

**LAMPIRAN PERATURAN WALI KOTA DEPOK  
NOMOR 64 TAHUN 2017  
TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK**

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF**

**URUSAN SOSIAL, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PERPUSTAKAAN, KEARSIPAN, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, PENANGANAN BENCANA, KESEHATAN, PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA, PERINDUSTRIAN, PERDAGANGAN, KOPERASI DAN UMKM, STATISTIK, PERTANIAN, PETERNAKAN, PERIKANAN, LINGKUNGAN HIDUP, PENANAMAN MODAL, KOMUNIKASI DAN INFORMASI, PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, PERHUBUNGAN, PERBATASAN, PERSANDIAN, KEAMANAN DAN KETERTIBAN, PEMERINTAHAN DAERAH DAN KETENAGAKERJAAN**

**PEMERINTAHAN DAERAH KOTA DEPOK**

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>I.</b>	<b>URUSAN SOSIAL</b>			
A.	Kebijakan Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan. 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Rehabilitasi Sosial 1 Kesejahteraan sosial anak a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita 1) Pengangkatan Anak 2) Pengasuhan Anak Balita b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar 1) Pengasuhan Anak dalam Keluarga 2) Pengasuhan Anak dalam Lembaga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum</li> <li>2) Pengembangan Remaja</li> </ul> </li> <li>d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelembagaan dan Penguatan Keluarga</li> <li>2) Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan</li> </ul> </li> <li>e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelembagaan Perlindungan Anak</li> <li>2) Advokasi dan Perlindungan Khusus</li> </ul> </li> </ul>			
	2 Rehabilitasi Sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Dalam Panti</li> <li>2) Luar Panti</li> </ul> </li> <li>b. Kelembagaan dan advokasi sosial</li> <li>c. Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial</li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Rehabilitasi sosial tuna sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gelandangan, pengemis dan pemulung</li> <li>b. Tuna susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan</li> <li>c. Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyiapan</li> <li>2) Reintegrasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
4	Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat			
	b. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi			
5	Pelayanan sosial lanjut usia	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Pelayanan sosial dalam dan luar panti			
	b. Pengembangan kelembagaan			
	1) Pembinaan Lembaga			
	2) Kerjasama Lembaga			
	c. Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan			
C	Perlindungan dan Jaminan Sosial			
1	Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	a. Bimbingan dan standardisasi			
	b. Perizinan dan pengumpulan			
2	Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Perlindungan sosial korban tindak kekerasan			
	b. 1) Pemulihan sosial			
	2) Pemulangan dan Reintegrasi			
	b. Perlindungan sosial pekerja migran			
	1) Penampungan dan pemulihan sosial			
	2) Pemulangan dan Reintegrasi			
	c. Evaluasi dan pelaporan			
	1) Kerjasama			
	2) Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan			

