha Menengah Obat Tradisional (UMOT) 11. Usaha Jamu Gendong (UJG) 12. Usaha Jamu Racik (UJR) 13. Farmakope Herbal Indonesia & Suplemennya Versi Bahasa Inggris b. Kosmetik dan Makanan 1. Keamanan Pangan 2. Kosmetika bagi Petugas 3. Industri Rumah Tangga bagi Petugas 4. Makanan Jajanan Anak Sekolah 5. Kodeks Kosmetika Indonesia 6. Matera Kosmetika Bahan Alam Indonesia c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus 1. Narkotika dan Psikotropika 2. Prekursor Farmasi 3. Sediaan Farmasi Khusus 4. Persetujuan Impor dan Ekspor 5. Pelaksanaan Perizinan Import dan Ekspor Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi d. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat 1. Indonesian Pharmaceutical Industry Directory F SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN 1 Surat Keterangan a. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) b. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) c. Surat Keterangan Alat Kesehatan d. Sertifikasi Produksi PKRT			
		2 Tahun setelah suatu perjanjian masa berlakunya berakhir	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Surat Keterangan PKRT 2 Sertifikasi dan Perijinan a. Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan b. Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan c. Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan d. Perijinan Penyalur Alat Kesehatan	2 Tahun setelah suatu perjanjian masa berlakunya berakhir	4 Tahun	Permanen
	G. PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN			
	1 Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan a. Pencegahan dan Mitigasi b. Kesiapsiagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Tanggap Darurat dan Pemulihan a. Tanggap Darurat b. Pemulihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Pemantauan dan Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan b. Informasi			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5 Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
H	PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN	2 Tahun setelah dikembangkan	3 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tersedianya data NHA Setiap Tahun 2. Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN 			
I	INTELIGENSIA KESEHATAN	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> a. Inteligensia Anak b. Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia 2. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> a. Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan b. Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan 			
J	KESEHATAN HAJI	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji b. Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota c. Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP d. Pelayanan Kesehatan Embarkasi e. Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) f. Rekrutmen Tenaga Musiman <p>2. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji b. Kesehatan Haji di Kab/kota c. Kesehatan Haji Terpadu d. Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji e. Vaksinasi jamaah Haji f. Sanitasi Asrama Haji g. Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi <p>K PROMOSI KESEHATAN</p> <p>1. Sarana Promosi Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Booklet b. Poster c. Leaflet d. Pamflet e. Lembar Balik f. Selebaran g. Buletin h. Festival i. Lomba j. Pameran 	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> k. Seminar l. Iklan Layanan Masyarakat m. Film n. Radio Spot 			
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran <ul style="list-style-type: none"> a. Saka Bhakti Husada b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga c. Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan d. Kawasan Tanpa Rokok e. Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan f. Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan g. Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan h. Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan b. Kampanye Promosi Kesehatan c. Video Animasi Promosi Kesehatan 			
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Hari Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Hari Kesehatan Nasional b. Hari Kesehatan Dunia c. Hari tanpa Tembakau se-Dunia d. Hari-hari Besar Kesehatan 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>L KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA</p> <p>Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p>13 DATA DAN INFORMASI</p> <p>1. Statistik Kesehatan</p> <p>a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan</p> <p>b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan</p> <p>2. Analisis dan Diseminasi Informasi</p> <p>a. Analisis Data Kesehatan</p> <p>b. Diseminasi Informasi Kesehatan</p> <p>3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan</p> <p>a. Pengembangan Sistem Informasi</p> <p>b. Bank Data</p>	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	<p>XII SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN KEARSIPAN</p>			
	<p>1 Kebijakan</p> <p>Kebijakan tentang pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip</p> <p>a pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>b penyiapan kebijakan</p> <p>c perumusan kebijakan</p> <p>d penetapan NSPK</p> <p>2 Pembinaan kearsipan</p> <p>a Akreditasi kearsipan : Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga penyelenggara jasa kearsipan dan diklat kearsipan</p>	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(1) Proses Akreditasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(2) Berkas penetapan sertifikasi akreditasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(3) Data base akreditasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b Sertifikasi Arsiparis			
	(1) Proses sertifikasi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(2) Berkas penetapan sertifikasi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(3) Data Base sertifikasi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 tahun	Permanen
	c Bina Arsiparis			
	(1) Pengembangan Profesi arsiparis			
	(a) Formasi Jabatan arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(b) Standar Kompetensi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(2) Bimbingan konsultasi arsiparis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(3) Penilaian Arsiparis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(4) Pemilihan arsiparis teladan (a) Penyelenggaraan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(b) Berkas penetapan arsiparis teladan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(5) Database arsiparis	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	d Bimbingan dan Konsultasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(1) Penerapan sistem (Klasifikasi arsip, tata naskah dinas, klasifikasi akses keamanan) (2) Penggunaan sarana dan prasarana kearsipan (3) Unit kearsipan			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e (4) Sumber daya Manusia Supervisi dan Evaluasi (1) Perencanaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(2) Pelaksanaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(3) Laporan hasil supervisi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	f Data Base Bimbingan, Konsultasi dan Supervisi	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