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Perlindungan sosial korban bencana sosial a. Ketahanan sosial masyarakat 1) Keserasian sosial 2) Penguatan Sumber Daya b. Tanggap Darurat 1) Bantuan Darurat 2) Advokasi sosial c. Pemulihan sosial 1) Penguatan sosial 2) Reintegrasi sosial d. Kerja sama 1) Kerja sama pemerintah 2) Kerja sama non pemerintah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Perlindungan sosial korban bencana alam a. Kesiapsiagaan dan mitigasi b. Tanggap darurat 1) Bantuan darurat 2) Advokasi Sosial c. Pemulihan sosial dan penguatan sosial d. Kerja sama 1) Kerja sama pemerintah 2) Kerja sama Non Pemerintah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	5 Jaminan sosial a. Seleksi dan verifikasi b. Asuransi kesejahteraan sosial 1) Kelembagaan 2) Pengelolaan premi c. Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan 1) Pendampingan 2) Penyaluran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Kerja sama               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kerja sama pemerintah</li> <li>2) Kerja sama Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul> <p>C Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketahanan keluarga                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga</li> <li>2) Konsultasi dan advokasi keluarga</li> </ul> </li> <li>b. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan</li> <li>c. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial</li> <li>d. Kemitraan dunia usaha                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kerja sama</li> <li>2) Bimbingan Sosial</li> </ul> </li> <li>e. Karang Taruna                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kelembagaan</li> <li>2) Pengembangan Kapasitas</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2 Pemberdayaan komunitas adat terpencil               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Persiapan pemberdayaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi</li> <li>2) Analisis</li> </ul> </li> <li>b. Pemberdayaan sumber daya manusia                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil</li> <li>2) Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil</li> </ul> </li> <li>c. Penggalan dan pengembangan potensi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan</li> <li>b Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan</li> </ul> </li> <li>d. Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Keserasian sosial</li> <li>2) penguatan sosial</li> </ul> </li> <li>e. Kerja sama kelembagaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kerja sama kelembagaan</li> <li>2) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan 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	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identifikasi dan analisis Pengembangan kapasitas               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan kapasitas sumber daya manusia</li> <li>2) Pengembangan kapasitas usaha</li> </ul> </li> <li>b. Penataan sosial lingkungan kumuh               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bimbingan sosial</li> <li>2) Pengembangan lingkungan sosial</li> </ul> </li> <li>c. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Advokasi sosial</li> <li>2) Pengembangan aksesibilitas</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	4 Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengangkatan</li> <li>2) Penghargaan</li> <li>3) Kesejahteraan</li> </ul> </li> <li>b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Identifikasi</li> <li>2) Pendayagunaan</li> </ul> </li> <li>c. Pengembangan kesetiakawanan sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) penggalian nilai</li> <li>2) Pelestarian nilai</li> </ul> </li> <li>d. Pengelolaan taman makam pahlawan di daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengelolaan taman makam pahlawan</li> <li>2) Standardisasi taman makam pahlawan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
D.	Data Statistik Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>II.</b>	<b>URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN ANAK</b>			
A.	Kebijakan Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pengarusutamaan gender Ekonomi, politik sosial dan hukum 1 Data gender 2 Advokasi dan fasilitasi 3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender	2 Tahun Setelah Data Diperbarui 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen
C.	Perlindungan perempuan ( kekerasan, masalah sosial, tenaga kerja, korban perdagangan ) 1 Data perlindungan perempuan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	2 Advokasi dan fasilitasi 3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan 4 Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	5 Analisis dan penyajian informasi gender	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	Perlindungan anak ( hak sipil, masalah sosial, kekerasan terhadap anak, anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum )			
	1 Data perlindungan anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	2 Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
E.	3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	Tumbuh kembang anak ( pendidikan, kesehatan, partisipasi, lingkungan dan penanaman nilai-nilai luhur, pengembangan kota layak anak )			
	1 Data tumbuh kembang anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	2 Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>III.</b>	<b>URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>			
	A. Kebijakan			
	Kebijakan bidang diklat	2 tahun setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakann			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Perumusan kebijakan			
	4 Masukan dan dukungan kebijakan			
	5 Penetapan NSPK			
	B. Pendidikan dan pelatihan			
	1 Pengembangan program dan pembinaan diklat			
	a. Standarisasi	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	b. Akreditasi			
	1) Institusi penilai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Program /institusi yang dinilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kurikulum dan modul	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2 Pembinaan widyaiswara			
	a. Seleksi dan pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	e. Konsultasi, advokasi dan asistensi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	f. Sistem informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Penyelenggaraan diklat a. Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan b. Penyelenggaraan c. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraandiklat d. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran e. Sistem informasi diklat f. Monitoring dan evaluasi  1) Penyelenggara 2) Pasca diklat g. Alumni h. Data Statistik Tahunan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Diperbaharui  2 Tahun 2 Tahun Setelah Diperbaharui	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun  3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen  Permanen Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>IV. URUSAN PERPUSTAKAAN</b>				
A. Kebijakan Perpustakaan meliputi kebijakan di Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi dan Sumber Daya Perpustakaan		2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan				
2 Penyiapan kebijakan				
3 Perumusan dan penyusunan bahan				
4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan				
5 Penetapan dalam bentuk NSPK meliputi Kajian Kebutuhan Bahan Perpustakaan, Kajian Pengolahan				
B. Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi				
1. Deposit Bahan Pustaka				
a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
c. Bibliografi dan Katalog			3 Tahun	Permanen
1) Bibliografi Daerah (BD)		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai		
2) Katalog Induk Daerah (KID)				
2) Katalog Dalam Terbitan (KDT)				
d. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Book Number (ISBN)</i>		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
e. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Music Number (ISMN)</i>			3 Tahun	Permanen
2. Pengembangan Koleksi		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai		
a. Akuisisi				
1) Pembelian		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
2) Hibah		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3) Hadiah		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
4) Tukar Menukar		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
5) Implementasi Undang-Undang KCKR		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6) Terbitan Internal		1 Tahun	2 Tahun	Musnah
7) Pendistribusian bahan pustaka surplus		1 Tahun	2 Tahun	Permanen
8) Inventarisasi koleksi (Buku Induk)		2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	3. Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	a. Keanggotaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Sirkulasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Referensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	e. Kerjasama Perpustakaan			
	1) MoU	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perjanjian kerjasama	2 Tahun Setelah Perjanjian Berakhir	3 Tahun	Musnah
	3) Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	1) Pengembangan situs web	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengembangan program aplikasi perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Pengembangan pangkalan data kepastakaan digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	4. Preservasi Bahan Pustaka			
	a. Konservasi			
	1) Perawatan Bahan Perpustakaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Perbaikan Bahan Perpustakaan			
	3) Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	b. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Transformasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kurasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN			
	1. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	a. Pengembangan Perpustakaan		3 Tahun	Musnah
	1) Perpustakaan Umum	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai		
	2) Perpustakaan Khusus			
	3) Perpustakaan Sekolah			
	4) Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	b. Akreditasi Perpustakaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) Permintaan akreditasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Pemberian akreditasi			
	c. Pangkalan Data Perpustakaan		3 Tahun	Permanen
	1) Nomor Pokok Perpustakaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai		
	2) Perpustakaan Berbasis Wilayah			
	d. Pemasarakatan Minat Baca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Organisasi Perpustakaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) Forum Perpustakaan Umum			
	2) Forum Perpustakaan Khusus			
	3) Forum Perpustakaan Sekolah			
	4) Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	5) Gerakan Pemasarakatan Minat Baca			
	6) Organisasi Perpustakaan Lainnya	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 Tahun	Musnah
	2. Pengembangan Pustakawan			
	a. Sertifikasi Tenaga Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Tenaga Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penerbitan Jurnal (Master)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan			
	1) Tim Penilai Instnasi/Perpustakaan Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Tim Penilai Pusat			
	3) Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Dinilai Kembali
	e. Pemasarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	g. Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	2 Tahun Setelah Diperbaharu	3 Tahun	Permanen
<b>V. URUSAN KEARSIPAN</b>				
A. Kebijakan				
	Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip.	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Perumusan kebijakan			
	4 Penetapan NSPK			
B. Pembinaan Kearsipan				
	1. Bina Arsiparis			
	a. Pengembangan Profesi Arsiparis			
	1) Formasi Jabatan Arsiparis	1 Tahun	2 tahun	Permanen
	2) Standar Kompetensi Arsiparis	1 Tahun	2 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 Tahun	2 tahun	Musnah
	c. Penilaian Arsiparis			Musnah
	1) Berkas Pengajuan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Berkas Penetapan Angka Kredit (PAK) Arsiparis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemilihan Arsiparis Teladan			
	1) Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data Base Arsiparis	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan dan Konsultasi			
	a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan			
	c. Unit Kearsipan			
	d. Sumberdaya Manusia			
	3. Supervisi dan Evaluasi			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan Tahunan supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	5. Fasilitasi Kearsipan			
	a. SDM Kearsipan	1 Tahun	2 tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	6. Penilaian Organiasai Kearsipan			
	a. Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penetapan/penghargaan Organiasai Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Jadwal Retensi Arsip		3 Tahun	Permanen
	a. Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun Setelah Mendapat Persetujuan	3 Tahun	Permanen
	b. Database Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun Setelah Database diperbaharui	3 Tahun	Permanen
C.	Pengelolaan Arsip			
	1. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Penciptaan			
	1) Pencatatan			
	- Buku Agenda			
	- Kartu Kendali			
	- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi			
	2) Pendistribusian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Penggunaan			
	1) Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip	1 Tahun	2 tahun	Permanen
	2) Peminjaman	1 Tahun	2 tahun	Musnah
	c. Pemeliharaan			
	1) Pemberkasan			
	- Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Penataan Arsip Inaktif <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengaturan fisik</li> <li>- Pengolahan informasi arsip</li> <li>- Penyusunan daftar arsip inaktif</li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3) Penyimpanan arsip <ul style="list-style-type: none"> <li>- Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif</li> <li>- Pengamanan</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	4) Alih Media <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kebijakan alih media</li> <li>- Autentikasi</li> <li>- Berita acara</li> <li>- Daftar arsip yang alih mediakan</li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	5) Program Arsip vital <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi</li> <li>- Pelindungan dan pengamanan</li> <li>- Penyelamatan dan pemulihan</li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksan	3 Tahun	Permanen
	d. Autentikasi Arsip Dinamis <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pembuktian Autentisitas</li> <li>2) Pendapat tenaga ahli</li> <li>3) Pengujian</li> <li>4) Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan Pencipta Arsip</li> </ol>	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 tahun	Permanen
	e. Penyusutan <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pemandahan Arsip Inaktif <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berita acara Pemandahan</li> <li>- Daftar arsip yang di pindahkan</li> </ul> </li> <li>2) Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna <ul style="list-style-type: none"> <li>- Panitia penilai</li> <li>- Penilaian panitia penilai</li> <li>- Permintaan persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan)</li> <li>- Penetapan arsip yang dimusnahkan</li> <li>- Berita Acara Pemusnahan Arsip</li> <li>- Daftar arsip yang dimusnahkan</li> </ul> </li> </ol>	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 tahun	Musnah Permanen



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Daftar Pencarian Arsip Statis	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 tahun	Permanen
	1) Pengumuman			
	2) Akuisisi daftar pencarian arsip statis	1 Tahun	2 tahun	Permanen
	d. Penghargaan dan Imbalan			
	e. Pengolahan			
	1) Menata Informasi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	2) Menata Fisik	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	3) Menyusun Sarana Bantu Temu Balik	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 tahun	Permanen
	- Guide			
	- Daftar Arsip Statis			
	- Inventaris Arsip Statis			
	f. Preservasi			
	1) Preventif			
	- Penyimpanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengendalian hama terpadu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Reproduksi (Alih Media)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Perencanaan dan Penanggulangan Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kuratif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Perawatan Arsip			
	3) Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi	1 Tahun	2 tahun	Permanen
	g. Autentikasi Arsip Statis	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 tahun	Permanen
	1) Pembuktian Autentisitas			
	2) Pendapat tenaga ahli			
	3) Pengujian			
	4) Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan			
	h. Akses Arsip Statis			
	1) Layanan Arsip	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	2) Penerbitan Naskah Sumber			
	- Administrasi dan proses penyusunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- hasil naskah sumber arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Pameran arsip	1 Tahun	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	i. Jasa Kearsipan 1) Konsultasi Kearsipan 2) Manual Kearsipan 3) Penataan Arsip 4) Otomasi Kearsipan 5) Penyimpanan Arsip 6) Perawatan dan Pemeliharaan Arsip 7) Data Base Jasa Kearsipan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
<b>VI.</b>	<b>KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA</b>			
A.	Kebijakan Kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
1	Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
2	Penyiapan kebijakan			
3	Perumusan kebijakan			
4	Masukam dan dukungan kebijakan			
5	Penetapan NSPK (Norma Standard Prosedur Kriteria)			
B.	Pengendalian Penduduk			
1	Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
a.	Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
1)	Pengumpulan dan Pengolahan Data	1 Tahun Setelah Data Diperbaharui	1 Tahun	Musnah
2)	Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
1)	Penyiapan fasilitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
2)	Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	Perencanaan pengendalian penduduk			
a.	Profil dan Proyeksi Penduduk			
1)	Data profil dan proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
2)	Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk			

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penetapan parameter pengendalian penduduk               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penetapan sasaran parameter</li> <li>2) Evaluasi sasaran parameter</li> </ul> </li> <li>c. Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemanfaatan profil dan proyeksi</li> <li>2) Pemanfaatan Parameter</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p>3 Kerja sama pendidikan kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan sistem               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan sistem jalur pendidikan formal</li> <li>2) Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan Materi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan materi jalur pendidikan formal</li> <li>2) Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal</li> </ul> </li> <li>c. Monitoring dan evaluasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal</li> <li>2) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>4 Analisis dampak kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis Sosial</li> <li>b. Analisis Ekonomi</li> <li>c. Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan</li> <li>d. Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan</li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
C.	Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi			
1	Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah			
a.	Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
1)	Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah			
2)	Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah			
2	Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta			
1	Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
2	Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
a.	Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta			
b.	Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta			
3	Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus			
a.	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan			
2)	Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan			
b.	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
1)	Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
2)	Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Kesertaan keluarga berencana pria               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan akses keluarga berencana pria</li> <li>2) Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria</li> </ul> </li> <li>4 Kesehatan Reproduksi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak</li> <li>b. Pencegahan Pra Menstruasi Syndrome dan HIV/AIDS</li> <li>c. Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas</li> </ul> </li> <li>D. Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga               <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bina keluarga Balita dan Anak                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak</li> <li>2) Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak</li> </ul> </li> <li>b. Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring bina keluarga Balita dan anak</li> <li>2) Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2 Bina ketahanan remaja                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelembagaan bina ketahanan remaja                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan</li> <li>2) Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat</li> </ul> </li> <li>b. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring bina ketahanan remaja</li> <li>2) Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;">2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">3 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">Musnah</p> <p style="text-align: center;">Musnah</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Musnah</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p>

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
3	Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			
	a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia			
	2) Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan			
	b. Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	2) Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	c. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	2) Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			
4	Pemberdayaan Ekonomi Keluarga			
	a. Pengembangan program usaha ekonomi keluarga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga			
	c. Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga			
	1) Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga			
	2) Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga			
	d. Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
5	Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	a. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	2) Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li> <li>2) Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	E. Advokasi dan Informasi			
	1 Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</li> <li>2) Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</li> </ul> </li> <li>b. Advokasi dan pencitraan</li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Advokasi dan pencitraan</li> </ul>	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Komunikasi, Informasi dan Edukasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Promosi</li> <li>2) Sarana produksi media komunikasi</li> <li>3) Produk media komunikasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Bina hubungan antar lembaga               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi</li> <li>b. Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota</li> <li>2) Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota</li> </ul> </li> <li>c. Hubungan dengan lembaga nonpemerintah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah</li> <li>2) Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota</li> <li>2) Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Hubungan dengan lembaga nonpemerintah               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah</li> <li>2) Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
	3 Bina lini lapangan			
	a. Tenaga lini lapangan			
	1) Pengembangan tenaga lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Institusi Masyarakat Pedesaan			
	1) Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Mekanisme Operasional lini lapangan			
	1) Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Pelaporan dan statistik			
	a. Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan			
	1) Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengumpulan dan pengolahan data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Analisis dan evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk			
	2) Analisi dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera			
	5 Teknologi Informasi dan Dokumentasi			
	a. Sistem aplikasi dan bank data			
	1) Pengembangan sistem aplikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Pengelolaan bank data			