	g Fasilitasi Kearsipan (1) SDM kearsipan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	(2) Prasarana dan sarana	5 tahun setelah kegiatan di pertanggungjawabkan/diaudit	5 tahun	Permanen
	h Lembaga / Unit Kearsipan Teladan (1) Penyelenggaraan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 tahun	Permanen
	(2) Berkas penetapan Lembaga/Unit kearsipan teladan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	i Jadwal Retensi Arsip (1) Pengusulan dan persetujuan / pertimbangan JRA	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(2) Database persetujuan / pertimbangan JRA	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen
3	Pengelolaan Arsip a Pengelolaan arsip Dinamis			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(1) Penciptaan (a) Pencatatan - Buku agenda - Kartu kendali - Lembar pengantar / buku ekspedisi. (2) Penggunaan (a) Pengklasifikasian Pengamanan dan akses arsip (b) peminjaman (3) Pemeliharaan (a) Pemberkasan - daftar arsip Aktif (b) Penataan Arsip inaktif - Pengaturan fisik - Pengolahan informasi arsip - Penyusunan daftar arsip inaktif (c) penyimpanan Arsip - Skema penyimpanan arsip aktif dan inaktif	2 tahun setelah data diperbaharui 2 tahun setelah data diperbaharui 2 tahun setelah data diperbaharui 1 tahun setelah data diperbaharui 1 tahun setelah data diperbaharui 2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun 3 tahun 3 tahun 4 tahun 4 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- pengamanan	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	(d) Alih Media	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Kebijakan alih alih media - Autentikasi - Berita acara - Daftar arsip yang alihmediakan			
	(e) Program arsip vital	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Identifikasi - Perlindungan - penyelamatan dan pemulihan			
	(4) Autentikasi Arsip Dinamis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(a) Pembuktian autensitas (b) Pendapat tenaga ahli			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> (c) Pengujian (d) Penetapan autensitas arsip statis/surat pernyataan penciptaan arsip 			
	<ul style="list-style-type: none"> (5) Penyusutan <ul style="list-style-type: none"> (a) Pemindahan Arsip inaktif <ul style="list-style-type: none"> - berita acara pemindahan - daftar arsip yang dipindahkan (b) Pemusnahan Arsip yang tidak bernilai guna <ul style="list-style-type: none"> - penilaian panitia penilai - permintaan persetujuan (kepala ANRI, Kepala lembaga kearsipan) - penetapan arsip yang dimusnahkan - berita acara pemusnahan - daftar arsip yang dimusnahkan (c) Penyerahan arsip Statis <ul style="list-style-type: none"> - pembentukan panitia penilai - notulen rapat peniali - surat pertimbangan panitia penilai 	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - surat persetujuan dari kepala LKD - surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh dan dapat dipergunakan - keputusan penetapan penyerahan - berita acara penyerahan arsip - daftar arsip yang diserahkan 			
	(6) Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis			
	(a) Database pengolahan arsip aktif	1 tahun setelah data diperbaharui	1 tahun	Permanen
	(b) Database pengolahan arsip inaktif	1 tahun setelah data diperbaharui	1 tahun	Permanen
	(c) Database arsip Statis	1 tahun setelah data diperbaharui	1 tahun	Permanen
	b Pengelolaan Arsip Statis			
	(1) Akuisisi			
	(a) Monitoring fisik dan dan daftar	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(b) verifikasi terhadap daftar arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(c) Menetapkan status arsip statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(d) persetujuan untuk penyerahan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(e) penetapan arsip yang diserahkan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(f) berita acara penyerahan arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(g) daftar arsip yang diserahkan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(2) Sejarah Lisan			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(a) administrasi pelaksanaan sejarah lisan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	(b) Hasil wawancara sejarah lisan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	- berita acara wawancara sejarah lisan - laporan kegiatan - hasil wawancara (kaset / CD) dan transkrip			
	(3) Daftar Pencarian Arsip Statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(a) pengumuman (b) akuisisi daftar pencairan arsip statis			
	(4) Penghargaan dan imbalan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(5) Pengolahan			
	(a) Menata informasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(b) Menata fisik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(c) menyusun sarana bantu temu balik - Guide	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	- Daftar arsip statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- inventaris arsip statis	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(6) Preserfasi (a) Preventif - Penyimpanan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- pengendalian hama terpadu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Reproduksi (ahli media)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	* Berita acara alih media * Daftar arsip yang dialihmediakan			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- perencanaan penanggulangan bencana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(a) Kuratif - Perawatan arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(c) Laporan hasil pengujian Mutu Preservasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(7) Autentikasi Arsip Statis (a) Pembuktian autensitas	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Pendapat tenaga ahli	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(c) Pengujian	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(d) Penetapan autensitas arsip statis/surat pernyataan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(8) Akses Arsip Statis			
	(a) Layanan arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Penerbitan naskah sumber	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	- Administrasidan proses penyusunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	- Hasil naskah sumber arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	(c) Pameran arsip	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	(9) Jasa Kearsipan			
	(a) Konsultasi kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(b) Manual kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(c) Penata arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(d) Otomasi kearsipan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(e) Penyimpanan arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(f) Perawatan dan pemeliharaan arsip	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	(g) Database jasa kearsipan	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen

Ditetapkan di Samarinda
pada tanggal 24 Juli 2018
WALIKOTA SAMARINDA,
ttd
SYAHARIE JA'ANG

Diundangkan di Samarinda
pada tanggal 24 Juli 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

ttd

ENDANG LIANSYAH

BERITA DAERAH KOTA SAMARINDA TAHUN 2018 NOMOR 19.

Salinan sesuai dengan aslinya
Sekretariat Daerah Kota Samarinda
Kepala Bagian Hukum,

H. MASRIL N, SH. MH.