No	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	4	5	6
	b. Infrastruktur teknologi informasi 1) Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi 2) Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi c. Dokumentasi dan penyebarluasan informasi 1) Dokumentasi dan perpustakaan 2) Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi  F. Data Statistik Kependudukan dan Keluarga Berencana Data Statistik Tahunan	2 Tahun  2 Tahun 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun  3 Tahun	Permanen  Musnah Musnah  Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>VII.</b>	<b>URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA</b>			
A.	Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralatan meliputi : 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 Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pencegahan dan Kesiapsiagaan			
1.	Pengurangan Resiko Bencana			
a.	Pencegahan			
1)	Pengkajian Resiko			
2)	Pengelolaan Resiko			
b.	Mitigasi			
1)	Mitigasi Struktur			
2)	Mitigasi Non Struktur			
2.	Pemberdayaan Masyarakat			
a.	Peran Lembaga Usaha			
1)	Usaha Padat Modal			
2)	Usaha Padat Karya			
b.	Peran Organisasi Sosial Masyarakat			
1)	Organisasi Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2)	Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Peran Masyarakat			
1)	Peningkatan Kesadaran Masyarakat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
2)	Peningkatan Ketahanan Masyarakat			
3.	Kesiapsiagaan			
a.	Peringatan Dini			
1)	Pemaduan Sistem Jaringan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
2)	Pemantauan dan Peringatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Perencanaan Siaga               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya</li> <li>2) Penerapan Rencana Strategis</li> </ul> </li> <li>c. Penyiapan Sumber Daya               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya</li> <li>2) Pengendalian</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>permanen</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C. Penangan Darurat               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggap Darurat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Darurat                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pendataan Darurat</li> <li>2) Perencanaan Operasi</li> </ul> </li> <li>b. Pengendalian Operasi                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengorganisasian Pos Komando</li> <li>2) Sarana dan Prasarana Pos Komando</li> </ul> </li> <li>c. Penyelamatan dan Evakuasi                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyelamatan</li> <li>2) Evakuasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Bantuan Darurat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bantuan Sandang Pangan                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bantuan Sandang</li> <li>2) Bantuan Pangan</li> </ul> </li> <li>b. Bantuan Kesehatan dan Air bersih                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bantuan Kesehatan</li> <li>2) Bantuan Air Bersih</li> </ul> </li> <li>c. Bantuan Hunian Sementara                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pembangunan Hunian Sementara</li> <li>2) Pendukung Hunian Sementara</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Perbaikan Darurat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembersihan Lingkungan                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penyiapan Peralatan</li> <li>2) Angkutan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>8 Tahun</li> <li>8 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Perbaikan Sarana Vital               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Prasarana Sosial</li> <li>2) Prasarana Ekonomi</li> </ul> </li> <li>c. Pemantauan dan Pelaporan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemantauan</li> <li>2) Pelaporan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>D. Rehabilitasi dan Rekonstruksi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian Kerusakan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inventarisasi Kerusakan                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Inventarisasi Fisik</li> <li>2) Inventarisasi Sosial Ekonomi</li> </ul> </li> <li>b. Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Estimasi Pembiayaan Pembangunan</li> <li>2) Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Fasilitas Umum</li> <li>2) Rekonstruksi Fasilitas Umum</li> </ul> </li> <li>b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Fasilitas Sosial</li> <li>2) Rekonstruksi Fasilitas Sosial</li> </ul> </li> <li>c. Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat</li> <li>2) Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya</li> <li>2) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi                       <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan Ekonomi</li> <li>2) Peningkatan Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian Kerusakan           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inventarisasi Kerusakan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Inventarisasi Fisik</li> <li>2) Inventarisasi Sosial Ekonomi</li> </ul> </li> <li>b. Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Estimasi Pembiayaan Pembangunan</li> <li>2) Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Fasilitas Umum</li> <li>2) Rekonstruksi Fasilitas Umum</li> </ul> </li> <li>b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Fasilitas Sosial</li> <li>2) Rekonstruksi Fasilitas Sosial</li> </ul> </li> <li>c. Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat</li> <li>2) Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya</li> <li>2) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan Ekonomi</li> <li>2) Peningkatan Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Fasilitas Umum</li> <li>2) Rekonstruksi Fasilitas Umum</li> </ul> </li> <li>b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Fasilitas Sosial</li> <li>2) Rekonstruksi Fasilitas Sosial</li> </ul> </li> <li>c. Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat</li> <li>2) Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya</li> <li>2) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan Ekonomi</li> <li>2) Peningkatan Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Fasilitas Umum</li> <li>2) Rekonstruksi Fasilitas Umum</li> </ul> </li> <li>b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Fasilitas Sosial</li> <li>2) Rekonstruksi Fasilitas Sosial</li> </ul> </li> <li>c. Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat</li> <li>2) Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya</li> <li>2) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan Ekonomi</li> <li>2) Peningkatan Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya</li> <li>2) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan Ekonomi</li> <li>2) Peningkatan Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Penanganan Pengungsi			
	1. Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi			
	1) Perlindungan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemberdayaan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi			
	1) Kompensasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengembalian Hak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penempatan Pengungsi			
	1) Pemulangan dan Repatriasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Relokasi/ Pengalihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E. Logistik dan Peralatan			
	1. Logistik			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	1) Analisis Kebutuhan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2) Pengadaan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b. Penyimpanan dan Distribusi			
	1) Penyimpanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Distribusi			
	2. Peralatan			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	1) Analisis Kebutuhan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	2) Pengadaan			
	b. Penyimpanan dan Pemeliharaan			
	1) Penyimpanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	2) Pemeliharaan			
	c. Pengerahan dan Distribusi			
	1) Pengerahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Distribusi			
	F. Data Statistik Kebencanaan			
	Data Statistik Tahunan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>VIII. URUSAN KESEHATAN</b>				
A. Perumusan Kebijakan	Kebijakan dibidang 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 Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
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 gig 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 tranfusi darah, Bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanan darah l. Pelayanan kesehatandi daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan m. Akreditasi puskesmas n. Puskesmas berprestasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Upaya kesehatan rujukan a. Pelayanan kesehatan rujukan 1) Rumah Sakit Bergerak 2) Rumah Sakit Pratama 3) Rumah Sakit Publik 4) Rumah Sakit Privat 5) Rumah Sakit Khusus	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pelayanan kedokteran, organisasi profesi dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)</li> <li>c. Pelayanan rumah sakit privat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Akses pelayanan SPGDT call 119</li> <li>2) Akses pelayanan rekayasa jaringan dan sel punca</li> <li>3) Pelayanan geriatri</li> <li>4) Pelayanan medical tourism</li> <li>5) Pelayanan Hyperbarik</li> <li>1) Rumah sakit rujukan regional jejaring pelayanan kanker</li> <li>2) Rumah sakit rujukan nasional dan rumah sakit rujukan regional</li> <li>3) Pencegahan <i>Froud</i> di rumah sakit</li> </ul> </li> <li>d. Pelayanan kesehatan di rumah sakit pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Keselamatan pasien di rumah sakit</li> <li>2) Pelayanan jantung dan pembuluh darah di rumah sakit</li> <li>3) Pelayanan penyakit ginjal</li> <li>4) Pelayanan HIV/AIDS</li> <li>5) Pelayanan tim reproduksi berbantu di rumah sakit</li> <li>6) Penguatan rumah sakit vertikal sebagai <i>sister hospital</i></li> <li>7) Program pendidikan dokter spesialis berbasis kompetensi (PPDSBK)</li> </ul> </li> <li>e. Pelayanan pasien jaminan kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan pasien jaminan kesehatan</li> <li>2) Biaya klaim tenaga kerja indonesia bermasalah(TKIB) dari luar negeri</li> </ul> </li> <li>f. Fasilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa</li> <li>g. Badan pengawas di rumah sakit</li> <li>h. Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA) <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Usulan penetapan atau peningkatan peningkatan kelas dari pemilik RS atau pimpinan badan hukum rumah sakit</li> <li>2) Rekomendasi dinas kesehatan provinsi</li> <li>3) Profil dan daata rumah sakit 3 (tiga) tahun terakhir</li> <li>4) <i>Self instrumen assesment</i> sesuai dengan kelas yang diajukan</li> <li>5) Keputusan penetapan kelas (jika penetapan kelas)</li> <li>6) Sertifikat lulus akreditasi (jika penetapan kelas)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lain <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Akreditasi rumah sakit standar internasional (JCI)</li> <li>2) Akreditasi rumah sakit dengan standar nasional</li> <li>3) Rumah sakit pasca akreditasi nasional</li> <li>4) <i>Surveyor</i> akreditasi rumah sakit</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Keperawatan dan keteknisian medik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan keperawatan dasar</li> <li>b. Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit</li> <li>c. Pelayanan keperawatan di rumah sakit umum</li> <li>d. Pelayanan keperawatan di rumah sakit khusus</li> <li>e. Bina pelayanan kebidanan</li> <li>f. Bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Penunjang medik dan sarana kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mikrobiologi dan imunologi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Laboratorium kesehatan</li> <li>2) Laboratorium Klinik</li> <li>3) Laboratorium Puskesmas</li> <li>4) Laboratorium mikrobiologi kultur</li> </ul> </li> <li>b. Patologi dan toksikologi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) PNPME</li> <li>2) Sarana kesehatan calon tenaga kerja indonesia (CTKI)</li> </ul> </li> <li>c. Radiologi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan radiologi</li> <li>2) Dosis radiasi nasional</li> <li>3) radiologi, radioterapi dan kedokteran nuklir</li> <li>4) Radioterapi di rumah sakit</li> <li>5) Telemedicine</li> <li>6) Radiologi diagnostik</li> <li>7) Teleradiologi</li> </ul> </li> <li>d. Perijinan dan sertifikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perijinan pelayanan radiologi</li> <li>2) Sertifikasi peningkatan kapabilitas</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Layananunggulan di RS jiwa</li> <li>2) Rehabilitasi psikososial di RS jiwa</li> <li>3) Indikator mutu RS jiwa</li> <li>4) Mutu layanan jiwa di RS jiwa dan RSUD sesuai penyelenggaraan RS</li> </ul> </li> <li>c. Etikolegal dan Asesmen               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penanggulangan penelantaran dan pemasangan serta penanganan salah lainnya terhadap orang dengan penderita gangguan jiwa</li> <li>2) visum et repertum</li> </ul> </li> <li>d. Pencegahan dan penanggulangan masalah narkotika psikotropika dan zat adiktif, rokok, dan alkohol               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Program terapi rumatan metadon (PTRM)</li> <li>2) Pencegahan dan penanggulangan masalah gangguan penggunaan alkohol</li> <li>3) wajib lapor pecandu narkotika</li> <li>4) pencegahan masalah akibat penggunaan tembakau etil rehabilitasi medis terkait hukum</li> </ul> </li> <li>e. Kesehatan jiwa kelompok berisiko               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) kesehatan jiwa di sekolah</li> <li>2) Kesehatan jiwa dan dukungan psikososial penanggulangan bencana</li> <li>3) Penanggulangan autisme</li> <li>4) Kesehatan jiwa pada kelompok berisiko</li> <li>5) Psikologi awal (PFA) bagi petugas siaga bencana</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>C. Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan</p> <p>1. Surveilans, Imunisasi, karantina, dan kesehatan matra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surveilans dan respon kejadian luar biasa (KLB)               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Difteri</li> <li>2) Polio</li> <li>3) Penyelenggaraan kegiatan survei pre TAS filariasis</li> <li>4) Surveilans influenza</li> </ul> </li> <li>b. Imunisasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pekan imunisasi nasional</li> <li>2) Coldchain bagi petugas imunisasi</li> <li>3) Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan balita</li> <li>4) Imunisasi bagi petugas kesehatan</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Infeksi menular seksual (IMS) , perawaan, dukungan dan pengoatan (PDP), konseling dan test 4) Obat <i>anti retro viral</i> (ARV) dan reagen tes HIV c. Pengendalian infeksi pengendalian saluran pernafasan akut 1) <i>Middle east respiratory syndrome corona virus</i> (MERS CoV) 2) Infeksi saluran pernapasan akut (ISPA) d. Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan 1) Diare 2) Tifoid 3) Hepatitis e. Pengendalian kusta dan frambusia 1) Kusta 2) Frambusia 3) Alliansi nasional eliminasi kusta dan frambusia (ANEK)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Pengendalian penyakit bersumber binatang			
	a. Pengendalian malaria 1) Kelambu berinsektisida (LLINs) 2) Eliminasi malaria 3) Crosschecker mikroskopis malaria	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian arbovirolesi 1) DBD 2) Chikungunya 3) Ebola	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian zoonosis 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)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian filariasis dan kecacingan 1) Filariasis 2) Kecacingan 3) Schistosomiasis	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian vektor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pengendalian penyakit tidak menular			
	a. Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah			
	1) Penyakit jantung	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Penyakit pembuluh darah			
	3) Penyakit Hipertensi			
	4) Penyakit Stroke			
	b. Pengendalian diabetes melitus dan penyakit metabolik			
	1) Penyakit diabetes melitus	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Penyakit gangguan metabolik			
	3) Penyakit gangguan tiroid			
	4) Penyakit obesitas			
	d. Pengendalian penyakit kanker			
	e. Pengendalian penyakit kronis dan generatif			
	1) Penyakit akibat produk tembakau	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Asma, lupus, thalassemia			
	f. Pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan			
	1) Pengendalian cedera	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pengendalian kecelakaan lalu lintas			
	3) Penanganan kesehatan akibat tindak kekerasan			
	5. Penyehatan lingkungan			
	a. Penyehatan air dan sanitasi dasar			
	1) Pengawasan kualitas air minum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Sanitasi total berbasis masyarakat			
	b. Penyehatan pemukiman dan tempat-tempat umum			
	1) Higiene sanitasi dan bangunan umum	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan			
	3) Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum			
	c. Penyehatan kawasan dan sanitasi darurat			
	1) Penanggulangan Kedaruratan bidang kesehatan lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pelabuhan sehat, pasar sehat, dan kota sehat			
	3) Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar			
	d. Higiene sanitasi pangan			
	1) makanan jajanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Restoran/ rumah makan			



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak			
	1. Gizi			
	a. Gizi makro			
	1) Gerakan nasional sadar gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pemantauan pertumbuhan anak (posyandu)			
	b. Gizi mikro			
	1) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (gangguan akibat kekurangan lodium). KVA (kekurangan vitamin A). AGB (Anemia Gizi besi))	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Manajemen taburia			
	3) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya			
	c. Gizi klinik dan dietetik			
	1) Pelayanan gizi di puskesmas, rumah sakit, dan instansi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Tatalaksana anak gizi buruk			
	3) Pencegahan dan penanggulangan gizi lebih \			
	d. Konsumsi makan dan jasa makanan			
	1) Makanan pendamping ASI	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) ASI eksklusif			
	3) Pedoman gizi seimbang			
	4) Makanan bayi dan anak			
	5) Buffer stock makanan pendamping ASI			
	6) Makanan tambahan ibu hamil kekurangan energi kronis dan balita gizi kurang			
	7) Makanan tambahan anak sekolah			
	e. Kewaspadaan gizi			
	1) Surveilans gizi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Epidemiologi kasus gizi buruk			
	3) Penanganan bidang gizi dalam situasi bencana			
	4) Jejaring informasi pangan dan gizi			
	2. Kesehatan ibu			
	a. Kesehatan ibu hamil			
	1) Pelayanan antenatal terpadu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pelayanan kelas ibu hamil			
	3) Pencegahan penularan HIV AIDS dari ibu ke anak (PPIA)			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Kesehatan ibu bersalin               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kemitraan bidan dan dukun</li> <li>2) Rumah tunggu kelahiran (RTK)</li> <li>3) Supervisi fasilitatif</li> </ul> </li> <li>c. Kesehatan maternaldengan pencegahan komplikasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Audit maternal perinatal</li> <li>2) Program perencanaan persalinan dan pencegahan komplikasi (P4K)/ pemberdayaan masyarakat</li> <li>3) Tanda bahaya pada kehamilan</li> <li>4) Surveilans kematian ibu</li> </ul> </li> <li>d. Keluarga berencana               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan KB pasca persalinan</li> <li>2) Pelatihan KB pasca persalinan</li> </ul> </li> <li>e. Perlindungan kesehatan Reproduksi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan kesehatan reproduksi terpadu (PKRT)</li> <li>2) Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana(paket pelayanan awal minimal/PPAM kespro)</li> <li>3) Pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan</li> <li>4) Pengarus utamaan gender bidang kesehatan (PUGBK)</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Kesehatan anak           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelangsungan hidup bayi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) pelayanan kesehatan neonnatal</li> <li>2) Manajemen asfeksia</li> <li>3) Manajemen BBLR(berat bayi lahir rendah)</li> <li>4) Pencegahan infeksi</li> </ul> </li> <li>b. Kelangsungan hidup anak balita dan pra sekolah               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pelatihan SDIDTK (stimulasi dini interfensi deteksi tumbuh kembang)</li> <li>2) Rujukan tumbuh kembang</li> <li>3) Manajemen terpandu balita sakit berbasis komputer(ICATT)</li> </ul> </li> <li>c. Kewaspadaan penanganan balita berisiko               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Screening hypotheroid congenital</li> <li>2) Surveillance kesehatan anak</li> <li>3) Surveillance kesehatan bawaan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Kualitas hidup anak usia sekolah dan remaja 1) Tempat penanganan kesehatan remaja di rumah sakit 2) pelayanan kesehatan peduli remaja 3) usaha kesehatan sekolah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Perlindungan kesehatan anak 1) Korban kekerasan terhadap anak 2) Anak dengan disabilitas 3) Anak terlantar/anak jalanan di panti 4) Anak yang berhadapan dengan hukum di laps/rutan 5) Anak kelompok terasing/kelompok minoritas	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Kesehatan tradisional alternatif, dan komplementer a. Kesehatan tradisional keterampilan 1) Akupresure 2) Asuhan mandiri kesehatan tradisional 3) pelayanan kesehatan tradisional keterampilan di fasyankes 4) Pelayanan tradisional keterampilan lainnya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan tradisional ramuan 1) Health tourism 2) Peningkatan pemanfaatan taman obat keluarga (TOGA) 3) Pelayanan sehat pakai air (SPA) 4) Asuahn mandiri kesehatan tradisional 5) Pelayanan kesehatan tradisional ramuan di fasyankes	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan alternatif dan komplementer 1) Akupuntur 2) Obat herbal / obat tradisional 3) Integrasi yankestrad 4) Pelayanan alternatif komplementer lainnya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Penapisan dan kemitraan 1) Sentra penerapan dan pengembangan pengobatan tradisional (SP3T) 2) Kelompok kerja nasional kesehatan tradisional, alternatif dan komplementer 3) Penapisan pengoatan tradisional asing 4) Kemitraan pengobatan tradisional, alternatif dan komplementer 5) Pengobatan tradisional (lokal) 6) Aosiasi pengobatan tradisional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Kesehatan kerja dan olahraga			
	a. Pelayanan kesehatan kerja			
	1) Penyakit akibat kerja	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pemeriksaan kesehatan pekerjaan			
	3) Pemeriksaan calon tenaga kerja indonesia (CTKI)			
	b. Kapasitas kerja			
	1) Gerakan pekerjaan perempuan sehat produktif	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Kapasitas kesehatan kerja			
	3) TP ASI			
	c. Lingkungan kerja			
	1) Pelayanan kesehatan kerja di KKP	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) K3 Perkantoran			
	3) K3 rumah sakit			
	4) K3 puskesmas			
	5) Biomonitoring efek kesehatan			
	6) Reviem pedoman pengendalian risiko kesehatan			
	d. Kemitraan kesehatan kerja			
	1) Pengembangan jabfung pemingbing kesehatan kerja	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Kesehatan nelayan			
	3) Integrasi pos UKK			
	4) Kabupaten /kota percontohan			
	5) Penguatan profesi			
	e. Kesehatan perkotaan			
	1) Kawasan kumuh dan miskin perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Forum kota			
	f. Kesehatan olahraga			
	1) Kebugaran jasmani bagi karyawan/pekerja	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Kebugaran jasmani bagi calon jemaah haji			
	3) Kebugaran jasmani bagi usia sekolah			
	4) Olahraga bagi ibu hamil/masa nifas			



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Post marker &amp; surveillance alat kesehatan</li> <li>5) Produk alat kesehatan elektromedik</li> <li>6) Produk alat kesehatan non elektronomedik</li> <li>b. Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Industri farmasi</li> <li>2) Pedagang besar farmasi</li> <li>3) Pedagang eceran obat</li> <li>4) Penyalur alat kesehatan</li> <li>5) Toko alat kesehatan</li> <li>6) Perusahaan rumah tangga alat kesehatan</li> </ul> </li> <li>c. Produk diagnostik in vitro dan perbekalaan kesehatan rumah tangga (PKRT) <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Produk diagnostik in vitro</li> <li>2) Perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT)</li> <li>3) PKRT kelas III</li> <li>4) PKRT klas I dan II</li> <li>5) Perusahaan rumah tangga PKRT</li> <li>6) Penggunaan pestisida di rumah tangga</li> <li>7) Post market &amp; surveillance PKRT</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Kefarmasian (Standarisasi, klinis, komnitas dan obat tradisional) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Visite untuk apoteker</li> <li>2) Tanggung jawab apoteker terhadap keselamatan pasien (Patient safety)</li> <li>3) Penulisan resep</li> </ul> </li> <li>b. Farmasi klinik <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pharmaceutical care untuk penyakit artritis rematik</li> <li>2) Pharmaceutical care untuk penyakit asma</li> <li>3) Pharmaceutical care untuk penyakit flu burung</li> <li>4) Pharmaceutical care untuk penyakit hati</li> <li>5) Pharmaceutical care untuk penyakit diabetes mellitus</li> <li>6) Pharmaceutical care untuk penyakit infeksi saluran pernapasan</li> <li>7) Pharmaceutical care untuk penyakit tuberculosis</li> <li>8) Pharmaceutical care lainnya</li> <li>9) Dispensing sediaan steril</li> <li>10) Pencampuran obat suntikan penanganan sediaan sitostatika</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> </ul>



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Narkotika, Psikotropika, Prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Narkotika dan psikotropika</li> <li>2) Prekursor farmasi</li> <li>3) Sediaan farmasi khusus</li> <li>4) Persetujuan impor dan ekspor</li> <li>5) Pelaksanaan perizinan import dan ekspor narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi</li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Kemandirian obat dan bahan baku obat Indonesia pharmaceutical industry directory	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F. Surat Keterangan, Sertifikat dan Perijinan			
	1. Surat keterangan			
	a. Surat keterangan special acces scheme (SAS)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Surat keterangan special acces scheme (SAS)			
	c. Surat keterangan alat kesehatan			
	d. Sertifikasi produksi PKRT			
	e. Surat keterangan PKRT			
	2. Sertifikasi dan perijinan			
	a. Sertifikasi produksi alat kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi sarana distribusi alat kesehatan			
	c. Perijinan dan pengawasan alat kesehatan			
	d. Perijinan penyalur alat kesehatan			
	G. Penanggulangan Krisis Kesehatan			
	1. Pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan			
	a. Pencegahan dan mitigasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Kesiapsiagaan			
	2. Tanggap darurat dan pemulihan			
	a. Tanggap darurat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pemulihan			
	3. Pemantauan dan informasi			
	a. Pemantauan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Informasi			
	4. Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	Pengembangan dan Jaminan Kesehatan 1. Tersediaanya data NHA setiap tahun 2. Tersediaanya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
I.	Intelegensia Kesehatan 1. Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensi kesehatan a. Intelegensia anak b. Intelegensia remaja, dewasa, dan lanjut usia 2. Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan a. Intelegensia akibat gangguan bawaan b. Intelegensia akibat gangguan degeneratif dan sistem persyarafan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
J.	Kesehatan Haji 1. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji 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 2. Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji a. Advokasi dan kemitraan pembinaan kesehatan haji b. Kesehatan haji di kab/kota c. Kesehatan haji terpadu d. Pemeriksaan jasa boga catering jamaah haji e. Vaksinasi jamaah haji f. Sanitasi asrama haji g. Penyelenggaraan kesehatan haji di Indonesia dan Arab Saudi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
K.	Promosi Kesehatan 1. Sarana promosi kesehatan a. Booklet b. Poster c. Leaflet d. Pamflet e. Lembar balik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Selebaran</li> <li>g. Buletin</li> <li>h. Festival</li> <li>i. Lomba</li> <li>j. Pameran</li> <li>k. Seminar</li> <li>l. Iklan layanan masyarakat</li> <li>m. Film</li> <li>n. Radio Spot</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Saka bhakti husada</li> <li>b. Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga</li> <li>c. Lembaga sosial/Organisasi kemasyarakatan di bidang kesehatan</li> <li>d. Kawasan tanpa rokok</li> <li>e. Kerjasama dengan swasta dibidang kesehatan</li> <li>f. Kemitraan dan peran serta masyarakat di bidang kesehatan</li> <li>g. Koordinasi lintas program/ lintas sektor di bidang kesehatan</li> <li>h. Peran serta kader PKK dan dasawisma dalam mendukung kesehatan ibu dan anak</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Pengembangan pesan promosi kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan pesan promosi kesehatan</li> <li>b. Kampanye promosi kesehatan</li> <li>c. Video animasi promosi kesehatan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Hari kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hari kesehatan nasional</li> <li>b. Hari kesehatan dunia</li> <li>c. Hari tanpa tembakau se-dunia</li> <li>d. Hari-hai besar kesehatan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	L. Konsil Kedokteran Indonesia	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	A. Surat tanda registrasi (STR) dokter dan dokter gigi			
	M. Data dan Informasi			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Statistik kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Statistik derajat dan upaya kesehatan</li> <li>b. Statistik lingkungan dan sumber daya kesehatan</li> <li>c. Data Statistik Kesehatan Tahunan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Analisis dan Diseminasi informasi a. Analisis data kesehatan b. Diseminasi informasi kesehatan 3. Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan a. Pengembangan sistem informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>IX.</b>	<b>PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>			
A.	KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN			
	1 Meliputi kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	b. Penyiapan bahan			
	c. Perumusan kebijakan			
	d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	e. Penetapan dalam bentuk NSPK			
	f. Perumusan dan penerapan standar			
	2 MoU ( <i>Memorandum of Understanding</i> )	2 Tahun Setelah MoU berakhir	3 Tahun	Permanen
B.	KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN			
	1 Pengkajian dan pengusulan penetapan	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	2 Penyiapan bahan			
	3 Perumusan penetapan			
	4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan			
	5 Penetapan dalam bentuk keputusan			
C.	PEMBINAAN PENDIDIKAN			
	1 Pendidikan Anak Usia Dini, Non-formal dan Informal			
	a. PAUD			
	1) Penyelenggaraan program	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	- Uji kompetensi			
	- Penilaian dan Penetapan Kinerja lembaga pendidikan usia dinia			
	2) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Sosialisasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6) Peringatan hari anak nasional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah



NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Sosialisasi (modul)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Data pendidik dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Data Induk Siswa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Pendidikan dasar			
	a. Sekolah dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9) Data Induk Siswa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Sekolah menengah pertama			
	1) Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	1) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Petunjuk teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Sosialisasi 5) Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore 6) Kurikulum/bahan pembelajaran 7) Alat bantu pembelajaran 8) Pendataan 9) Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Unit kesehatan sekolah</li> <li>- Pendidikan jasmani adaptif</li> <li>- Pendidikan inklusi</li> <li>- <i>Block grant</i></li> <li>- Bimbingan teknis/sosialisasi</li> <li>- Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	d. Pendidik dan tenaga pendidik <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pendataan dan pemetaan</li> <li>2) Pembinaan guru dan tenaga pendidik</li> <li>3) Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi)</li> <li>4) Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah</li> <li>5) Penghargaan guru dan tenaga kependidikan</li> <li>6) Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan</li> <li>7) <i>Block grant</i></li> <li>8) Bimbingan teknis/sosialisasi</li> <li>9) Data Induk Siswa</li> </ol>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen
D.	KEBUDAYAAN <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelestarian cagar budaya dan permuseuman               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Registrasi nasional                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pendaftaran dan penetapan</li> <li>2) Pengelolaan data</li> </ol> </li> <li>b. Pelindungan                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perizinan dan pengamanan</li> <li>2) Pemeliharaan dan pemugaran</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 8 Tahun	Permanen Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan dan pemanfaatan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	2) Pemanfaatan			
	4) Eksplorasi dan dokumentasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	1) Eksplorasi cagar budaya			
	2) Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum			
	2 Pembinaan kesenian dan perfilman			
	a. Pembinaan seni pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Seni pertunjukan tradisional			
	2) Seni pertunjukan nontradisional			
	b. Pembinaan seni rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Seni rupa murni			
	2) Seni rupa terapan			
	c. Pembinaan literasi dan apresiasi film	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Literasi			
	2) Apresiasi			
	d. Dokumentasi dan publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Dokumentasi seni dan film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Publikasi seni dan film			
	3 Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi			
	a. Kelembagaan dan kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemberdayaan lembaga			
	2) Hubungan antar lembaga			
	b. Komunitas kepercayaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Komunitas adat			
	2) Upacara adat			
	c. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengetahuan tradisional			
	2) Ekspresi budaya tradisional			
	d. Lingkungan budaya dan pranata sosial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Lingkungan budaya			
	2) Pranata sosial			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Sejarah dan nilai budaya			
	a. Sejarah			
	1) Penggalan sumber sejarah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Penulisan sejarah			
	b. Pemetaan nilai			
	1) Pemetaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Klasifikasi			
	c. Verifikasi dan perumusan nilai			
	1) Verifikasi nilai	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Perumusan nilai			
	d. Dokumentasi dan publikasi			
	1) Dokumentasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Publikasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5 Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	a. Internalisasi nilai budaya			
	1) Pengemasan nilai budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penanaman nilai budaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Kekayaan budaya			
	1) Pencatatan kekayaan budaya			
	2) Penetapan kekayaan budaya			
	c. Warisan budaya nasional dan dunia			
	1) Warisan budaya benda			
	2) Warisan budaya takbenda			
	d. Diplomasi budaya			
	1) Diplomasi dalam negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Diplomasi luar negeri			
E.	KURIKULUM			
	1) Pembinaan kurikulum	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Hasil evaluasi penyusunan kurikulum			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	PERBUKUAN			
	a. Penyusunan standar mutu buku	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Pengumpulan naskah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Penilaian mutu buku dan pemilihan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Persetujuan dan pengesahan naskah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Penerbitan/pencetakan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Master buku/naskah yang dicetak	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	g. Distribusi buku	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	h. Pengembangan naskah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Pengkajian buku	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
G.	PENILAIAN PENDIDIKAN			
	1 Penilaian akademik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	2 Penilaian non akademik			
	3 Analisis dan sistem informasi penilaian			
I.	PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA			
	1 Pengembangan dan perlindungan			
	a. Pengkajian Bahasa dan Sastra	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	b. Pembakuan dan perlindungan			
	c. Informasi dan publikasi			
	2 Pembinaan dan pemasyarakatan			
	a. Penyuluhan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Bantuan teknis			
	3 Pembelajaran			
	a. Proses pembelajaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan			
	4 Peningkatan dan pengendalian			
	a. Peningkatan fungsi dan peran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Pengendalian penggunaan bahasa			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN			
	1 Pengembangan profesi pendidik			
	a. Peningkatan kompetensi			
	1) Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan profesi pendidikan dasar			
	3) Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah			
	b. Sertifikasi			
	1) Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan profesi pendidikan dasar			
	3) Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah tingkat pertama			
	2 Pengembangan tenaga kependidikan			
	a. Program			
	1) Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai			
	b. Evaluasi			
	1) Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai			
	3 Pengembangan SDM kebudayaan			
	a. Program			
	1) Peningkatan kompetensi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Sertifikasi			
	b. Evaluasi			
	1) Peningkatan kompetensi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Sertifikasi			
	4 Penjaminan mutu pendidikan			
	a. Pemetaan mutu			
	1) Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Penjaminan mutu pendidikan dasar			
	3) Penjaminan mutu pendidikan menengah tingkat pertama			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Sistem informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal</li> <li>2) Penjaminan mutu pendidikan dasar</li> <li>3) Penjaminan mutu pendidikan menengah tingkat pertama</li> </ul> </li> <li>5 Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman Proposal/TOR/KAK</li> <li>6 Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi</li> <li>7 Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi</li> <li>8 Penyaluran <i>block grant</i> pascabencana</li> <li>9 Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional</li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
I.	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perancangan dan produksi</li> <li>b. Penyiaran dan pengendalian</li> </ul> </li> <li>2 Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan <i>web</i> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perancangan dan produksi</li> <li>b. Aplikasi dan pengendalian</li> </ul> </li> <li>3 Pengembangan jejaring <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian dan perancangan</li> <li>b. Pemeliharaan dan pengendalian</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
J.	DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Validasi dan integrasi data peserta didik</li> <li>b. Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran a. Validasi dan integrasi data satuan pendidikan b. Validasi dan integrasi data proses pembelajaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik a. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak b. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
K.	ARKEOLOGI			
	1 Program dan kerja sama penelitian a. Program b. Kerjasama	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Data dan informasi penelitian a. Data b. Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
L.	MONITORING DAN EVALUASI			
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
M.	DATA STATISTIK PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
	1 Data Staitistik Pendidikan Tahunan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	2 Data Staitistik Kebudayaan Tahunan			

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>X.</b>	<b>URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA</b>			
A.	Kebijakan Pemuda dan Olah Raga meliputi kebijakan dibidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Harmonisasi dan Kemitraan meliputi: 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pemberdayaan Pemuda 1 Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda a. Penelusuran (Duta Kepemudaan) 1) Potensi Lokal (Provinsi) 2) Potensi Nasional 3) Potensi Internasional b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan) 1) Potensi Lokal (Provinsi) 2) Potensi Nasional 3) Potensi Internasional c. Pengembangan 1) Potensi Nasional 2) Potensi Internasional 2 Peningkatan Wawasan Pemuda 1 Wawasan Kebangsaan a. Program	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	2 Wawasan lingkungan			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	c. Wawasan Sosial dan Hukum			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	3 Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	a. Kapasitas Iman dan Taqwa			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kapasitas IPTEK 1) Program  2) Evaluasi  3 Pemanfaatan IPTEK a. Program  b. Evaluasi  4 Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas / Seni kepemudaan) a. Pengkajian 1) Program  2) Evaluasi  b. Pengembangan 1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah  Permanen  Musnah  Permanen  Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	c. Pendayagunaan (Fasilitas)			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
C.	Pengembangan Pemuda			
	1 Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	a. Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	b. Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Kewirausahaan			
	a. Kelembagaan			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	b. Pengaderan			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	c. Perintisan			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	3 Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			
	a. Organisasi Kepemudaan			
	Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran : Kelembagaan dan Sumberdaya			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya			
	1) Pengkajian	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	4 Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			
	a. Standardisasi			
	1) Organisasi Kepemudaan			
	2) Prasarana dan Sarana Kepemudaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Infrastruktur	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Infrastruktur Pemuda			
	1) Prasarana Kepemudaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Sarana Kepemudaan			
	5 Kemitraaan dan Penghargaan Pemuda			
	a. Kemitraan			
	1) Lintas Sektoral	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Daerah			
	3) Luar negeri			
	b. Penghargaan Pemuda			
	1) Pengembangan Penghargaan Kepemudaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan Promosi Kepemudaan			
	D. Pembudayaan Olahraga			
	1 Pengelolaan Olahraga Pendidikan			
	a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah			
	1) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	b. Olahraga Pendidikan Tinggi			
	1) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	c Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal			
	1) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	2 Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	a Olahraga Massal			
	1) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	b Olahraga Tradisional			
	1) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata 1) Pengembangan  2) Evaluasi  3 Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga a Sentra Olahraga 1) Olahraga Pendidikan - Pengembangan  - Evaluasi  2) Olahraga Rekreasi - Pengembangan  - Evaluasi  c Olahraga Prestasi - Pengembangan  - Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai   1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun  1 Tahun   1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun	Musnah  Permanen   Musnah  Permanen  Musnah  Permanen  Musnah  Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Sekolah Khusus Olahraga 1) Provinsi - Pengembangan  - Evaluasi  2) Nasional - Pengembangan  - Evaluasi  4 Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus a Olahraga Tradisional 1) Lokal  2) Nasional  b. Layanan Khusus 1) Olahraga Usia Dini dan Lansia 2) Olahraga Penyandang Cacat	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai  1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah



NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 IPTEK Olahraga <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penerapan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan Kajian</li> <li>- Pendayagunaan</li> <li>- Evaluasi dan Diseminasi</li> </ul> </li> <li>b Pengembangan</li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Tenaga Keolahragaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Pelatih dan Instruktur                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nasional</li> <li>- Internasional</li> </ul> </li> <li>2) Pengembangan Wasit dan Juri                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nasional</li> <li>- Internasional</li> </ul> </li> <li>3) Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung</li> </ul> </li> <li>b. Organisasi Keolahragaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pendidikan dan Rekreasi</li> <li>2) Olahraga Prestasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelembagaan</li> <li>- Sumberdaya</li> </ul> </li> <li>3) Olahraga Fungsional dan Profesional</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Industri dan Promosi Olahraga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Industri Olahraga			
	1) Jasa Olahraga			
	2) Produk Olahraga			
	3) Manajemen Industri Olahraga			
	b. Promosi Olahraga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Penelusuran			
	2) Penyelenggaraan			
	5 Olahraga Prestasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Daerah			
	1) Pengembangan			
	2) Pekan dan Kejuaraan Olahraga			
	b. Nasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	2) Pekan dan Kejuaraan Olahraga			
	c. Intrernasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	2) Olympic Games			
	6 Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Standardisasi Keolahragaan			
	1) Olahraga Prestasi			
	2) Olahraga Pendidikan dan Rekreasi			
	b. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Olahraga Prestasi			
	2) Olahraga Pendidikan dan Rekreasi			

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Insfrastruktur Olahraga 1) Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan 2) Prasarana dan sarana Olahraga Rekreasi 3) Prasarana dan sarana Olahraga Prestasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
F.	Data Statistik Tahunan 1 Kepemudaan 2 Olah Raga	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen