

LAMPIRAN PERATURAN GUBERNUR JAWA BARAT

NOMOR : 38 tahun 2019

TANGGAL : 17 juli 2019

TENTANG : JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
PROVINSI JAWA BARAT BARAT

JADWAL RETENSI ARSIP SUBTANTIF

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I. URUSAN KEARSIPAN				
A.	Kebijakan	2 tahun setelah kebijakan lama tidak berlaku	3 tahun	Permanen
	Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip			
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Perumusan kebijakan	1 tahun setelah proses selesai	1 tahun	Musnah
	4 Penetapan Norma, Standard, Pedoman, dan Kriteria			
B.	Pembinaan Kearsipan			
	1 Akreditasi Kearsipan: Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan, dan Diklat Kearsipan	2 tahun setelah berkas lengkap	3 tahun	Permanen
	a Proses Akreditasi			
	b Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi			
	c Database Akreditasi	2 tahun setelah database diperbaharui	3 tahun	Permanen
	2 Sertifikasi Arsiparis			
	a Proses Sertifikasi Arsiparis	1 tahun setelah proses selesai	1 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3	b Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis	2 tahun setelah berkas lengkap	3 tahun	Permanen
	c <i>Data Base</i> Sertifikasi Arsiparis	2 tahun data base diperbaharui	3 tahun	Permanen
	Bina Arsiparis			
	a Pengembangan Profesi Arsiparis	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Permanen
	1) Formasi Jabatan Arsiparis			
	2) Standar Kompetensi Arsiparis			
	b Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	c Penilaian Arsiparis	1 tahun setelah penilaian selesai	1 tahun	Musnah
	d Pemilihan Arsiparis Terbaik			
	1) Penyelenggaraan	2 tahun setelah penyelenggaraan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Berkas Penetapan Arsiparis Terbaik	2 tahun setelah berkas lengkap	3 tahun	Permanen
	e <i>Database</i> Arsiparis	2 tahun setelah <i>database</i> diperbaharui	3 tahun	Permanen
4	Bimbingan dan Konsultasi		3 tahun	Musnah
	a Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)	2 tahun setelah bimbingan dan konsultasi selesai		
	b Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan			
	c Unit Kearsipan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d Sumberdaya Manusia			
5	Supervisi dan Evaluasi			
	a Perencanaan	2 tahun setelah perencanaan	3 tahun	Musnah
	b Pelaksanaan	2 tahun setelah pelaksanaan selesai	3 tahun	Musnah
	c Laporan hasil supervisi dan evaluasi	2 tahun setelah laporan selesai	3 tahun	Permanen
6	Database Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 tahun setelah database diperbaharui	3 tahun	Permanen
7	Fasilitasi Kearsipan			
	a SDM Kearsipan	1 tahun setelah selesai kegiatan	1 tahun	Musnah
	b Prasarana dan Sarana	5 tahun laporan selesai	5 tahun	Musnah
8	Lembaga/Unit Kearsipan Terbaik			
	a Penyelenggaraan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	b Berkas Penetapan Lembaga/ Unit Kearsipan Terbaik	2 tahun setelah berkas lengkap	3 tahun	Permanen
9	Jadwal Retensi Arsip			
	a Pengusulan dan Persetujuan/ Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 tahun setelah usulan disetujui	3 tahun	Permanen
	b Database Persetujuan/ Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 tahun setelah database diperbaharui	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C	Pengelolaan Arsip			
1	Pengelolaan Arsip Dinamis			
a	Penciptaan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
1)	Pencatatan			
a)	Buku Agenda			
b)	Kartu Kendali			
c)	Lembar Pengantar/ Buku Ekspedisi			
2)	Pendistribusian			
b	Penggunaan			
1)	Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Permanen
2)	Peminjaman	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
c)	Pemeliharaan			
1)	Pemberkasan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)			
2)	Penataan Arsip In-aktif	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
a)	Pengaturan fisik			
b)	Pengolahan informasi arsip			
c)	Penyusunan daftar arsip inaktif			
3)	Penyimpanan arsip			
a)	Skema penyimpanan arsip aktif dan inaktif	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
b)	Pengamanan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Penyerahan arsip statis a) Pembentukan Panitia Penilai b) Notulen Rapat Panitia c) Surat pertimbangan Panitia Penilai d) Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan Daerah e) Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan dari pencipta arsip f) Keputusan Penetapan Penyerahan g) Berita Acara Penyerahan Arsip h) Daftar arsip yang diserahkan	1 tahun setelah	1 tahun	Permanen
	f Database Pengelolaan Arsip Dinamis 1) Database Pengelolaan Arsip Aktif 2) Database Pengelolaan Arsip Inaktif	1 tahun setelah database diperbaharui	1 tahun	Permanen
	2 Pengelolaan Arsip Statis			
	a Akuisisi			
	1) Monitoring fisik dan daftar	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	2) Verifikasi terhadap daftar arsip	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	3) Menetapkan status arsip statis	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	4) Persetujuan untuk penyerahan	1 tahun setelah penyerahan	1 tahun	Musnah
	5) Penetapan arsip yang diserahkan	1 tahun setelah penyerahan	1 tahun	Permanen
	6) Berita Acara Penyerahan Arsip	1 tahun setelah penyerahan	1 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	7) Daftar arsip yang diserahkan	1 tahun setelah penyerahan	1 tahun	Permanen
	b Sejarah Lisan			
	1) Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	1 tahun setelah pelaksanaan	1 tahun	Musnah
	2) Hasil Wawancara Sejarah Lisan	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Permanen
	a) Berita Acara			
	b) Laporan Kegiatan			
	c) Hasil rekaman suara dan transkrip			
	c Daftar Pencarian Arsip Statis	1 tahun setelah penyusunan daftar	1 tahun	Permanen
	1) Pengumuman			
	2) Akuisisi daftar pencarian arsip statis			
	d Penghargaan dan Imbalan	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Permanen
	e Pengolahan			
	1) Menata Informasi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Menata Fisik	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	3) Menyusun Sarana Bantu Temu Kembali	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Permanen
	a) <i>Guide</i> Arsip Statis			
	b) Daftar Arsip Statis			
	c) Inventaris Arsip Statis			
	f Preservasi			
	1) Preventif			
	a) Penyimpanan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	b) Pengendalian hama terpadu			Musnah
	c) Reproduksi (Alih Media)			Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(1) Berita Acara			
	(2) Daftar Arsip yang dialihmediakan			
	d) Perencanaan dan Penanggulangan Bencana			Musnah
	b Kuratif	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	Perawatan Arsip			
	c. Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Permanen
	g Autentikasi Arsip Statis	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 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 setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Penerbitan Naskah Sumber			
	a) Administrasi dan proses penyusunan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	b) Hasil naskah sumber arsip			Permanen
	3) Pameran arsip	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	i Jasa Kearsipan			
	1) Konsultasi Kearsipan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Manual Kearsipan			Musnah
	3) Penataan Arsip			Musnah
	4) Otomasi Kearsipan			Musnah
	5) Penyimpanan Arsip			Musnah
	6) Perawatan dan Pemeliharaan Arsip			Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	7) <i>Database</i> Jasa Kearsipan			Permanen
II. URUSAN KEHUTANAN				
A.	Perumusan Kebijakan di Bidang Penyuluhan, Planologi Kehutanan, Bina Usaha kehutanan, Standardisasi, Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam, Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial, serta Penelitian dan Pengembangan 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan Kebijakan 3 Perumusan Kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Penetapan Norma, Standard, Pedoman, dan Kriteria	5 tahun setelah kebijakan lama tidak berlaku	5 tahun	Permanen
B.	Penyuluhan 1 Program Kerja Penyuluhan 2 Materi Penyuluhan 3 Program Penyuluhan 4 Sarana Penyuluhan 5 Pengembangan Tenaga Penyuluhan 6 Pemberdayaan Masyarakat 7 Pelaksanaan Penyuluhan 8 Diseminasi 9 Evaluasi dan Laporan	2 tahun setelah penyuluhan	3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen
C.	Planologi Kehutanan 1 Perencanaan Kawasan Hutan a Perencanaan Makro Kawasan Hutan b Penataan Ruang Kawasan Hutan c Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan 2 Pengukuhan dan Penatagunaan Kawasan Hutan a Pengukuhan Kawasan Hutan b Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan c Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan 3 Inventarisasi dan Pemantauan Sumberdaya Hutan a Inventarisasi Sumberdaya Hutan	5 tahun setelah kegiatan selesai 5 tahun setelah kegiatan selesai 5 tahun setelah pembaharuan data	5 tahun 5 tahun 5 tahun	Permanen Permanen Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	b Pemantauan Sumberdaya Hutan			
	c Pemetaan Sumberdaya Hutan			
	d Jaringan Data Spasial			
	4 Penggunaan Kawasan Hutan			
	a Penggunaan Kawasan Hutan	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	b Penerimaan Negara Bukan Pajak Penggunaan Kawasan Hutan	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Musnah
	c Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	5 Pengelolaan dan Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	a Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan			
	b Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan			
	c Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan			
	Bina Usaha Kehutanan			
	1 HPH/ HTI/ IUPHHK	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	a Data areal HPH/ HTI/ IUPHHK			
	b SK HPH/ HTI/ IUPHHK			
	c Kerjasama			
	d Pembatalan/ Penolakan			
	e Perpanjangan			
	2 Modal dan Peralatan			
	a Investasi Industri	2 tahun setelah kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	b Peralatan		8 tahun	Musnah
	c Tenaga Kerja		3 tahun	Musnah
	d Pemegang Saham		8 tahun	Musnah
	e Neraca Perusahaan		8 tahun	Permanen
	3 Rencana Karya			
	a Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	5 tahun setelah rencana lama tidak berlaku	5 tahun	Permanen
	b Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	5 tahun setelah rencana lama tidak berlaku	5 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	2 tahun setelah rencana lama tidak berlaku	3 tahun	Permanen
	d Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	2 tahun setelah rencana lama tidak berlaku	3 tahun	Permanen
4	Produksi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	a Target Produksi RKT dan Bagan Kerja			
	b Produksi Kayu			
	c Produksi Non Kayu			
5	Industri	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	a Industri Kayu HPH/ HTI/ IUPHHK			
	b Industri Kayu Non HPH/ HTI/ IUPHHK			
	c Industri Non-Kayu			
6	Pembangunan Hutan Tanaman Industri	5 tahun setelah pembangunan hutan selesai	5 tahun	Permanen
	a Hutan Tanaman Industri Pulp			
	b Hutan Tanaman Industri Pertukangan			
7	Pelanggaran dan Sanksi			
	a Pemblokiran	2 tahun setelah pemblokiran	3 tahun	Musnah
	b Denda	5 tahun setelah pelunasan denda	5 tahun	Musnah
	c Pencabutan Areal HPH/ HTI/ IUPHHK	5 tahun setelah pencabutan selesai	5 tahun	Permanen
8	Pemanfaatan Hutan Produksi	2 tahun setelah pemanfaatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Pola Pemanfaatan Hutan Produksi			
	b Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi			
	c Informasi Sumber Daya Hutan Produksi			
	d Pengembangan Investasi Usaha			
9	Pengembangan Hutan Alam	2 tahun setelah pengembangan hutan alam selesai	3 tahun	Permanen
	a Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam			
	b Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/ Rencana Kerja Usaha			
	c Produksi Hutan Alam			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	d Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam			
	10 Pengembangan Hutan Tanaman	2 tahun setelah pengembangan hutan tanaman	3 tahun	Permanen
	a Hutan Tanaman Industri			
	b Hutan Tanaman Rakyat			
	c Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/ Rencana Kerja Usaha			
	d Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman			
	e Pembiayaan Hutan Tanaman			
	11 Iuran Kehutanan dan Peredaran Hasil Hutan	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Musnah
	a Penerimaan Negara Bukan Pajak			
	b Peredaran Hasil Hutan			
	c Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan			
	d Penertiban Peredaran Hasil Hutan			
	12 Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	a Pemolaan Pengolahan Hasil Hutan			
	b Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan			
	c Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan			
	13 Pembinaan Hutan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	a Pembinaan HPH/ HTI/ IUPHHK			
	b Pembinaan TPTI/ TPTJ/ Silvikultur			
	Standardisasi dan Lingkungan			
	1 Standardisasi	3 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Permanen
	a Kayu			
	b Non Kayu			
	c Produk			
	d Proses			
	2 Sarana Pengujian Hasil Hutan	5 tahun setelah pengujian selesai	5 tahun	Permanen
	3 Pengembangan	2 tahun setelah pengembangan selesai	3 tahun	Musnah
	a Pengembangan Perusahaan			
	b Pengembangan Pemasaran			
	4 Pemasaran Hasil Hutan	2 tahun setelah pemasaran selesai	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	5 Pengendalian Lingkungan a Amdal di Dalam Kawasan Hutan b Amdal di Luar Kawasan Hutan	5 tahun setelah pengendalian selesai	5 tahun	Permanen
	6 Angkutan Hasil Hutan a Sarana dan Prasarana (Armada Angkutan, Kerjasama Angkutan, b Pembinaan dan Peningkatan Daya Hutan (Angkutan dan Bongkar Muat)	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	7 Tata Usaha Hasil Hutan a Tanda Pengenal Perusahaan b Legalitas c Palu Tok Kualitas (Tanda Kualitas pada Kayu Pohon) d Pass Angkutan e Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah
	Perindungan Hutan dan Konservasi Alam			
	1 Konservasi Jenis dan Genetik a Flora dan Fauna yang Dilindungi b Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi c Lembaga Konservasi/ Kebun Binatang d Konvensi Keanekaragaman Hayati	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen
	2 Kawasan Konservasi a Cagar Alam b Suaka Margasatwa c Taman Wisata d Taman Buru e Taman Nasional f Taman Hutan Raya g Hutan Lindung dan Suaka Alam h Lahan Basah dan Konservasi Laut i Gua/Karst	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	3 Pengamanan Hutan a Pelanggaran b Bencana Alam c Kebakaran Hutan d Sengketa Hutan e Hama dan Penyakit	2 tahun setelah pengamanan selesai	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	4 Penyidikan dan Perlindungan Hutan			
	a Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	b Penyidikan dan Perlindungan Wilayah			Permanen
	c Polisi Kehutanan dan Aparatur Sipil Negara (PKASN)			Musnah
	5 Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	5 tahun setelah pemanfaatan selesai	5 tahun	Permanen
	a Pengembangan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam			
	b Pemanfaatan Jasa Lingkungan			
	c Pemanfaatan Wisata Alam			
	6 Bina Cinta Alam			
	a Cinta Alam	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	b Kader Konservasi Sumber Daya Alam			Musnah
	c Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA			Permanen
	G. Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial			
	1 Perbenihan			
	a Pemolaan Benih	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	b Kebun Benih	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	c Tegakan Benih	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	d Pengadaan Benih	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Musnah
	e Pengujian dan Penyimpanan Benih	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	f Lalulintas Angkutan Benih	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	g Pembibitan	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	h Pengembangan Sumber Benih	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	i Pengembangan Usaha Perbenihan	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
	j Pengendalian Peredaran Benih	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	2 Rehabilitasi Hutan dan Lahan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Pemolaan Rehabilitasi Hutan dan Lahan			
	b Rehabilitasi Hutan			
	c Rehabilitasi Lahan			
	d Pengelolaan Hutan Mangrove, Hutan Pantai, Rawa dan Gambut			
	e Reklamasi Hutan dan Konservasi Tanah			
	3 Tanaman Reboisasi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Reboisasi Lahan Kritis			
	b Reboisasi Areal HPH			
	4 Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	2 tahun setelah pengelolaan sungai selesai	3 tahun	Permanen
	a Pemolaan Pengelolaan DAS			
	b Pengembangan Kelembagaan Pengelolaan DAS			
	c Teknik Pengelolaan DAS			
	d Evaluasi Pengelolaan DAS			
	5 Perhutanan Sosial	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Pemolaan			
	b Pengembangan Hutan Kemasyarakatan			
	c Pengembangan Hutan Desa			
	d Pengembangan Hutan Hak dan Kemitraan			
	e Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial			
	f Hasil Hutan Bukan Kayu/ Aneka Usaha Kehutanan (HHBK/AUK)			
	6 Pengendalian Perladangan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Penentuan Lokasi			
	b Pemupukan Lokasi			
	c Pengelolaan Tanah			
	d Pemindahan Penduduk			
	e Pembuatan Sarana			
	H. Penelitian dan Pengembangan Kehutanan			
	1 Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Kehutanan			
	a Perencanaan Program Penelitian	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	Penyusunan Rencana Anggaran Penelitian dan Pengembangan			
	Penyusunan Rencana Kegiatan Penelitian dan Pengembangan			
	b Pelaksanaan Penelitian	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	Izin penelitian data penelitian			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Data Mentah Hasil Penelitian Hasil Penelitian Analisis Hasil Penelitian Laporan Hasil Penelitian 2 Monitoring dan Evaluasi Penelitian a Monitoring Penelitian b Evaluasi Penelitian c Rekomendasi Penelitian 3 Diseminasi a Gelar Teknologi b Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 tahun setelah kegiatan selesai 2 tahun setelah kegiatan selesai 2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Musnah
III. URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH				
A.	Kebijakan Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumberdaya, Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha, Pengembangan Sumberdaya Manusia, Perjanjian Kerjasama, Gerakan Kewirausahaan Nasional, dan Penetapan Bantuan 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk Norma, standardd, Pedoman, dan Kriteria	2 tahun setelah kebijakan lama tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	Monitoring dan Evaluasi	2 tahun setelah laporan disusun	3 tahun	Permanen
C.	Kelembagaan Koperasi dan UKM 1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi a Organisasi b Badan Hukum 1) Penatausahaan Badan Hukum 2) Evaluasi Badan Hukum	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Penelaahan Kasus Hukum			
2.	Peraturan Perundang-Undangan	2 tahun setelah peraturan disahkan	8 tahun	Permanen
	a Penyusunan dan Evaluasi Peraturan Daerah			
	1) Penyusunan Peraturan Daerah			
	2) Evaluasi Peraturan Daerah			
	b Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan			
	1) Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat			
	2) Peraturan Daerah			
3.	Tatalaksana Koperasi dan UKM	2 tahun setelah tata laksana lama tidak berlaku	3 tahun	Permanen
	a Tatalaksana Koperasi			
	1) Tatalaksana Koperasi Primer			
	2) Tatalaksana Koperasi Sekunder			
	b Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah			
	1) Tata laksana Usaha Kecil			
	2) Tata laksana Usaha Menengah			
	c Klasifikasi Koperasi dan UKM			
	1) Klasifikasi Koperasi			
	2) Klasifikasi UKM			
4.	Keanggotaan Koperasi			
	a Partisipasi Usaha dan Permodalan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	b Partisipasi Pengawasan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Rapat Anggota			
	2) Pengawasan			
	c Pengembangan Anggota	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Kaderisasi			
	2) Penyuluhan			
5.	Pengendalian dan Akuntabilitas			
	a Pengendalian	2 tahun setelah laporan disusun	3 tahun	Permanen
	1) Pengendalian Intern			
	2) Tindak Lanjut Hasil Pengendalian			
	b Bidang Akuntabilitas, Akuntansi, dan Audit	2 tahun setelah audit	3 tahun	Permanen
	c Monitoring dan Evaluasi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	1) Monitoring	2 tahun setelah hasil laporan disusun	3 tahun	Musnah Permanen
	2) Evaluasi			
	Produksi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	a Tanaman Pangan			
	1) Padi			
	2) Palawija			
	b Hortikultura			
	1) Buah-Buahan dan Tanaman Obat			
	2) Tanaman Hias dan Sayur			
	c Sarana			
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	2. Kehutanan dan Perkebunan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	a Kehutanan			
	1) Hutan Produksi			
	2) Hutan Kemasyarakatan			
	b Perkebunan			
	1) Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah			
	2) Tanaman Keras			
	c Sarana			
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	3. Perikanan dan Peternakan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	a Perikanan			
	1) Perikanan Tangkap			
	2) Perikanan Budidaya			
	b Peternakan			
	1) Ternak Besar			
	2) Ternak Kecil			
	c Sarana			
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	4. Industri Kerajinan dan Pertambangan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	a Industri			
	1) Sandang, Logam, dan Elektronika			
	2) Pangan, Kimia, dan Aneka			
	b Kerajinan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Logam			
	2) Non Logam			
	c Pertambangan dan Migas			
	1) Pertambangan Umum			
	2) Pertambangan Migas			
	5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	a Ketenagalistrikan dan Konstruksi			
	1) Listrik			
	2) Konstruksi			
	b Aneka Usaha	2 tahun setelah kegiatan diaudit	8 tahun	Permanen
	1) Jasa Umum			
	2) Angkutan			
	c Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi			
	1) Pariwisata	2 tahun setelah kegiatan diaudit	8 tahun	Musnah
	2) Pos dan Telekomunikasi			
	E. Pembiayaan			
	1. Program Pendanaan Koperasi dan UKM			
	a Program Pendanaan Jangka Pendek	2 tahun setelah kegiatan diaudit	8 tahun	Musnah
	b Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang			
	c Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir			
	2. Pengembangan dan Pengendalian Koperasi Simpan Pinjam (KSP)			
	a Pengembangan dan Pengendalian KSP	2 tahun setelah kegiatan diaudit	8 tahun	Musnah
	1) Pengembangan Kelembagaan KSP			
	2) Pengendalian Kelembagaan KSP			
	b Pengembangan dan Pengendalian Usaha Simpan Pinjam Koperasi			
	1) Pengembangan USP Koperasi			
	2) Pengendalian USP Koperasi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- c Pengembangan dan Pengendalian Usaha Simpan Pinjam-Lembaga Keuangan Mikro (USP-LKM) 1) Pengembangan USP-LKM 2) Pengendalian USP-LKM 3. Urusan Permodalan Koperasi dan UKM - a Pengembangan Permodalan Sendiri - b Pengembangan Permodalan Luar 1) Permodalan Bank 2) Permodalan Non-Bank - c Pengembangan Kredit Program 1) Kredit Program Bank 2) Kredit Program Non-Bank 4. Asuransi dan Jasa Keuangan Koperasi dan UKM - a Asuransi - b Perpajakan - c Jasa Keuangan dan Kredit Komersial 1) Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank 2) Jasa Keuangan dan Kredit Non-Komersial Bank 5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit - a Lembaga Pembiayaan 1) Modal Ventura 2) Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang - b Penjaminan Kredit 1) Penjaminan 2) Asuransi Kredit - c Pasar Modal 1) Obligasi 2) Modal Penyertaan 6. Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB) Koperasi dan UKM	2 tahun setelah kegiatan diaudit 2 tahun setelah kegiatan diaudit 2 tahun setelah kegiatan diaudit 2 tahun setelah kegiatan diaudit	8 tahun 8 tahun 8 tahun 8 tahun	- Permanen - Permanen - Permanen - Permanen
F.	Pemasaran dan Jaringan Usaha 1. Perdagangan Dalam Negeri - a Pengadaan Sektor Formal dan Informal - b Distribusi Sektor Formal dan Informal	2 tahun setelah kegiatan diaudit	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Pengembangan Sektor Formal dan Informal			
	2. Ekspor dan Impor	2 tahun setelah kegiatan diaudit	3 tahun	Permanen
	a Ekspor			
	b Impor			
	c Hubungan Perdagangan Internasional			
	Hubungan Perdagangan Multilateral, Regional, dan Bilateral			
	3. Sarana dan Prasarana Pemasaran	2 tahun setelah kegiatan diaudit	3 tahun	Musnah
	a Sarana			
	1) Pengembangan Pasar Tradisional			
	2) Pengembangan Sentra Pemasaran			
	b Prasarana			
	1) Lembaga Perantara			
	2) Fasilitasi HAKI			
	c Pengembangan Potensi Pemasaran			
	1) Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi			
	2) Pengembangan Potensi Pemasaran UKM			
	4. Kemitraan dan Jaringan Usaha Koperasi dan UKM	2 tahun setelah kegiatan diaudit	3 tahun	Musnah
	a Kemitraan			
	b Jaringan Usaha			
	c Pengembangan Kerjasama Kelembagaan			
	5. Informasi dan Publikasi Bisnis Koperasi dan UKM	2 tahun setelah kegiatan diaudit	3 tahun	Musnah
	a Pengumpulan Informasi			
	b Pengolahan Informasi			
	c Publikasi dan Promosi			
	6. Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM	2 tahun setelah kegiatan diaudit	3 tahun	Musnah
G.	Pengembangan Sumberdaya Manusia			
	1. Pengembangan Kewirausahaan	2 tahun setelah kegiatan diaudit	3 tahun	Musnah
	a Lembaga Kewirausahaan			
	1) Pengembangan Jaringan Kewirausahaan			
	2) Peningkatan Sumberdaya Kewirausahaan			
	b Penumbuhan Kewirausahaan			
	1) Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan			
	2) Evaluasi Kewirausahaan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- c Sosialisasi Kewirausahaan 1) Perangkat Lunak 2) Promosi Kewirausahaan			
	2. Kebijakan Pendidikan dan Pelatihan Koperasi dan UKM - a Diklat Formal dan Informal 1) Diklat Formal 2) Diklat Informal - b Diklat Non-Formal 1) Perangkat Lunak 2) Sarana dan Prasarana Diklat - c Kerjasama Lembaga Diklat 1) Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah 2) Hubungan Lembaga Diklat Non-Pemerintah	2 tahun setelah kebijakan lama tidak berlaku	3 tahun	Musnah
	3. Peran Serta Masyarakat - a Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM - b Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM - c Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi Koperasi dan UKM	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	4. Monitoring dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan - a Monitoring dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan Koperasi dan UKM - b Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal - c Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah dan Non Pemerintah	2 tahun setelah hasil monitoring dan evaluasi diterbitkan	3 tahun	Musnah
	5. Advokasi - a Advokasi Organisasi dan Manajemen - b Advokasi Kemitraan dan Teknologi - c Advokasi Peraturan Perundang-Undangan 1) Kajian Penerapan 2) Sosialisasi Perundang-Undangan	2 tahun setelah hak dan kewajiban para pihak berakhir	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha			
1.	Produktifitas dan Mutu	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
a	Produktifitas			
1)	Inkubator Teknologi			
2)	Pengembangan <i>Cluster</i>			
b	Peningkatan Mutu			
1)	Desain			
2)	Standardisasi			
c	Sertifikasi, Label, dan Merk Produk			
2.	Restrukturisasi Usaha	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
a	Restrukturisasi Manajemen Koperasi dan UKM			
b	Restrukturisasi Pendanaan Koperasi dan UKM			
c	Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi dan UKM			
3.	Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
a	Kelembagaan LPB			
1)	Asosiasi dan Manajemen LPB			
2)	Akreditasi LPB			
b	Pengembangan Bisnis LPB			
1)	Peningkatan Kerja Sama LPB			
2)	Kerja Sama Layanan LPB			
c	Pengembangan Jaringan LPB			
1)	Kerjasama Kelembagaan LPB			
2)	Kerjasama Sarana dan Teknologi			
4.	Fasilitasi Investasi Koperasi dan UKM	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
a	Investasi Cluster Koperasi dan UKM			
1)	Fasilitasi Investasi Koperasi dan UKM Agrobisnis			
2)	Fasilitasi Investasi Koperasi dan UKM Non-Agrobisnis			
b	Pengembangan Kerjasama Investasi Usaha			
1)	Pengembangan Pangan			
2)	Pengembangan Non-Pangan			
c	Fasilitas Investasi Aneka Usaha Koperasi dan UKM			
1)	Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi			
2)	Fasilitasi Investasi Usaha UKM			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I.	5. Pengembangan Sistem Bisnis	2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	a Fasilitasi Transaksi			
	1) Dalam Negeri			
	2) Luar Negeri			
	b Kerjasama Usaha			
	1) Pertukaran Koperasi			
	2) Pertukaran UKM			
	c Jaringan Komunikasi Bisnis			
	1) Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis			
	2) Komunikasi Bisnis			
	1. Pengkajian Sumber Daya Koperasi dan UKM	2 tahun setelah laporan penelitian diterbitkan	3 tahun	Permanen
	1. Penelitian Koperasi			
	a Perencanaan dan Pengendalian			
	1) Perencanaan			
	2) Evaluasi dan Pelaporan			
	b Penyelenggaraan			
	1) Kelembagaan Koperasi			
	2) Bisnis Koperasi			
	c Tata Laksana Penelitian			
	1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi			
	2) Sarana dan Prasarana			
	2. Penelitian UKM	2 tahun setelah laporan penelitian diterbitkan	3 tahun	Permanen
	a Perencanaan dan Pengendalian			
	1) Perencanaan			
	2) Evaluasi dan Pelaporan			
	b Penyelenggaraan			
	1) Kelembagaan UKM			
	2) Bisnis UKM			
	c Tatalaksana Penelitian			
	1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi			
	2) Sarana dan Prasarana			
	3. Penelitian Sumberdaya	2 tahun setelah laporan penelitian diterbitkan	3 tahun	Permanen
	a Perencanaan dan Pengendalian			
	1) Perencanaan			

[illegible]

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a Koordinasi kebijakan 1) Reformasi Birokrasi 2) Akuntabilitas aparatur 3) Pengawasan b Penyusunan Program 1) Reformasi birokrasi 2) Akuntabilitas aparatur 3) Pengawasan c Pemantauan, evaluasi dan pelaporan 1) Reformasi Birokrasi Laporan tahunan dan nasional 2) Akuntabilitas Aparatur Laporan tahunan dan nasional	2 tahun sejak satu berakhirnya masa tahun anggaran 2 tahun sejak satu berakhirnya masa tahun anggaran 2 tahun sejak satu berakhirnya masa tahun anggaran	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah
	2. Koordinasi penanganan pengaduan masyarakat dan aparatur a Pengolahan data dan informasi pengaduan masyarakat dan aparatur b Tindak lanjut dan evaluasi pengaduan masyarakat dan aparatur	2 tahun setelah hak dan kewajiban para pihak berakhir	3 tahun	Musnah
	3. Sistem evaluasi pemberdayaan aparatur negara dan reformasi birokrasi a Penyiapan penyusunan sistem evaluasi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi b Pengolahan data dan informasi evaluasi pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi	2 tahun setelah sistem evaluasi dikembangkan	3 tahun	Musnah
C.	Kelembagaan dan tata laksana			
	1. Koordinasi kebijakan, penyusunan, dan evaluasi program kelembagaan a Koordinasi kebijakan kelembagaan dan tata laksana b Penyusunan program kelembagaan dan tata laksana	2 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran 2 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program kelembagaan dan tata laksana - Laporan tahunan dan nasional	2 tahun setelah laporan disusun 2 tahun setelah laporan disusun	3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen
	2. Koordinasi pelaksanaan <i>e-government</i> a Penyiapan perumusan kebijakan e-government b Penyiapan koordinasi pelaksanaan e-government c Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan e-government	2 tahun setelah kebijakan lama 2 tahun setelah kegiatan berakhir 2 tahu setelah laporan disusun	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Musnah
	3. <i>Assesment</i> dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan a <i>Assesment</i> di bidang kelembagaan politik, hukum, keamanan, pemerintah daerah b Koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan politik, hukum, keamanan, pemerintah daerah, ekonomi, dan kelembagaan kesejahteraan rakyat c Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan tentang masalah atau kegiatan di bidang kelembagaan politik, hukum, keamanan, pemerintah daerah, ekonomi, dan kelembagaan kesejahteraan rakyat	2 tahu setelah laporan disusun 2 tahu setelah hak dan kewajiban para pihak ditunaikan 2 tahu setelah laporan disusun	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen
D.	Sumberdaya Manusia Aparatur			
	1. Koordinasi kebijakan, penyusunan, evaluasi program, dan pembinaan a Koordinasi kebijakan dan penyusunan program sumberdaya manusia aparatur b Pembinaan integritas sumberdaya manusia aparatur c Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program sumberdaya manusia aparatur	2 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah Musnah Permanen
	2. Perencanaan dan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara a Perencanaan Aparatur Sipil Negara b Penempatan dan distribusi Aparatur Sipil Negara c Sistem informasi dan database Aparatur Sipil Negara	2 tahun setelah pembaharuan sistem	3 tahun	Permanen Musnah Permanen
	3. Pengadaan Sumber Daya Manusia Aparatur			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	a Penetapan pengadaan sumber daya manusia aparatur	2 tahun setelah kegiatan berakhir	3 tahun	Permanen
	b Evaluasi kebijakan pengadaan sumber daya manusia aparatur			
	4. Standardisasi Jabatan dan Pengembangan Kompetensi Sumberdaya			
	a Standardisasi jabatan sumber daya manusia aparatur	2 tahun setelah berakhirnya masa satu tahun anggaran	3 tahun	Permanen
	b Pengembangan kompetensi sumberdaya manusia aparatur			
	5. Kesejahteraan Sumber Daya Manusia Aparatur			
	a. Penetapan gaji dan tunjangan sumber daya manusia aparatur	2 tahun setelah disahkan	3 tahun	Musnah
	Berkas tentang Layanan Tabungan Perumahan (Taperum)			Musnah
	b. Penetapan pensiun sumber daya manusia aparatur	2 tahun setelah disahkan	3 tahun	Musnah
	Surat Keputusan dan Nota Pelayanan Publik			Permanen
	E. Pelayanan Publik			
	1. Koordinasi Kebijakan, Penyusunan, dan Evaluasi Program Pelayanan			
	a Koordinasi kebijakan pelayanan publik	2 tahun setelah hak dan kewajiban para pihak berakhir	3 tahun	Musnah
	b Penyusunan program pelayanan publik	2 tahun setelah masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	c Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan program pelayanan publik - Laporan tahunan dan nasional	2 tahun setelah masa satu tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	2. Inovasi dan Sistem Informasi Pelayanan Publik			
	a Inovasi pelayanan publik	2 tahun setelah Sistem dikembangkan	3 tahun	Musnah
	b Sistem informasi pelayanan publik			
	3. Koordinasi Pelaksanaan, Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Publik di Bidang Pelayanan Publik Politik, Hukum, Keamanan, Perekonomian, dan Pelayanan Publik Kesejahteraan Rakyat			
	a Koordinasi pelaksanaan kebijakan	2 tahun setelah hak dan kewajiban para pihak berakhir	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan - Laporan tahunan dan nasional	2 tahun setelah laporan disusun	3 tahun	Permanen
V. URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH				
A.	Kebijakan Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan kelurahan, kependudukan dan pencatatan sipil, serta keuangan daerah 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma, Standard, Prosedur, dan Kriteria 5. <i>Memorandum of Understanding</i>	2 tahun setelah kebijakan lama tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK 1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan a Ketahanan Ideologi Negara 1) Penguatan ideologi negara 2) Implementasi ideologi negara b Wawasan Kebangsaan 1) Penguatan wawasan kebangsaan 2) Pembinaan dan sosialisasi 3) Implementasi c Bela Negara 1) Pendidikan bela negara 2) Pemberdayaan bela negara d Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan 1) Penguatan nilai-nilai sejarah 2) Implementasi nilai-nilai sejarah 3) Penerbitan rekomendasi penelitian e Pembauran dan Kewarganegaraan 1) Pembinaan pembauran kebangsaan 2) Pembinaan kewarganegaraan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Kewaspadaan Nasional	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan			
	b Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar-Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan			
	c Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan			
	d Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial			
	e Fasilitasi pengawasan orang dan lembaga asing			
	1) Pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing			
	2) Surat pemberitahuan penelitian orang asing			
	f Fasilitasi penerbitan rekomendasi penelitian			
	3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Ketahanan Seni			
	1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian			
	2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian			
	b Ketahanan Budaya			
	1) Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan			
	2) Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan			
	c Agama dan Kepercayaan	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi	1 tahun setelah data diperbaharui	4 tahun	Permanen
	2) Data Forum Komunikasi Umat Beragama Provinsi/ Kabupaten/ Kota	1 tahun setelah kegiatan selesai	4 tahun	Musnah
	3) Pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	4) Pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan			
	d Organisasi Kemasyarakatan	1 tahun setelah pembaharuan data	4 tahun	Permanen
	1) Pelaksanaan, identifikasi, dan kompilasi Database			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Laporan hasil kerjasama kegiatan	1 tahun setelah laporan disusun	4 tahun	Permanen
	3) Evaluasi aktifitas Ormas: sanksi administrasi	2 tahun setelah sanksi berkekuatan tetap	3 tahun	Permanen
	4) Fasilitasi sengketa Ormas	2 tahun setelah sengketa berhenti	3 tahun	Permanen
	5) Fasilitasi Ormas	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	e Masalah sosial Kemasyarakatan	1 tahun setelah para pihak yang terlibat memperoleh hak dan kewajiban	1 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba			
	2) Masalah sosial kemasyarakatan			
	4. Politik Dalam Negeri			
	a Implementasi Kebijakan Politik	2 tahun setelah kebijakan lama tidak berlaku	3 tahun	Permanen
	1) Implementasi kebijakan politik			
	Sosialisasi dan publikasi <i>best practice</i> dan inovasi			
	2) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi			
	b Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 tahun setelah laporan kelembagaan selesai disusun	3 tahun	Musnah
	1) Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat			
	Pendampingan kunjungan kerja Dewan Perwakilan Rakyat			
	2) Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah			
	3) Orientasi anggota Dewan Perwakilan Rakyat Provinsi Daerah Provinsi Jawa Barat)			
	c Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
	1) Verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi			
	Partai politik yang tidak memperoleh kursi			
	2) Pemerintah daerah			
	3) <i>Database</i> partai politik			
	d Pendidikan Budaya Politik	2 tahun setelah kegiatan berakhir	3 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	2) Penyelenggaraan pendidikan budaya politik			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
e	3) Modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan Pemilihan Umum 1) Fasilitas Penyelenggaraan Pemilu 2) Evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat 3) Evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden 4) Laporan hasil perkembangan politik di daerah 5) Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL	2 tahun setelah laporan kegiatan selesai disusun	3 tahun	Permanen
5.	Ketahanan Ekonomi 1. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian 1) Fasilitas ketahanan di bidang sumberdaya alam Sosialisasi dan publikasi <i>best practice</i> dan inovasi 2) Penanganan kesenjangan perekonomian 2. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal, dan Moneter 1) Fasilitas identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter 2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitas monitoring dan evaluasi 3. Perilaku Perekonomian Masyarakat 1) Pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian 2) Evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen 4. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi 1) Evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian 2) Evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian	2 tahun setelah kegiatan selesai 2 tahun setelah kegiatan selesai 2 tahun setelah laporan evaluasi selesai disusun 2 tahun setelah laporan evaluasi selesai disusun	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah
C.	PEMERINTAHAN UMUM 1. Dekonsentrasi dan Kerjasama a Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan b Fasilitas, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah	2 tahun setelah kegiatan selesai 2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah d Fasilitasi Kecamatan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi Database pembentukan kecamatan	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
	2) Koordinasi	2 tahun setelah hak dan kewajiban dipenuhi	3 tahun	Musnah
	3) Pembinaan dan pengawasan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	4) Monitoring dan evaluasi - evaluasi kinerja kecamatan	2 tahun setelah laporan evaluasi selesai disusun	3 tahun	Permanen
	e Fasilitasi Pelayanan Umum			
	1) Fasilitasi pelayanan administrasi kecamatan	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	2) Koordinasi pelayanan administrasi kecamatan	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	3) Pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	4) Monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah laporan selesai disusun	3 tahun	Permanen
2.	Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a Toponimi dan Data Wilayah	5 tahun setelah laporan kegiatan selesai disusun	5 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi			
	2) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan 4) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah 5) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan 6) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah b Batas Antar-Daerah Wilayah 1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar-daerah 2) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar-daerah	5 tahun setelah laporan kegiatan selesai disusun	5 tahun	Permanen
	3. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat a Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja 1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja 2) Standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja - Fasilitasi - data pengajuan Dana Alokasi Khusus (DAK) - Koordinasi - Pembinaan dan Pengawasan - Monitoring dan Evaluasi	2 tahun setelah laporan kegiatan selesai disusun	3 tahun	Musnah
	b Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Manusia Polisi Pamong Praja 1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong praja	2 tahun setelah laporan kegiatan selesai disusun	3 tahun	Musnah

[illegible]

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat, laut dan udara			
	c Kawasan Ekonomi, Industri, dan Perdagangan Bebas Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas	2 tahun setelah	3 tahun	Musnah
	d Pertanahan dan Kawasan Khusus 1) Penyelenggaraan urusan pertanahan 2) Penyelesaian sengketa pertanahan 3) Evaluasi penataan kawasan khusus	2 tahun setelah	3 tahun	Permanen
	e Kawasan Perairan, Kelautan, dan Kedirgantaraan 1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan 2) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan	2 tahun setelah laporan kegiatan selesai disusun	3 tahun	Musnah
5.	Pencegahan dan Penanggulangan Bencana			
	a Identifikasi Potensi Bencana Evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana	2 tahun setelah laporan evaluasi selesai disusun	3 tahun	Permanen
	b Organisasi Sistem dan Prosedur 1) Fasilitasi Database daerah rawan bencana 2) Koordinasi 3) Fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana	2 tahun setelah	3 tahun	Permanen
	c. Sarana dan Prasarana 1) Evaluasi standarisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana	2 tahun setelah pembaharuan aplikasi	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	2) Evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana			
	d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran			
	1) Evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	2) Evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran			
	OTONOMI DAERAH			
	1. Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah			
	Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring, dan Evaluasi			
	a. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah	2 tahun setelah laporan kegiatan selesai disusun	3 tahun	Musnah
	b. Penyusunan standar pelayanan minimal			
	2. Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus, dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah	2 tahun setelah laporan kegiatan selesai disusun	3 tahun	Permanen
	3. Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga			
	a. Penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	b. Administrasi kepala daerah dan DPRD	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	c. Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	d. Hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	e. Asosiasi daerah	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	4. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi			
	a. Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	b. Kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah			Musnah
	c. Pengembangan kapasitas daerah			Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	BINA PEMBANGUNAN DAERAH 1. Perencanaan Pembangunan Daerah/ Per Wilayah 2. Pengembangan Wilayah a Penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah b Penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah c Penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah d Kawasan Strategis dan Andalan 1) Evaluasi pengembangan data 2) Pengembangan kawasan strategis dan andalan e Wilayah Tertinggal 1) Penyusunan data dan pemutakhiran basis dan data informasi pengembangan Wilayah tertinggal 2) Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan Wilayah tertinggal f Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-Pulau Kecil 1) Penyusunan <i>masterplan</i> dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal 2) Penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil 3. Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup a Penataan Ruang Wilayah 1) Evaluasi perencanaan dan pemanfaatan tata ruang wilayah 2) Evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah 3) Implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang b Penataan Ruang Kawasan 1) Evaluasi tata ruang kawasan	2 tahun setelah perencanaan lama tidak berlaku 2 tahun setelah kegiatan selesai 2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pembinaan tata ruang kawasan			
	3) Implementasi			
	c Konservasi dan Rehabilitasi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Evaluasi pelaksanaan konservasi			
	2) Evaluasi pelaksanaan rehabilitasi			
	3) Implementasi			
	d Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Evaluasi pengembangan potensi sumberdaya air			
	2) Evaluasi pemanfaatan sumberdaya air			
	3) Implementasi			
	e Pengendalian Lingkungan Hidup	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup			
	2) Analisis dan audit pengelolaan sumberdaya alam dan lingkungan hidup			
4.	Pengembangan Ekonomi Daerah			
	a Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah			
	2) Pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah			
	b Promosi dan Investasi Daerah	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Pelaksanaan promosi ekonomi daerah			
	2) Pelaksanaan investasi daerah			
	c Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah			
	2) Pelaksanaan perindustrian daerah			
	d Kemitraan Usaha	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah			
	2) Pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e Kelembagaan Ekonomi daerah	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah			
	2) Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah			
	5. Penataan Perkotaan			
	a Perencanaan Pengendalian Perkotaan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Evaluasi perencanaan perkotaan			
	2) Pengendalian penataan perkotaan			
	3) Fasilitasi			
	b Penataan Kota Besar, Kota Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan			
F.	2) Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan			
	3) Fasilitasi			
	c Kerjasama Perkotaan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara			
	2) Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan			
	3) Fasilitasi			
	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELURAHAN			
	1. Pemerintahan Kelurahan			
	a Fasilitasi Pengembangan Kelurahan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	b Administrasi Pemerintahan Kelurahan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	c Fasilitasi Permusyawaratan Kelurahan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan			
	2) Pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan kelurahan			
	d Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Kelurahan	5 tahun setelah kegiatan selesai	5 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- e Pengembangan Kapasitas Kelurahan 1) Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan kelurahan 2) Pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan kelurahan dan masyarakat 2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat - a Lembaga Masyarakat 1) Pembinaan penataan lembaga masyarakat di kelurahan 2) Pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat - b Pembangunan Partisipatif 1) Pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif 2) Pelaporan kinerja pembangunan kelurahan - c Pendataan Potensi Masyarakat 1) Inventarisasi potensi masyarakat - Profil Kelurahan 2) evaluasi perkembangan masyarakat - d Pengembangan Kawasan Kelurahan 1) Pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan kelurahan 2) Pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan kelurahan - e Pelatihan Masyarakat 1) Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat a) Grand design pelatihan masyarakat b) Pedoman pelatihan masyarakat c) Fasilitasi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pemenuhan hak dan kewajiban	3 tahun	Musnah
		2 tahun	2 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pembaharuan profil	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah laporan evaluasi selesai disusun	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelatihan selesai	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a) Inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum b) Inventarisasi dan pemetaan potensi kelurahan c) Inventarisasi badan usaha milik kelurahan d) Usaha ekonomi kelurahan simpan pinjam e) Fasilitasi pembinaan, pendampingan, dan pengawasan f) Monitoring dan evaluasi 2) Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam a) Fasilitasi pembinaan, pendampingan, dan pengawasan b) Monitoring dan evaluasi c Produksi dan Pemasaran 1) pelaksanaan pengembangan informasi pasar a) Identifikasi produk unggulan kelurahan b) Fasilitasi c) Monitoring dan evaluasi 2) Pelaksanaan diversifikasi pasar a) Fasilitasi pengelolaan pasar Kelurahan b) Fasilitasi sarana dan prasarana Kelurahan c) Sistem penilaian kinerja pasar Kelurahan /lomba pasar Kelurahan d) Monitoring dan evaluasi e) Data pasar Kelurahan d Usaha Ekonomi dan Keluarga 1) Pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian a) Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga b) Monitoring dan evaluasi 2) Pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil a) Penyusunan modul b) Fasilitasi c) Monitoring dan evaluasi e Ekonomi Kelurahan dan Masyarakat Tertinggal	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Ekonomi kelurahan a) Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi kelurahan b) Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi kelurahan c) Monitoring dan evaluasi 2) Masyarakat tertinggal a) Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan kelurahan tertinggal b) Fasilitasi pengembangan masyarakat dan kelurahan tertinggal c) Monitoring dan evaluasi			
5.	Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Kelurahan			
	a Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Kelurahan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pembinaan pengelolaan konservasi kawasan			
	2) Pelaksanaan rehabilitasi lingkungan			
	b Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Kelurahan/ Desa	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan kelurahan/ desa			
	2) Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya pesisir kelurahan/ desa			
	c Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kelurahan/ Desa	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan			
	2) Pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman			
	d Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Kelurahan/ Desa	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi kelurahan/ desa			
	2) Pelaksanaan pengkajian dan pemanfaatan teknologi kelurahan/ desa			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e Masyarakat dan Kerjasama Teknologi Kelurahan/ Desa	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pelaksanaan masyarakat teknologi kelurahan/ desa			
	2) Pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi kelurahan/ desa			
G.	KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
	1. Pendaftaran Penduduk	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Identitas Penduduk			
	1) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	2) Penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	3) Fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan			
	b Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI			
	2) <u>Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNA</u>			
	3) Fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat			
	c Pindah Datang Penduduk Antarnegara	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar negeri dan WNI dari luar negeri			
	2) Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas			
	d Pendataan Penduduk Rentan	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana			
	2) Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang			
	3) Fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar			
	4) Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan			
	e Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk 3) Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk			
	2. Pencatatan Sipil			
	a Kelahiran dan Kematian	2 tahun setelah masa satu tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran 2) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian 3) Fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian 4) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian			
	b Perkawinan dan Perceraian	2 tahun setelah masa satu tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama Islam 2) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama selain Islam 3) Pencatatan perkawinan dan perceraian 4) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian			
	c Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Pelayanan perubahan dan pembatalan akta 2) Pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta 3) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta			
	d Pencatatan Kewarganegaraan	2 tahun setelah pembaharuan catatan	3 tahun	Permanen
	1) Pelaksanaan pelayanan pencatatan kewarganegaraan akibat kelahiran 2) Pelaksanaan pelayanan pencatatan kewarganegaraan akibat non-kelahiran			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahiran dan non-kelahiran 4) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan e Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi 1) Penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil 2) Monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil 3) Evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil 4) Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
3.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	a Sistem Informasi Administrasi Kependudukan 1) Perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan 2) Pengembangan aplikasi 3) Pengembangan pemanfaatan infrastruktur	2 tahun setelah pembaharuan sistem	3 tahun	Permanen
	b Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan 1) Pengembangan sistem kelembagaan 2) Pengembangan sumber daya manusia 3) Kelembagaan informasi kependudukan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	c Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan 1) Pengelolaan data administrasi kependudukan 2) Pemeliharaan <i>database</i> administrasi kependudukan 3) Pengembangan <i>database</i> administrasi kependudukan 4) Pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
	d Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan 1) Penyajian informasi administrasi kependudukan 2) Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik 3) Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi 1) Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan luar sekolah 2) Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan 3) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan 4) Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	4. Pengembangan Kebijakan Kependudukan - a Kuantitas Penduduk 1) Pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk 2) Pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk 3) Kebijakan kuantitas penduduk - b Kualitas Penduduk 1) Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda 2) Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia 3) Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk - c Mobilitas Penduduk 1) Pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah 2) Pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen 3) Kebijakan mobilitas penduduk - d Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk 1) Pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen

[illegible]

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	2) Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba	2 tahun setelah kebijakan lama tidak	3 tahun	Permanen
	3) Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta			
	4) Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non-pemerintah			
	e Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah			
	KEUANGAN DAERAH			
	1. Anggaran Daerah			
	a Anggaran Daerah Wilayah	5 tahun setelah audit	5 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis			
	2) Evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah, dan rancangan peraturan daerah perubahan APBD provinsi			
	3) Monitoring			
	b Dukungan Teknis Anggaran Daerah	5 tahun setelah audit	5 tahun	Musnah
	1) Penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah			
	2) Penyusunan tatalaksana anggaran daerah			
	3) Penyiapan dukungan teknis anggaran daerah			
	4) Penyiapan data, informasi, dan penyusunan laporan keuangan daerah			
	2. Pendapatan dan Investasi Daerah			
	a Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	5 tahun setelah audit	5 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah			
	2) Penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN 4) Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah 5) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dana bergulir, dan penyertaan modal daerah 3. Fasilitasi Dana Perimbangan a Fasilitasi Dana Alokasi Umum 1) Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan dan rekonsiliasi dana alokasi umum 2) Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum 3) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum b Fasilitasi Dana Alokasi Khusus 1) Koordinasi penyiapan data dasar 2) Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus 3) Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus c Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam 1) Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam 2) Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam 3) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumberdaya alam d Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya 1) Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus 2) Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya 3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer e Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan 1) Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan	5 tahun setelah audit	5 tahun	Musnah
		5 tahun setelah audit	5 Tahun	Musnah
		5 tahun setelah audit	5 tahun	Musnah
		5 tahun setelah audit	5 Tahun	Musnah
		5 tahun setelah audit	5 Tahun	Musnah

[illegible]

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VI. URUSAN PENGADAAN				
A.	KEBIJAKAN: Pengembangan Strategi, Monitoring-Evaluasi dan Pengembangan Sistem Informasi, Pengembangan dan Pembinaan Sumberdaya Manusia, serta Hukum dan Penyelesaian Sanggah 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma, Standard, Prosedur, dan Kriteria 5. Penetapan Kebijakan 6. <i>Memorandum of Understanding</i>	2 tahun setelah kebijakan lama tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	PELAKSANAAN PENGADAAN 1 Penyusunan rencana umum pengadaan - a Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/ Jasa - b Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan - c Penetapan Kebijakan Umum - d Penyusunan Kerangka Acuan Kerja - e Pengumuman Rencana Umum Pengadaan 2 Pemilihan Penyedia - a Persiapan Pemilihan Penyedia 1) Kaji ulang pengadaan 2) Menyusun dan menetapkan spesifikasi teknis 3) Menyusun dan menetapkan Harga Perkiraan Sendiri 4) Menetapkan rancangan kontrak 5) Menyusun dokumen pengadaan - b Pelaksanaan Pemilihan Penyedia 1) Lelang a) Pengumuman b) Pendaftaran c) Penjelasan pekerjaan d) Pemasukan dan pembukaan penawaran e) Evaluasi penawaran f) Penetapan dan pengumuman pemenang	2 tahun setelah masa satu tahun anggaran berakhir 2 tahun setelah masa satu tahun anggaran berakhir 2 tahun setelah masa satu tahun anggaran berakhir	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	1) Laporan Kegiatan Pengembangan Pelaku Usaha	2 tahun setelah laporan selesai disusun	8 tahun	Musnah
	2) Dokumen Kajian Pengembangan Pelaku Usaha	2 tahun setelah dokumen selesai disusun	3 tahun	Permanen
	b Pengembangan kesempatan usaha			
	1) Laporan Kegiatan Pengembangan Kesempatan Usaha	5 tahun setelah laporan kegiatan selesai disusun	5 tahun	Musnah
	2) Dokumen Kajian Pengembangan Kesempatan Usaha	2 tahun setelah dokumen kajian selesai disusun	3 tahun	Permanen
	c Kerjasama Multilateral			
	1) Laporan Kerjasama Multilateral	2 tahun setelah hak dan kewajiban semua pihak	8 tahun	Musnah
	2) Dokumen Kajian Kegiatan Kerjasama Multilateral	2 tahun setelah hak dan kewajiban semua pihak	3 tahun	Permanen
	d Kerjasama Bilateral			
	1) Laporan Kerjasama Bilateral			
	2) Dokumen Kajian Kerjasama Bilateral			
	D. MONITORING, EVALUASI, DAN PENGEMBANGAN SISTEM INFORMASI			
	1 Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Pengadaan	2 tahun setelah masa satu tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	a Perencanaan pengadaan			
	1) Perencanaan Pengadaan Kementerian/ Lembaga/ Instansi			
	2) Perencanaan Pengadaan Pemerintah Daerah			
	b Monitoring dan evaluasi			
	1) Pelaksanaan kebijakan pengadaan			
	2) Kinerja pelaksanaan pengadaan			
	2 Pengembangan Sistem Katalog			
	a Riset dan Kontrak	2 tahun setelah pembaharuan sistem	3 tahun	Permanen
	1) Riset Pasar dan Industri			
	2) Kontrak payung			
	b Pengelolaan katalog	1 tahun setelah pembaharuan	1 tahun	Musnah
	1) Pengendalian pelaksanaan katalog			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	2) Evaluasi katalog			
	3 Pengembangan Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE)			
	a Pengembangan aplikasi dan teknologi informasi			
	1) Pengembangan aplikasi SPSE	2 tahun setelah pembaharuan aplikasi	3 tahun	Permanen
	2) Teknologi Informasi dan Komunikasi SPSE			
	b Pengelolaan dan pembinaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	2 tahun setelah masa satu tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	1) Bimbingan Teknis LPSE			
	2) Monitoring dan Evaluasi LPSE Nasional			
	PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBERDAYA MANUSIA			
	1 Pengembangan pengelola pengadaan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Karir pengelola pengadaan			
	b Tata kelola pengelola pengadaan			
	c Unit layanan pengadaan			
	d Standar kompetensi			
	2 Pelatihan Kompetensi			
	a Penyelenggaraan diklat			
	1) Konsultasi dan fasilitasi penyelenggaraan diklat	2 tahun setelah diklat selesai	3 tahun	Musnah
	2) Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan	2 tahun setelah rencana lama tidak berlaku	3 tahun	Musnah
	3) Penyelenggaraan	2 tahun setelah diklat selesai	3 tahun	Musnah
	4) Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	2 tahun setelah pembaharuan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	3 tahun	Permanen
	5) Monitoring dan Evaluasi	2 tahun setelah laporan selesai dibuat	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6) Sistem informasi	2 tahun setelah pembaharuan sistem	3 tahun	Permanen
	g. Alumni	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	b Pembinaan Pengajar/Narasumber			
	1) Seleksi dan pengembangan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Sertifikasi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	3) Monitoring dan Evaluasi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	4) Sistem informasi	2 tahun setelah pembaharuan sistem	3 tahun	Permanen
	c Pembinaan Lembaga Penyelenggaraan Pelatihan (LPP)			
	1) Penilaian (Pre-Akreditasi, Akreditasi, <i>Surveillance</i>)	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	2) Hubungan Kerjasama dengan LPP	2 tahun setelah hak dan kewajiban semua pihak dipenuhi	3 tahun	Permanen
	3) Kajian	2 tahun setelah kajian diterbitkan	3 tahun	Permanen
	4) Sistem informasi	2 tahun setelah pembaharuan sistem	3 tahun	Permanen
3	Sertifikasi Profesi			
	a Sistem dan Sarana Sertifikasi			
	1) Sistem Sertifikasi			
	a) Dokumen ISO	2 tahun setelah dokumen memberkas	3 tahun	Permanen
	b) Dokumen Kebijakan/ Reguler			
	2) Sarana Sertifikasi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	a) Dokumen Inventarisasi dan Pemeliharaan Sarana	2 tahun setelah masa satu tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	b) Master soal	2 tahun setelah pembaharuan soal	3 tahun	Permanen
	b Tata Kelola dan Evaluasi Sertifikasi			
	1) Tata kelola sertifikasi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	Dokumen Kegiatan Penyelenggaraan Ujian			
	2) Evaluasi dan <i>Surveillance</i>			
	a) Dokumen Evaluasi	2 tahun setelah dokumen memberkas	3 tahun	Permanen
	b) Dokumen <i>Surveillance</i>			
	HUKUM DAN PENYELESAIAN SANGGAH			
	1 Bantuan hukum/ konsultasi hukum/ advokasi	2 tahun setelah berkekuatan hukum	3 tahun	Musnah
VII. URUSAN PERPUSTAKAAN	Pemberian bantuan/ konsultasi hukum (pidana, perdata, tata usaha			
	2 Penanganan Permasalahan Hukum	2 tahun setelah berkekuatan hukum tetap	3 tahun	Permanen
	a Penanganan permasalahan kontrak			
	1) Penanganan permasalahan kontrak barang dan jasa			
	2) Penanganan permasalahan kontrak pekerjaan konstruksi			
	b Keterangan ahli			
	1) Keterangan ahli barang dan jasa			
	2) Keterangan ahli pekerjaan konstruksi			
A	PERUMUSAN KEBIJAKAN			
	Kebijakan Perpustakaan Meliputi Kebijakan di Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi dan Sumber Daya Perpustakaan	2 tahun setelah kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	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 Norma, Standard, Pedoman, dan Kriteria yang meliputi Kajian Bahan Perpustakaan, Kajian Pengolahan Bahan Perpustakaan, Pedoman Pembakuan, Perpustakaan, dan Kajian Kepuasan Pemustaka			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
B	PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI			
1	Deposit Bahan Pustaka			
a	Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (KCKR)	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
b	Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 tahun pembaharuan data	3 tahun	Permanen
c	Terbitan Internasional dan Regional	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
d	Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (KCKR)	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
e	Bibliografi dan Katalog	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
1)	Bibliografi Nasional Indonesia (BNI)			
2)	Bibliografi Daerah (BD)			
3)	Katalog Induk Nasional (KIN)			
4)	Katalog Induk Daerah (KID)			
5)	Katalog Dalam Terbitan (KDT)			
f	Pendaftaran Nomor <i>International Standard Book Number</i> (ISBN)	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
g	Pendaftaran Nomor <i>International Standard Music Number</i> (ISMN)	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
2	Pengembangan Koleksi			
a	Akuisisi			
1)	Pembelian	3 tahun setelah kegiatan selesai	7 tahun	Musnah
2)	Hibah	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
3)	Hadiah	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
4)	Tukar Menukar	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
5)	Implementasi Undang-Undang KCKR	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3	6) Terbitan Internal	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	7) Pendistribusian bahan pustaka surplus	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Permanen
	8) Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	b Pengolahan Bahan Pustaka	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	c Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	a Keanggotaan	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	b Sirkulasi	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	c Referensi	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	d Alih aksara, Alih Bahasa, dan Kajian Naskah Nusantara	1 tahun setelah kegiatan selesai	1 tahun	Musnah
	e Kerjasama Perpustakaan			
	1) <i>Memorandum of Understanding</i>	2 tahun setelah kerjasama berakhir	3 tahun	Permanen
	2) Perjanjian kerjasama	2 tahun setelah kerjasama berakhir	3 tahun	Musnah
	3) Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	2 tahun setelah kerjasama berakhir	3 tahun	Permanen
	f Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Pengembangan situs <i>web</i>	1 tahun setelah pembaharuan aplikasi	1 tahun	Musnah
	2) Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	2 tahun setelah pembaharuan aplikasi	3 tahun	Musnah
	3) Pengembangan program aplikasi perpustakaan	2 tahun setelah pembaharuan aplikasi	3 tahun	Permanen
	4) Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital	2 tahun setelah pembaharuan aplikasi	3 tahun	Permanen
	g Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 tahun setelah pembaharuan aplikasi	3 tahun	Permanen
4	Preservasi Bahan Pustaka			
	a Konservasi			
	1) Perawatan			
	2) Perbaikan			
	3) Penjilidan			
	b Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	c Transformasi Digital	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	d Kurasi Digital	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Permanen
C	SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN			
1	Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	a Pengembangan Perpustakaan			
	1) Perpustakaan Umum	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	2) Perpustakaan Khusus			
	3) Perpustakaan Sekolah			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	b Akreditasi Perpustakaan			
	1) Permintaan akreditasi	1 tahun setelah selesai kegiatan	1 tahun	Musnah
	2) Pemberian akreditasi	1 tahun setelah selesai kegiatan	1 tahun	Musnah
	3) Pangkalan data perpustakaan yang diakreditasi	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
	c Pangkalan Data Perpustakaan			
	1) Nomor Pokok Perpustakaan	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
	2) Perpustakaan Berbasis Wilayah			
	d Pemasarakatan Minat Baca	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	e Organisasi Perpustakaan			
	1) Forum Perpustakaan Umum			
	2) Forum Perpustakaan Khusus			
	3) Forum Perpustakaan Sekolah			
	4) Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi	1 tahun setelah selesai kegiatan	1 tahun	Musnah
	5) Gerakan Pemasarakatan Minat Baca			
	6) Organisasi Perpustakaan Lainnya			
2	Pengembangan Pustakawan			
	a Sertifikasi Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	b Pembinaan Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	c Penerbitan Jurnal	2 tahun setelah terbit jurnal	3 tahun	Permanen
	d Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan			
	1) Tim Penilai Instansi/ Perpustakaan Nasional	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	2) Tim Penilai Pusat			
	e Pemasarakatan	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	f Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	g Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
	h Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	2 tahun setelah pembaharuan data	3 tahun	Permanen
VIII URUSAN SOSIAL				
A	PERUMUSAN 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 Norma, Standard, Pedoman, dan Kriteria	2 tahun setelah kebijakan lama tidak berlaku	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 c Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum 1) Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan 2) Pengembangan Remaja d Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan 1) Kelembagaan dan Penguatan Keluarga 2) Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan e Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus 1) Kelembagaan Perlindungan Anak 2) Advokasi dan Perlindungan Khusus	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Rehabilitasi Sosial	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	a Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, tunanetra, tunarungu, tunawicara, dan cacat mental			
	1) Dalam Panti			
	2) Luar Panti			
	b Kelembagaan dan advokasi sosial	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Permanen
	c Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	3 Rehabilitasi sosial tuna sosial			
	a Gelandangan, pengemis, dan pemulung	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	b Tuna susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Permanen
	c Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	1) Penyiapan			
	2) Reintegrasi			
	d Pelayanan sosial orang dengan HIV/ AIDS dan kelompok minoritas	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	4 Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	a Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat			
	b Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan			
	5 Pelayanan sosial lanjut usia	2 tahun setelah selesai kegiatan	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	5 tahun setelah audit kegiatan	5 tahun	Musnah
	a Bimbingan dan standardisasi			
	b Perizinan dan pengumpulan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran - a Perlindungan sosial korban tindak kekerasan 1) Pemulihan sosial 2) Pemulangan dan reintegrasi - b Perlindungan sosial pekerja migran 1) Penampungan dan pemulihan sosial 2) Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan	2 tahun setelah selesai pertanggungjawaban	3 tahun	Permanen
	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 Kerjasama 1) Kerjasama pemerintah 2) Kerjasama non-pemerintah	2 tahun setelah penyelamatan korban	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 Kerjasama 1) Kerjasama pemerintah 2) Kerjasama non-pemerintah	2 tahun setelah penyelamatan korban	3 tahun	Permanen
	5 Jaminan sosial - a Seleksi dan verifikasi - b Asuransi kesejahteraan sosial 1) Kelembagaan	5 tahun setelah pemberian jaminan sosial	5 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D	2) Pengelolaan premi			
	c Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan			
	1) Pendampingan			
	2) Penyaluran			
	d Kerja sama			
	1) Kerja sama pemerintah			
	2) Kerja sama Non Pemerintah			
	PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN			
	1 Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Musnah
	a Ketahanan keluarga			
	1) Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga			
	2) Konsultasi dan advokasi keluarga			
	b Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan			
	c Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial			
	d Kemitraan dunia usaha			
	1) Kerjasama			
	2) Bimbingan Sosial			
	e Karang Taruna			
	1) Kelembagaan			
	2) Pengembangan Kapasitas			
	2 Pemberdayaan komunitas adat terpencil	2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun	Permanen
	a Persiapan pemberdayaan			
	1) Identifikasi			
	2) Analisis			
	b Pemberdayaan sumberdaya manusia			
	1) Pemberdayaan sumberdaya manusia adat terpencil			
	2) Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil			
	c Penggalan dan pengembangan potensi			
	1) Penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi, dan lingkungan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi, dan lingkungan d Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil 1) Keserasian sosial 2) penguatan sosial e Kerjasama kelembagaan 1) Kerjasama kelembagaan 2) Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan			
3	Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan a Identifikasi dan analisis b Pengembangan kapasitas 1) Pengembangan kapasitas sumberdaya manusia 2) Pengembangan kapasitas usaha c Penataan sosial lingkungan kumuh 1) Bimbingan sosial 2) Pengembangan lingkungan sosial	5 tahun setelah selesai kegiatan	5 tahun	Musnah
4	Kepahlawanan, keperintisan, dan kesetiakawanan sosial a Pengangkatan, penghargaan, dan kesejahteraan keluarga pahlawan 1) Pengangkatan 2) Penghargaan c. Kesejahteraan b Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan 1) Identifikasi 2) Pendayagunaan c Pengembangan kesetiakawanan sosial 1) Penggalian nilai 2) Pelestarian nilai d Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional 1) Pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama	2 tahun setelah pemberian penghargaan 2 tahun setelah selesai kegiatan 2 tahun setelah selesai kegiatan 2 tahun setelah selesai kegiatan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Standardisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional			
IX URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN				
A	Kebijakan Kebijakan: profesi & pengamanan, hukum, hubungan masyarakat, teknologi informasi, intelijen keamanan, pemelihara keamanan 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan Kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5 MOU	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B	Profesi dan Pengamanan 1 Pengamanan Internal a Pembinaan Pengamanan 1) Pengamanan personel dan bahan keterangan 2) Pengamanan materiil 3) Pengamanan kegiatan b Penelitian personel 1) Pembinaan operasional 2) Pencatatan personel c Produksi dokumentasi 1) Produksi, analisis dan evaluasi 2) Dokumentasi 2 Pertanggungjawaban Profesi a Standardisasi 1) Organisasi manajemen 2) Sumber daya 3) Akreditasi b Pembinaan etika 1) Kode etik 2) Penerapan etika	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 Tahun Setelah Diperbaharui 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Penegakan etika 1) Audit 2) Pemeriksaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
C	Pemelihara Keamanan			
	1 Pembinaan penertiban masyarakat a Pembinaan pemuda, anak dan wanita b Penertiban sosial c Koordinasi dan rehabilitasi	1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
	2 Pembinaan keamanan swakarsa a Pembinaan satuan pengamanan b Pengawasan jasa pengamanan c Manajemen pengamanan	1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
	3 Pembinaan perpolisian masyarakat a Pembinaan dan kemampuan b Pembinaan potensi masyarakat c Pembinaan sistem keamanan lingkungan	1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
	4 Pembinaan polisi khusus a Pembinaan dan pelatihan b Koordinasi dan pengawasan c Analisis dan evaluasi	1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun	Musnah
	5 Pemeliharaan ketertiban umum a Tindak pidana ringan b Tindakan pertama tempat kejadian perkara c Pengamanan tenaga kerja Indonesia	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	6 Pengendalian masyarakat a Negosiasi b Pembinaan pengendalian masyarakat	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	7 Patroli dan pengawalan a Patroli b Pengawalan c Call center 110 d <i>Police backbone</i>	1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	4 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	8 Pengamanan Obyek Vital	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	a Pengamanan VVIP/VIP			
	b Pengamanan pariwisata			
	c Pengamanan obyek vital nasional/obyek vital			
	d Audit sistem pengamanan obyek vital nasional			
	D Penanggulangan kejahatan terorisme	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	1 Intelijen			
	a Analisis terhadap lapangan dan penilaian informasi			
	b Deteksi			
	2 Pencegahan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pembinaan dan penyuluhan			
	E Intelijen keamanan			
	Pelayanan masyarakat			
	a Kegiatan masyarakat	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	b Orang asing			
	F Teknologi Informasi			
	1 Teknologi komunikasi			
	a Pengkajian sistem komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b Operasional komunikasi	1 Tahun	1 tahun	Musnah
	c Materiil komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d Kontrak/surat perjanjian jual beli	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Teknologi Informasi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	a Pengkajian sistem			
	b Situs Pol PP			
	c Dukungan Teknis			
	G Komunitas	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	a Data			
	b Fasilitasi			
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
X. URUSAN PERBATASAN				
A	KEBIJAKAN Kebijakan: pengelolaan serta pemanfaatan batas wilayah (provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, keluarahan/desa), potensi kawasan perbatasan, dan infrastruktur kawasan perbatasan 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B	Pengelolaan Batas Wilayah Provinsi Pengelolaan Batas Negara Wilayah Darat, Laut, dan Udara 1 Fasilitasi Pelaksanaan a Pelakasanaan pembangunan b Implementasi ideologi negara c Penegasan batas provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan/desa d Pengamanan batas provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan/desa e Pengamanan batas provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, kelurahan/desa f Kerjasama teknis g Survei dan dokumentasi 2 Monitoring dan evaluasi	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	Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen
C	Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan Darat, Penataan Ruang Kawasan Perbatasan dan Potensi 1 Fasilitasi Pelaksanaan a Pelaksanaan pembangunan b Pengelolaan potensi dan tata ruang	 2 Tahun 2 Tahun	 3 Tahun 3 Tahun	 Permanen Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D	c Pemanfaatan potensi dan tata ruang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d Pemeliharaan potensi dan tata ruang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e Pengamanan potensi dan tata ruang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f Kerjasama teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g Survei dan dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	Pengelolaan Infrastruktur kawasan perbatasan			
	Pengelolaan Infrastruktur fisik, ekonomi, kesejahteraan rakyat dan pemerintahan kawasan perbatasan			
	1 Fasilitasi Pelaksanaan			
	a Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b Pengelolaan infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c Pemanfaatan infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d Pemeliharaan infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e Pengamanan infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f Kerjasama teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g Survei dan dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
XI URUSAN BENCANA, KECELAKAAN DAN KONDISI BAHAYA				
A	Kebijakan Pencarian dan Pertolongan Meliputi Kebijakan di Bidang Potensi dan Operasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	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			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
B	Potensi Pencarian dan Pertolongan 1 Sarana dan Prasarana a Rencana dan Standardisasi 1) Perencanaan dan analisa kebutuhan a) Kajian Kebutuhan Peralatan b) Spesifikasi Rencana Peralatan yang dibutuhkan 2) Standardisasi, dan Inventarisasi a) Standardisasi Peralatan b) Daftar Inventarisasi Peralatan b Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Darat, Laut, Udara dan Peralatan Pencarian dan Pertolongan 1) Manual Book 2) Jadwal Pemeliharaan 3) Laporan c Pengawakan dan Perbekalan 1) Pengawakan a) Awak Sarana Pencarian dan Pertolongan darat, laut dan udara b) Kebutuhan awak sarana Pencarian dan Pertolongan darat, laut dan udara c) Bahan Pembinaan awak sarana darat, laut dan udara 2) Perbekalan a) Perbekalan dalam menunjang kegiatan operasi dan pembinaan potensi pencarian dan pertolongan b) Daftar perbekalan a) Inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan b) Bahan pelaksanaan pembinaan inventarisasi sarana dan prasarana Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C	2 Bina Ketenagaan dan Masyarakat			
	a Rencana Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Kurikulum dan Silabus			
	2) Evaluasi dan Monitoring			
	b Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Penyiapan Tenaga Pencarian dan Pertolongan			
	Pengolahan Data Tenaga			
	2) Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan			
	Pengolahan Data Potensi			
	c Masyarakat dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan			
	1) Masyarakat Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan		3 Tahun	Permanen
	Operasi Pencarian dan Pertolongan			
	1 Operasi dan Latihan			
	a Perencanaan dan Standardisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan dan Evaluasi			
	2) Standardisasi Operasi dan Latihan SAR			
	b Penyelenggaraan Operasi SAR			
	1) Pengerahan Potensi SAR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengendalian Operasi SAR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Evaluasi Operasi	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c Siaga dan Latihan			
	1) Siaga			
	a) Laporan harian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b) Laporan bulanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c) Laporan tahunan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d) Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	2) Latihan			
	a) Lokal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b) Nasional	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c) Internasional	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Komunikasi			
	a Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi			
	1) Perencanaan dan Pengembangan Sistem Komunikasi Analisa Kebutuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Standardisasi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b Operasi Komunikasi			
	1) Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Registrasi BEACON	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c Inventarisasi dan Pemeliharaan			
	1) Inventarisasi Perangkat Komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2) Pemeliharaan Peralatan Komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
D	Data dan Informasi			
	1 Pengembangan Sistem Informasi			
	a Perangkat Lunak	1 Tahun Setelah Data Diperbaharui	1 Tahun	Permanen
	b Perangkat Keras	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2. Pelayanan Informasi			
E	a Penyajian dan Pelayanan Data Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Laporan dan Pembuatan Dokumentasi (Data Base)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralatan meliputi:	2 Tahun Setelah Ditetapkan 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			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F	Pencegahan dan Kesiapsiagaan			
	1 Pengurangan Resiko Bencana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pencegahan			
	1) Pengkajian Resiko			
	2) Pengelolaan Resiko			
	b Mitigasi			
	1) Mitigasi Struktur			
	2) Mitigasi Non Struktur			
	2 Pemberdayaan Masyarakat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a Peran Lembaga Usaha			
	1) Usaha Padat Modal			
	2) Usaha Padat Karya			
	b Peran Organisasi Sosial Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Organisasi Internasional			
	2) Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Peran Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Peningkatan Kesadaran Masyarakat			
	2) Peningkatan Ketahanan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3 Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Peringatan Dini			
	1) Pemaduan Sistem Jaringan			
	2) Pemantauan dan Peringatan			
	b Perencanaan Siaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya			
	2) Penerapan Rencana Strategis			
	c Penyiapan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya			
	2) Pengendalian			
G	Penanganan Darurat			
	1 Tanggap Darurat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Perencanaan Darurat			
	1) Pendataan Darurat			
	2) Perencanaan Operasi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- b Pengendalian Operasi 1) Pengorganisasian Pos Komando 2) Sarana dan Prasarana Pos Komando - c Penyelamatan dan Evakuasi 1) Penyelamatan 2) Evakuasi			
	2 Bantuan Darurat - a Bantuan Sandang Pangan 1) Bantuan Sandang 2) Bantuan Pangan - b Bantuan Kesehatan dan Air Bersih 1) Bantuan Kesehatan 2) Bantuan Air Bersih - c Bantuan Hunian Sementara 1) Pembangunan Hunian Sementara 2) Pendukung Hunian Sementara	3 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	7 Tahun	Musnah
	3 Perbaikan Darurat - a Pembersihan Lingkungan 1) Penyiapan Peralatan 2) Angkutan - b Perbaikan Sarana Vital 1) Prasarana Sosial 2) Prasarana Ekonomi - c Pemantauan dan Pelaporan 1) Pemantauan 2) Pelaporan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 3 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen
H	REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI			
	1 Penilaian Kerusakan - a Inventarisasi Kerusakan 1) Inventarisasi Fisik 2) Inventarisasi Sosial Ekonomi - b Estimasi Pembiayaan 1) Estimasi Pembiayaan Pembangunan	3 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	7 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
2	2) Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi			
	Pemulihan dan Peningkatan Fisik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum			
	1) Rehabilitasi Fasilitas Umum			
	2) Rekonstruksi Fasilitas Umum			
	b Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial			
	1) Rehabilitasi Fasilitas Sosial			
	2) Rekonstruksi Fasilitas Sosial			
	c Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan			
	1) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat			
	2) Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan			
3	Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pemulihan dan Peningkatan Sosial			
	1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya			
	2) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan			
	b Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi			
	1) Pemulihan Ekonomi			
	2) Peningkatan Ekonomi			
4	Penanganan Pengungsi			
	a Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi			
	1) Perlindungan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemberdayaan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi			
	1) Kompensasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengembalian hak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c Penempatan Pengungsi			
	1) Pemulangan dan Repatriasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Relokasi/Pengalihan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I	Logistik dan Peralatan			
	1 Logistik			
	a Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	1) Analisis Kebutuhan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	2) Pengadaan	3 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	7 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	3 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	7 Tahun	Permanen
	2) Pengadaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Penyimpanan dan Pemeliharaan			
	1) Penyimpanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pemeliharaan			
	c Pengerahan dan Distribusi			
	1) Pengerahan			
	2) Distribusi			
J	Laporan Statistik Kebencanaan			
	1 Laporan Staitistik Triwulan, Semester	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Laporan Data Staitistik Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
XII. URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN				
A	Kebijakan			
	Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Perumusan kebijakan			
	4 Masukan dan dukungan kebijakan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
B	5 Penetapan NSPK			
	Pengarusutamaan gender Ekonomi, politik sosial dan hukum			
	1 Data gender	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 gender	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	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	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	5 Analisis dan penyajian informasi gender	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
D	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

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E	2 Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	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

XIII. KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

A	Kebijakan	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	5 Tahun	Permanen
	Kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga			
	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			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Data profil dan proyeksi Penduduk			
	2) Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b Penetapan parameter pengendalian penduduk			
	1) Penetapan sasaran parameter			
	2) Evaluasi sasaran parameter	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	c Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk			
	1) Pemanfaatan profil dan proyeksi			
	2) Pemanfaatan Parameter			
3	Kerja sama pendidikan kependudukan			
	a Pengembangan sistem	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan sistem jalur pendidikan formal			
	2) Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal			
	b Pengembangan Materi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan materi jalur pendidikan formal			
	2) Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal			
	c Monitoring dan evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal			
	2) Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal			
4	Analisis dampak kependudukan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Analisis Sosial			
	b Analisis Ekonomi			
	c Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan			
	d Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
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			
	a Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta			
	2) 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			
	c Kesertaan keluarga berencana pria			
	1) Peningkatan akses keluarga berencana pria			
	2) Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D	4 Kesehatan Reproduksi			
	a Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Pencegahan Pra Menstruasi Syndrome dan HIV/AIDS			
	c Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas			
	Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga			
	1 Bina keluarga Balita dan Anak			
	a Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak			
	2) Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak			
	b Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Monitoring bina keluarga Balita dan anak			
	2) Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak			
	2 Bina ketahanan remaja			
	a Pelembagaan bina ketahanan remaja	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan			
	2) Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat			
	b Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Monitoring bina ketahanan remaja			
	2) Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja			
	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			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			
	4 Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan program usaha ekonomi keluarga			
	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			
	c Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	2) Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	E Advokasi dan Informasi			
	1 Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	a Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	2) Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	b Advokasi dan pencitraan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Komunikasi, Informasi dan Edukasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	1) Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Sarana produksi media komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Produk media komunikasi			
2	Bina hubungan antar lembaga			
	a Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi			
	b Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota			
	2) Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota			
	c Hubungan dengan lembaga nonpemerintah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	2) Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah			
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

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Analisis dan evaluasi 1) Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk 2) Analisi dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
5	Teknologi Informasi dan Dokumentasi a Sistem aplikasi dan bank data 1) Pengembangan sistem aplikasi 2) Pengelolaan bank data b Infrastruktur teknologi informasi 1) Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi 2) Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi c Dokumentasi dan penyebaran informasi 1) Dokumentasi dan perpustakaan 2) Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah
F	Laporan Statistik Kependudukan dan Keluarga Berencana 1 Laporan Statistik Triwulan, Semester 2 Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
G	Kependudukan dan Catatan Sipil 1 Pembinaan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil a Bimbingan Teknis b Supervisi c Pengawasan d Sosialisasi 2 Penyajian Data Kependudukan dan Catatan Sipil Berskala Provinsi a Triwulan b Semester c Tahunan 3 Laporan dan Evaluasi a Laporan Triwulan b Laporan Semester c Laporan Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen

[illegible]

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
i	Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA) 1) Usulan penetapan atau peningkatan peningkatan kelas dari pemilik RS atau pimpinan badan hukum rumah sakit 2) Rekomendasi dinas kesehatan provinsi 3) Profil dan daata rumah sakit 3 (tiga) tahun terakhir 4) <i>Self instrumen assesment</i> sesuai dengan kelas yang diajukan 5) Keputusan penetapan kelas (jika penetapan kelas) 6) Sertifikat lulus akreditasi (jika penetapan kelas)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
j	Akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lain 1) Akreditasi rumah sakit standar internasional (JCI) 2) Akreditasi rumah sakit dengan standar nasional 3) Rumah sakit pasca akreditasi nasional 4) <i>Surveyor</i> akreditasi rumah sakit	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
3	Keperawatan dan keteknisian medik a Pelayanan keperawatan dasar b Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit c Pelayanan keperawatan di rumah sakit umum d Pelayanan keperawatan di rumah sakit khusus e Bina pelayanan kebidanan f Bina pelayanan keteknisian medik dan keterampilan fisik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
4	Penunjang medik dan sarana kesehatan a Mikrobiologi dan imunologi 1) Laboratorium kesehatan 2) Laboratorium Klinik 3) Laboratorium Puskesmas 4) Laboratorium mikrobiologi kultur b Patologi dan toksikologi 1) PNPME 2) Sarana kesehatan calon tenaga kerja indonesia (CTKI)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Radiologi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan radiologi			
	2) Dosis radiasi nasional			
	3) radiologi, radioterapi dan kedokteran nuklir			
	4) Radioterapi di rumah sakit	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5) Telemedicine			
	6) Radiologi diagnostik			
	7) Teleradiologi			
	d Perijinan dan sertifikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Perijinan pelayanan radiologi			
	2) Sertifikasi peningkatan kapabilitas			
	e Sarana dan prasarana kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Prasarana bangunan rumah sakit kelas A			
	2) Prasarana bangunan rumah sakit kelas B			
	3) Prasarana bangunan rumah sakit kelas C			
	4) Prasarana ruang gawat darurat			
	5) Prasarana ruang operasi			
	6) Prasarana ruang perawatan intensif			
	7) Prasarana ruang rawat inap			
	8) Prasarana ruang rehabilitasi medik			
	9) Prasarana ruang instalasisterilisasi sentral (CSSD)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	10) Prasarana ruang yang aman dalam situasi dalam situasi darurat dan bencana			
	11) Prasarana instalasi peyediaan air bersih untuk fasilitas pelayanan kesehatan			
	12) Prasarana instalasi pengolahan air limbah pada fasilitas pelayanan kesehatan			
	13) Prasarana rumah sakit keselamatan jiwa			
	14) Prasarana rumah sakit sistem instalasi gas medik dan vakum medik			
	15) Prasarana rumah sakit sistem instalasi tata udara			
	16) Prasarana rumah sakit sistem proteksi kebakaran aktif			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5	f Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK			
	2) Kalibrasi rumah sakit			
	3) Kalibrasi puskesmas			
	4) Pemeliharaan peralatan kesehatan rumah sakit			
	5) Pemeliharaan peralatan kesehatan puskesmas			
	g Aplikasi	2 Tahun Setelah diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	1) ASPAK rumah sakit			
	2) ASPAK puskesmas			
	3) ASPAK dinas kesehatan			
	Kesehatan jiwa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Kesehatan jiwa dan Non fasilitas pelayanan kesehatan			
	1) Kesehatan jiwa di desa siaga			
	2) Kegawat daruratan psikiatrik di fasilitas pelayanan kesehatan primer			
	3) Promosi kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan			
	b Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Layanan unggulan di RS jiwa			
	2) Rehabilitasi psikososial di RS jiwa			
	3) Indikator mutu RS jiwa			
	4) Mutu layanan jiwa di RS jiwa dan RSUD sesuai penyelenggaraan RS			
	c Etikolegal dan Asesmen	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Penanggulangan penelantaran dan pemasungan serta penanganan salah lainnya terhadap orang dengan penderita gangguan jiwa			
	2) visum et repertum			
	d Pencegahan dan penanggulangan masalah narkoba psikotropika dan zat adiktif, rokok, dan alkohol	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program terapi ruman metadon (PTRM)			
	2) Pencegahan dan penanggulangan masalah gangguan penggunaan alkohol			
	3) wajib lapor pecandu narkoba			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C	4) pecegahan masalah akibat penggunaan tembakau etil rehabilitasi medis terkait hukum			
	e Kesehatan jiwa kelompok berisiko	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) kesehatan jiwa di sekolah			
	2) Kesehatan jiwa dan dukungan psikosisial penanggulangan bencana			
	3) Penanggulangan autisme			
	4) Kesehatan jiwa pada kelompok berisiko			
	5) Psikologi awal (PFA) bagi petugas siaga bencana			
	Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan			
	1 Surveilans, Imunisasi, karantina, dan kesehatan matra			
	a Surveilans dan respon kejadian luar biasa (KLB)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Difteri			
	2) Polio			
	3) Penyelenggaraan kegiatan survei pre TAS filariasis			
	4) Surveilans influenza			
	b Imunisasi:	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pekan imunisasi nasional			
	2) Coldchain bagi petugas imunisasi			
	3) Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan balita			
	4) Imunisasi bagi petugas kesehatan			
	5) Imunisasi di daerah sulit			
	6) Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	7) Imunisasi bagi masyarakat umum			
	8) Vaksin dan serum program imunisasi, pencangan vaksin baru DPT-HIB-Hib			
	9) Imunisasi campak, polio,difteri,TT, DPT, pertusis, tetanus dan HIB B /Haemophilis influenza tipe B			
	c Karantina kesehatan dan kesehatan pelabuhan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberian Icv (International certificate vaccine)			
	2) Hapus serangga dan hapus tikus			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Teknik pengendalian resiko kesehatan lingkungan di pelabuhan/bandara/pos lintas batas 4) Vaksinasi meningitis pada RS,KKP dan poliklinik 5) Kekarantinaan kesehatan dan upaya kesehatan pelabuhan 6) Obat dan P3K kapal 7) Kesehatan nakoda/pilot dan ABK/pesawat 8) Air bersih di kapal 9) Fumigasi di kapal d Kesehatan matra 1) Mudik sehat 2) Kesehatan bagi penumpang darat, penumpang kapal laut dan penumpang pesawat udara 3) Kesehatan migran 4) Upaya kesehatan penyelaman dan hyperbarik 5) Penanggulangan kesehatan akibat gangguan kamtibmas 6) Kesehatan transmigrasi bagi tenaga kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
2	Pengendalian penyakit menular langsung			
a	Pengendalian tuberkulosis	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengemddalian penyakit TB 2) TB multi drug resitance, TB,DOTS, WARSOR TB, TB anak, TB HIV, keperawatan TB. 3) Laboratorium TB			
b	Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Survei Terpadu biologis dan perilaku (STBP) / integrated bio-behavioural surveillance (IBBS) 2) Human immuno deficiency virus (HIV) 3) Infeksi menular seksual (IMS) , perawaan, dukungan dan pengoatan (PDP), konseling dan test 4) Obat anti retro viral (ARV) dan reagen tes HIV			
c	Pengendalian infeksi pengendalian saluran pernafasan akut	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Middle east respiratory syndrome corona virus (MERS CoV) 2) Infeksi saluran pernaapasan akut (ISPA)			
d	Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Diare 2) Tifoid 3) Hepatitis e Pengendalian kusta dan frambusia 1) Kusta 2) Frambusia 3) Aliansi nasional eliminasi kusta dan frambusia (ANEK) 3 Pengendalian penyakit bersumber binatang a Pengendalian malaria 1) Kelambu berinsektisida (LLINs) 2) Eliminasi malaria 3) Crosschecker mikroskopis malaria b Pengendalian arbovirolosi 1) DBD 2) Chikungunya 3) Ebola 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) d Pengendalian filariasis dan kecacingan 1) Filariasis 2) Kecacingan 3) Schistosomiasis e Pengendalian vektor 4 Pengendalian penyakit tidak menular a Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah 1) Penyakit jantung 2) Penyakit pembuluh darah 3) Penyakit Hipertensi 4) Penyakit Stroke			
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

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

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e Pengamanan limbah, udara radiasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Medis fasyankes			
	2) Limbah medis (Free mercury)			
	3) Analisis mengenai dampak lingkungan			
	4) Pengamanan dampak kesehatan radiasi non pengion			
	6 Pengembangan dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	Pengembangan teknologi dan laboratorium			
	1) Laboratorium pengendali penyakit			
	2) Laboratorium kesehatan lingkungan			
	3) Laboratorium kesehatan matra			
	4) Model dan teknologi tepat guna	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5) Uji kendali mutu dan kalibrasi			
	6) Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi			
	7 Sertifikasi sanitasi kesehatan dan pengujian kesehatan	2 Tahun setelah ditetapkan	3 Tahun	Musnah
	a Ship sanitation			
	1) Ship sanitation control exemption of certificate (SSCEC)			
	2) Ship sanitation control of certificate (SSCC)			
	3) Sertifikat pengawasan obat/alat P3K kapal			
	b Sertifikat	2 Tahun setelah ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	1) Health certificate			
	2) International certificate of vaccination			
	3) Surat keterangan pengujian kesehatan nahkoda/pilot dan anak buah kapal /pesawat udara			
	4) Sertifikat air bersih			
	5) Sertifikat laik hygiene sanitasi jasa boga			
	6) Sertifikat laik hygiene sanitasi rumah makan			
	7) Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan			
D	Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak			
1	Gizi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a Gizi makro 1) Gerakan nasional sadar gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting) 2) Pemantauan pertumbuhan anak (posyandu) b Gizi mikro 1) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (gangguan akibat kekurangan iodium). KVA (kekurangan vitamin A). AGB (Anemia Gizi besi)) 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) Tatalaksana anak gizi buruk 3) Pencegahan dan penanggulangan gizi lebih\ d Konsumsi makan dan jasa makanan 1) Makanan pendamping ASI 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) Epidemiologi kasus gizi buruk 3) Penanganan bidang gizi dalam situasi bencana 4) Jejaring informasi pangan dan gizi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
2	Kesehatan ibu a Kesehatan ibu hamil 1) Pelayanan antenatal terpadu 2) Pelayanan kelas ibu hamil 3) Pencegahan penularan HIV AIDS dari ibu ke anak (PPIA)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Kesehatan ibu bersalin	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kemitraan bidan dan dukun			
	2) Rumah tunggu kelahiran (RTK)			
	3) Supervisi fasilitatif	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi			
	1) Audit maternal perinatal			
	2) Program perencanaan persalinan dan pencegahan komplikasi (P4K)/ pemberdayaan masyarakat			
	3) Tanda bahaya pada kehamilan			
	4) Surveilans kematian ibu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Keluarga berencana			
	1) Pelayanan KB pasca persalinan			
	2) Pelatihan KB pasca persalinan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e Perlindungan kesehatan Reproduksi			
	1) Pelayanan kesehatan reproduksi terpadu (PKRT)			
	2) Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana(paket pelayanan awal minimal/PPAM kespro)			
	3) Pencegahan dan penanganan kekerasan terhadap perempuan			
	4) Pengarus utamaan gender bidang kesehatan (PUGBK)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
3	Kesehatan anak			
	a Kelangsungan hidup bayi			
	1) pelayanan kesehatan neonnatal			
	2) Manajemen asfeksia	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3) Manajemen BBLR(berat bayi lahir rendah)			
	4) Pencegahan infeksi			
	b Kelangsungan hidup anak balita dan pra sekolah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pelatihan SDIDTK (stimulasi dini interfensi deteksi tumbuh kembang)			
	2) Rujukan tumbuh kembang			
	3) Manajemen terpandu balita sakit berbasis komputer(ICATT)			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- c Kewaspadaan penanganan balita berisiko 1) Screening hypotheroid congenital 2) Surveillance kesehatan anak 3) Surveillance kesehatan bawaan - 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 - 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 lapas/rutan 5) Anak kelompok terasing/kelompok minoritas	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	- Musnah - Musnah - 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 - 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 e. Pelayanan kesehatan tradisional ramuan di fasyankes - 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 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	- Musnah - Musnah - Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5	d Penapisan dan kemitraan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	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			
	Kesehatan kerja dan olahraga			
	a Pelayanan kesehatan kerja	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Penyakit akibat kerja			
	2) Pemeriksaan kesehataan pekerjaan			
	3) Pemeriksaan calon tenaga kerja indonesia (CTKI)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Kapasitas kerja			
	1) Gerakan pekerjaan perempuan sehat produktif			
	2) Kapasitas kesehatan kerja	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3) TP ASI			
	c Lingkungan kerja			
	1) Pelayanan kesehatan kerja di KKP			
	2) K3 Perkantoran			
	3) K3 rumah sakit			
	4) K3 puskesmas			
	5) Biomonitoring efek kesehatan			
	6) Reviem pedoman pengendalian risiko kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Kemitraan kesehatan kerja			
	1) Pengembangan jabfung pemingbing kesehatan kerja			
	2) Kesehatan nelayan			
	3) Integrasi pos UKK			
	4) Provinsi/Kabupaten /kota percontohan			
5) Penguatan profesi				

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E	e Kesehatan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kawasan kumuh dan miskin kabupaten/ perkotaan			
	2) Forum kota			
	f Kesehatan olahraga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kebugaran jasmani bagi karyawan/pekerja			
	2) Kebugaran jasmani bagi calon jemaah haji			
	3) Kebugaran jasmani bagi usia sekolah			
	4) Olahraga bagi ibu hamil/masa nifas			
	5) Olahraga bagi usia lanjut			
	6) Pelayanan kesehatan olahraga masyarakat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	E Kefarmasian dan Alat Kesehatan			
	1 Obat			
	a Harga obat publik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Harga jual obat generik			
	2) Harga jual obat generik berdagang			
	3) Harga eceran tertinggi pada label obat			
	b Pengadaan obat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengadaan vaksin regular			
	2) Obat <i>esensial</i>			
	3) Obat pelayanan kesehatan dasar			
	4) Obat program malaria			
	5) Obat program kesehatan anak			
	6) Obat program kesehatan ibu			
	7) Obat program gizi			
	8) Obat anti tuberkulosis			
	9) Obat dan alat kesehatan haji			
	10) Obat penderita <i>thalassemia</i>			
	11) Obat psikotropika generik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	12) Obat anti <i>retro viral</i>			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Perbekalan kesehatan 1) Gudang farmasi 2) Kelengkapan gudang obat dan perbekalan kesehatan 3) Pemusnahan obat, sediaan farmasi dan pembekalan kesehatan 4) Pengadaan reagen screening darah 5) Obat <i>buffer stock</i> 6) Hasil <i>stock opname</i> obat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Produksi dan distribusi alat kesehatan - a Alat kesehatan 1) Alat kesehatan 2) Kependium alat kesehatan 3) Pelabelan alat kesehatan dan PKRT 4) Post marker & surveillance alat kesehatan 5) Produk alat kesehatan elektromedik 6) Produk alat kesehatan non elektromedik - b Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat 1) Industri farmasi 2) Pedagang besar farmasi 3) Pedagang eceran obat 4) Penyalur alat kesehatan 5) Toko alat kesehatan 6) Perusahaan rumah tangga alat kesehatan - c Produk diagnostik in vitro dan perbekalaan kesehatan rumah tangga (PKRT) 1) Produk diagnostik in vitro 2) Perbekalan kesehatan rumah tangga (PKRT) 3) PKRT kelas III 4) PKRT klas I dan II 5) Perusahaan rumah tangga PKRT 6) Penggunaan pestisida di rumah tangga 7) Post market & surveillance PKRT	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

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3	Kefarmasian (Standarisasi, klinis, komnitas dan obat tradisional)			
	a Pelayanan kefarmasian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Visite untuk apoteker			
	2) Tanggung jawab apoteker terhadap keselamatan pasien (Patient safety)			
	3) Penulisan resep			
	b Farmasi klinik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pharmaceutical care untuk penyakit artritis rematik			
	2) Pharmaceutical care untuk penyakit asma			
	3) Pharmaceutical care untuk penyakit flu burung			
	4) Pharmaceutical care untuk penyakit hati			
	5) Pharmaceutical care untuk penyakit diabetes mellitus			
	6) Pharmaceutical care untuk penyakit infeksi saluran pernapasan			
3	7) Pharmaceutical care untuk penyakit tuberculosis			
	8) Pharmaceutical care lainnya			
	9) Dispensing sediaan steril			
	10) Pencampuran obat suntikan penanganan sediaan sitostatika			
	11) Pharmaceutical care untuk pasien penyakit jantung koroner : fokus sindrom koroner akut			
	c Farmasi komunitas	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Penggunaan obat bebas dan bebas terbatas			
	2) kefarmasian di rumah (Home pharmacy care)			
	3) Kefarmasian untuk pasien pediatri			
	4) Kefarmasian untuk penyakit malaria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) farmasi di rumah sakit			
	d Penggunaan obat rasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
3	1) Obat rasional			
	2) Informasi obat			
	3) Kefarmasian untuk terapi antibiotik			
	4) Pemantauan terapi obat			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F	Surat Keterangan, Sertifikat dan Perijinan			
	1 Surat keterangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Surat keterangan special acces scheme (SAS)			
	b Surat keterangan special acces scheme (SAS)			
	c Surat keterangan alat kesehatan			
	d Sertifikasi produksi PKRT			
	e Surat keterangan PKRT			
	2 Sertifikasi dan perijinan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
G	a Sertifikasi produksi alat kesehatan			
	b Sertifikasi sarana distribusi alat kesehatan			
	c Perijinan dan pengawasan alat kesehatan			
	d Perijinan penyalur alat kesehatan			
	Penanggulangan Krisis Kesehatan			
	1 Pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Pencegahan dan mitigasi			
	2. Kesiapsiagaan			
	2 Tanggap darurat dan pemulihan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Tanggap darurat			
H	2. Pemulihan			
	3 Pemantauan dan informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Pemantauan			
	2. 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
	Pengembangan dan Jaminan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1 Tersediaanya data NHA setiap tahun			
	2 Tersediaanya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I	Intelegensia Kesehatan 1 Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensi kesehatan a Inteligensia anak b Inteligensia remaja, dewasa, dan lanjut usia 2 Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan a Inteligensia akibat gangguan bawaan b Inteligensia akibat gangguan degeneratif dan sistem persyarafan	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 kesehaatan 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 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah 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 ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f Selebaran g Buletin h Festival i Lomba j Pameran k Seminar l Iklan layanan masyarakat m Film n Radio Spot			
2	Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran a Saka bhakti husada b Pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga c Lembaga sosial/Organisasi kemasyarakatan di bidang kesehatan d Kawasan tanpa rokok e Kerjasama dengan swasta dibidang kesehatan f Kemitraan dan peran serta masyarakat di bidang kesehatan g Koordinasi lintas program/ lintas sektor di bidang kesehatan h Peran serta kader PKK dan desawisma dalam mendukung kesehatan ibu dan anak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
3	Pengembangan pesan promosi kesehatan a Pengembangan pesan promosi kesehatan b Kampanye promosi kesehatan c Video animasi promosi kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
4	Hari kesehatan a Hari kesehatan nasional b Hari kesehatan dunia c Hari tanapa tembakau se-dunia d Hari-hai besar kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
L	Konsil Kedokteran Indonesia Surat tanda registrasi (STR) dokter dan dokter gigi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
M	Data dan Informasi 1 Statistik kesehatan a Statisti b Statistik lingkungan dan sumber daya kesehatan c Data Statistik Kesehatan Tahunan 2 Analisis dan Diseminasi informasi a Analisis data kesehatan b Diseminasi informasi kesehatan 3 Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan Pengembangan sistem informasi	2 Tahun Setelah Diperbaharui 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatn Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
XV. URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA				
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 Ditetaipkan 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	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Pengembangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Potensi Nasional			
	2) Potensi Internasional			
	2 Peningkatan Wawasan Pemuda			
	a Wawasan Kebangsaan			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan	1 Tahun	Permanen
	b Wawasan lingkungan			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan	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
	b Kapasitas IPTEK			
	1) Program	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah

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

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
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
	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

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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
	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

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d 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	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Standardisasi			
	1) Organisasi Kepemudaan			
	2) Prasarana dan Sarana Kepemudaan			
	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	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Kemitraan			
	1) Lintas Sektoral			
	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			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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
	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

No	JENIS 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 Petualangan, Tantangan dan wisata			
	1) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	3 Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga			
	a Sentra Olahraga			
	1) Olahraga Pendidikan			
	a) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	2) Olahraga Rekreasi			
	a) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	3) Olahraga Prestasi			
	a) Pengembangan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Sekolah Khusus Olahraga 1) Provinsi a) Pengembangan b) Evaluasi 2) Nasional a) Pengembangan b) 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	Musnah Permanen Musnah Permanen
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	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 Musnah
5	Kemitraan dan Penghargaan Olahraga a Kemitraan Keolahragaan 1) Lintas Sektoral	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E	2) Daerah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3) Luar Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b Penghargaan Olahraga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Penelusuran			
	2) Penyelenggaraan			
	1 Peningkatan Prestasi Olahraga			
	1 Pembibitan Olahraga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pemandu Bakat			
	1) Penelusuran Bakat			
	2) Penelaahan Bakat			
	b Pengembangan Olahragawan Berbakat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Program			
	2) Evaluasi			
	c Kompetisi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Nasional			
	2) Internasional			
	2 IPTEK Olahraga			
	a Penerapan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Kajian			
	a) Pendayagunaan			
	b) Evaluasi dan Diseminasi			
	b Pengembangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
	a Tenaga Keolahragaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Pelatih dan Instruktur			
	a) Nasional			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b) Internasional 2) Pengembangan Wasit dan Juri a) Nasional b) Internasional 3) Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	- Permanen - Permanen - Permanen
4	- b Organisasi Keolahragaan a. Pendidikan dan Rekreasi b. Olahraga Prestasi 1) Kelembagaan 2) Sumberdaya c. Olahraga Fungsional dan Profesional - Industri dan Promosi Olahraga - a Industri Olahraga 1) Jasa Olahraga 2) Produk Olahraga 3) Manajemen Industri Olahraga - b Promosi Olahraga 1) Penelusuran 2) Penyelenggaraan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	- Musnah - Musnah - Permanen
5	- Olahraga Prestasi - a Daerah 1) Pengembangan 2) Pekan dan Kejuaraan Olahraga - b Nasional 1) Pengembangan 2) Pekan dan Kejuaraan Olahraga - c Intrernasional 1) Pengembangan 2) Olympic Games	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	- Permanen - Permanen - Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F	6 Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga			
	a Standardisasi Keolahragaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	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			
	c Infrastruktur Olahraga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan			
	2) Prasarana dan sarana Olahraga Rekreasi			
	3) Prasarana dan sarana Olahraga Prestasi			
F	Laporan			
	1 Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
XVI	PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
A.	Kebijakan Bersifat Pengaturan			
	1 Meliputi kurikulum, pendidikan menengah	2 Tahun Setelah Ditetapkan 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			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	3 Perumusan penetapan			
	4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan			
	5 Penetapan dalam bentuk keputusan			
	Pembinaan Pendidikan			
	1 Sekolah Menengah Atas			
	a Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2 Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	a Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Petunjuk teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f Kurikulum/bahan pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g Alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i Kelembagaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Unit kesehatan sekolah			
	2) Pendidikan jasmani adaptif			
	3) Pendidikan inklusi			
	4) <i>Block grant</i>			
	5) Bimbingan teknis/sosialisasi			
	6) Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
	3 Pendidik dan tenaga pendidik			
	a Pendataan dan pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	b Pembinaan guru dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i Data Induk Siswa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	Kebudayaan			
	1 Pelestarian cagar budaya dan permuseuman			
	a Registrasi nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pendaftaran dan penetapan			
	2) Pengelolaan data			
	b Pelindungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	1) Perizinan dan pengamanan			
	2) Pemeliharaan dan pemugaran			
	c Pengembangan dan pemanfaatan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	2) Pemanfaatan			
	d 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 Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Seni pertunjukan tradisional			
	2) Seni pertunjukan nontradisional			
	b Pembinaan seni rupa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Seni rupa murni			
	2) Seni rupa terapan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Pembinaan literasi dan apresiasi film 1) Literasi 2) Apresiasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d Dokumentasi dan publikasi 1) Dokumentasi seni dan film 2) Publikasi seni dan film	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
3	Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi			
	a Kelembagaan dan kepercayaan 1) Pemberdayaan lembaga 2) Hubungan antar lembaga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b Komunitas kepercayaan 1) Komunitas adat 2) Upacara adat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	c Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional 1) Pengetahuan tradisional 2) Ekspresi budaya tradisional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d Lingkungan budaya dan pranata sosial 1) Lingkungan budaya 2) Pranata sosial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
4	Sejarah dan nilai budaya			
	a Sejarah 1) Penggalan sumber sejarah 2) Penulisan sejarah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b Pemetaan nilai 1) Pemetaan 2) Klasifikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	c Verifikasi dan perumusan nilai 1) Verifikasi nilai 2) Perumusan nilai	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d Dokumentasi dan publikasi 1) Dokumentasi sejarah dan nilai budaya 2) Publikasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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			
F.	Perbukuan			
	1 Penyusunan standar mutu buku	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	2 Pengumpulan naskah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3 Penilaian mutu buku dan pemilihan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4 Persetujuan dan pengesahan naskah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	5 Penerbitan/pencetakan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6 Master buku/naskah yang dicetak	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	7 Distribusi buku	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	8 Pengembangan naskah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9 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			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	Pengembangan dan Pembinaan Bahasa 1 Pengembangan dan perlindungan - a Pengkajian Bahasa dan Sastra - b Pembakuan dan perlindungan - c Informasi dan publikasi 2 Pembinaan dan pemasyarakatan - a Penyuluhan - b Bantuan teknis 3 Pembelajaran - a Proses pembelajaran - b Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan 4 Peningkatan dan pengendalian - a Peningkatan fungsi dan peran - b Pengendalian penggunaan bahasa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen
I.	Pengembangan SDM Pendidikan dan Kebuayaan dan Penjaminan Mutu 1 Pengembangan profesi pendidik - a Peningkatan kompetensi 1) Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal 2) Pengembangan profesi pendidikan dasar 3) Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah - b Sertifikasi 1) Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal 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) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- b Evaluasi 1) Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik 2) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai 3 Pengembangan SDM kebudayaan - a Program 1) Peningkatan kompetensi 2) Sertifikasi - b Evaluasi 1) Peningkatan kompetensi 2) Sertifikasi 4 Penjaminan mutu pendidikan - a Pemetaan mutu 1) Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal 2) Penjaminan mutu pendidikan dasar 3) Penjaminan mutu pendidikan menengah tingkat pertama - b Sistem informasi 1) Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal 2) Penjaminan mutu pendidikan dasar 3) Penjaminan mutu pendidikan menengah tingkat pertama 5 Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman Proposal/TOR/KAK 6 Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi 8 Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi 9 Penyaluran <i>block grant</i> pascabencana 10 Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	- Permanen - Permanen - Permanen - Permanen - Permanen - Musnah - Musnah - Musnah - Musnah - Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
J.	Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan			
	1 Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Perancangan dan produksi			
	b Penyiaran dan pengendalian			
	2 Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan <i>web</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a Perancangan dan produksi			
	b Aplikasi dan pengendalian			
	3 Pengembangan jejaring	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pengkajian dan perancangan			
	b Pemeliharaan dan pengendalian			
K.	Data dan Statistik Pendidikan			
	1 Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Validasi dan integrasi data peserta didik			
	b Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan			
	2 Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Validasi dan integrasi data satuan pendidikan			
	b Validasi dan integrasi data proses pembelajaran			
	3 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak			
	b Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah			
L.	Arkeologi			
	1 Program dan kerja sama penelitian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Program			
	b Kerjasama			
	2 Data dan informasi penelitian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Data			
	b Informasi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
M.	Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
O.	Laporan Statistik Pendidikan dan Kebudayaan			
	1 Laporan Staitistik Triwulan, Semester	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Laporan Data Staitistik Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
XVII	URUSAN PERTANIAN			
A.	Kebijakan			
	Kebijakan di Bidang Perkebunan, Hortikulturan, Sarana Prasarana Pertanian,			
	1 Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	2 Penyiapan Bahan			
	3 Perumusan Kebijakan			
	4 Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan			
	5 Penetapan Berbentuk NSPK			
	6 Perencanaan Umum, Program, Pembinaan, Pengembangan, Pengendalian dan Monitoring			
		2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
B.	Perkebunan			
	1 Tanaman Semusim			
	a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya			
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			
	b Perbenihan			
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim			
	2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim			
	c Budidaya			
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tenaman Semusim			
		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

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman Semusim 2) Kelembagaan Tanaman Semusim	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Tanaman Rempah & Penyegar a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b Perbenihan 1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar 2) Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Budidaya 1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar 2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman Rempah & Penyegar 2) Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Tanaman Tahunan a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b Perbenihan 1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan 2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Budidaya 1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan 2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman Tahunan 2) Kelembagaan Tanaman Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Perlindungan Perkebunan a Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim b Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar c Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan d Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran 1) Dampak Perubahan Iklim 2) Pencegahan Kebakaran 5 Pascapanen dan Pembinaan Usaha a Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar 1) Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar 2) Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar b Pascapanen Tanaman Tahunan 1) Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan 2) Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	c Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Usaha Perkebunan			
	2) Perkebunan Berkelanjutan			
	d Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Gangguan Usaha Perkebunan			
	2) Penanganan Konflik			
	C. Hortikultura			
	1 Perlindungan hortikultura			
	a Perlindungan Tanaman Buah			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	2 Tahun	3 Tahun	Permnen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Perlindungan Tanaman Florikultura			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d Dampak iklim dan Persyaratan Teknis			
	1) Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Informasi dan Persyaratan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	
	2 Perbenihan Hortikultura			
	1. Penilaian Varietas			
	a. Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	d. Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengawasan Mutu Benih			
	a. Bahan Penyipapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Budidaya dan Pascapanen Florikultura			
	a. Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	c. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Prasarana dan Sarana Pertanian			
	1 Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a Basis Data Lahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Lahan			
	2) Analisis dan Penyajian Data Lahan	Kegiatan Selesai		
	b Pengendalian Lahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis Lahan			
	2) Rekomendasi Teknis pengendalian lahan	Kegiatan Selesai		
	c Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan			
	2) Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan			
	d Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan			
	2) Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan			
	e Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan			
	2) Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan			
	2 Pengelolaan Air Irigasi			
	a Pengembangan Sumber Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Air Permukaan			
	2) Air Tanah			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air 1) Pengembangan Jaringan 2) Optimasi Air c Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup 1) Iklim 2) Konservasi Air dan Lingkungan Hidup d Kelembagaan 1) Identifikasi Kelembagaan 2) Pengembangan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Pembiayaan Pertanian			
	a Pembiayaan Program			
	1) Data dan Informasi pembiayaan program	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pembiayaan Syariah			
	2) Kerja Sama pembiayaan			
	c Pembiayaan Agribisnis	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis			
	2) Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis			
	d Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan Agribisnis			
	2) Pemberdayaan Agribisnis			
	4 Pupuk Pestisida			
	a Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Hortikultura dan Perkebunan			
	b Pupuk Anorganik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Hortikultura dan Perkebunan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	c. Pestisida	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pestisida Kimia			
	2) Pestisida Hayati			
	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Pupuk			
	2) Pengawasan Pestisida			
	5. Alat dan Mesin Pertanian			
	a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan			
	2) Pelayanan			
	Tanaman Pangan			
	1. Perbenihan Tanaman Pangan			
	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Penilaian Varietas			
	2) Pengawasan Mutu Benih			
	b. Produksi Benih Serealia	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Padi			
	2) Serealia Non Padi			
	c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Aneka Kacang			
	2) Aneka Umbi			
	d. Kelembagaan Benih	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Kelembagaan Produksi			
	2) Kelembagaan Pengawasan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Budidaya Serealia			
	a. Padi Irigasi dan Rawa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Padi Irigasi			
	2) Padi Rawa			
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Padi Tadah Hujan			
	2) Padi Lahan Kering			
	c. Jagung	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Jagung			
	2) Pengembangan Jagung			
	d. Serealia Lain	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Serealia Lain			
	2) Pengembangan Serealia Lain			
	3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a. Kedelai	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Kedelai			
	2) Pengembangan Kedelai			
	b. Ubi Kayu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Ubi Kayu			
	2) Pengembangan Ubi Kayu			
	c. Aneka Kacang	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Aneka Kacang			
	2) Pengembangan Aneka Kacang			
	d. Aneka Umbi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Aneka Umbi			
	2) Pengembangan Aneka Umbi			
	4. Perlindungan Tanaman Pangan			
	a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan			
	2) Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan.			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Dampak Perubahan Iklim 1) Adaptasi 2) Mitigasi dampak perubahan iklim c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan 1) Identifikasi teknologi pengendalian. 2) Verifikasi teknologi pengendalian. d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu 1) Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. 2) Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	5. Pascapanen Tanaman Pangan a. Padi 1) Teknologi pascapanen padi. 2) Sarana pascapanen padi. b. Jagung dan Serealia Lain 1) Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain. 2) Sarana pascapanen jagung dan serealia lain. c. Kedelai dan Aneka Kacang 1) Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang. 2) Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang. d. Aneka Umbi 1) Teknologi pascapanen aneka umbi. 2) Sarana pascapanen aneka umbi.	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	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
F.	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian 1. Pengolahan Hasil Pertanian a. Tanaman Pangan 1) Serealia 2) Aneka Kacang dan Aneka Umbi b. Hortikultura 1) Tanaman Buah dan Sayuran 2) Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Perkebunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Semusim			
	2) Tanaman Tahunan			
	d. Peternakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Ruminansia			
	2) Non Ruminansia			
	2. Mutu dan Standarisasi			
	a. Standardisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	d. Kerjasama dan Harmonisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	3. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kemitraan			
	2) Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			
	b. Investasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Daya Saing			
	2) Eksibisi dan Ekspo			
	d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Daya Saing			
	2) Eksibisi dan Ekspo			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pemasaran Domestik a. Informasi Pasar 1) Analisis Pasar 2) Deseminasi Informasi Pasar b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga 1) Pemantauan Pasar 2) Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelembagaan Pasar 1) Sarana Pasar 2) Kelembagaan Pasar d. Jaringan Pemasaran 1) Akses Pasar 2) Sarana Pemasaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen
G.	Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Pertanian 1. Administrasi meliputi : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat 2. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan a. Hasil Penelitian dan Pengembangan b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi 3. Diseminasi 4. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya 5. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 1 Tahun	3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Data Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	8. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	9. Kekayaan Intelektual (HKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten Sederhana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Hak Paten Biasa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Merek	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Permohonan HKI yang ditolak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
H.	Ketahanan Pangan			
	1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan			
	1) Analisis Ketersediaan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Sumberdaya Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Akses Pangan			
	1) Analisis Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerawanan Pangan			
	1) Analisis Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penanggulangan Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan			
	1) Analisis Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Kelembagaan Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Harga Pangan			
	1) Analisis Harga Pangan Produsen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Analisis Harga Pangan Konsumen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I.	c. Cadangan Pangan			
	1) Cadangan Pangan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Cadangan Pangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a. Konsumsi Pangan			
	1) Pola Konsumsi Pangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2) Kebutuhan Konsumsi Pangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b. Penganekaragaman Pangan			
	1) Pengembangan Pangan Lokal	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2) Promosi Penganekaragaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Keamanan Pangan Segar			
	1) Pengawasan Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a. Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Dewan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. SOLID	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penghargaan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	I. Karantina Pertanian			
	1. Data Karantina			
	a. Data karantina Hewan			
	1) Data Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Teknik dan Metode	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Karantina Tumbuhan			
	1) Data Penyakit Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Teknik dan Metode	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Inventarisasi Penyakit			
	a. Inventarisasi Penyakit Hewan			
	1) Survei	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Penyakit Tumbuhan			
	1) Survei	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Tindakan Karantina			
	a. Tindakan Karantina Hewan			
	1) Pemeriksaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	2) Pengasingan			
	3) Pengamatan			
	4) Perlakuan			
	5) Penahanan			
	6) Penolakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	7) Pemusnahan			
	8) Pembebasan			
	b. Tindakan Karantina Tumbuhan			
	1) Pemeriksaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	2) Pengasingan			
	3) Pengamatan			
	4) Perlakuan			
	5) Penahanan			
	6) Penolakan			
	7) Pemusnahan			
	8) Pembebasan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Sertifikasi Pelepasan Karantina a. Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan b. Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	5. Pemberantasan Penyakit a. Pemberantasan Penyakit Hewan 1) Penutupan Satu Daerah 2) Pembatasan Gerak HPHK 3) Pembinaan HPHK b. Pemberantasan Penyakit Tumbuhan 1) Penutupan Satu Daerah 2) Pembatasan Gerak OPTK 3) Pembinaan OPTK	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	6. Keamanan Pangan a. Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan) b. Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan)	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	7. Tertib Operasional a. Tertib Operasional Karantina Hewan 1) Penelitian Data Laporan Operasional 2) Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS) b. Tertib Operasional Karantina Tumbuhan 1) Penelitian Data Laporan Operasional 2) Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah
J.	Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian 1. Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman a. Permohonan Perlindungan Varietas Tananm b. Pengujian Perlindungan Varietas Tananm c. Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman 2. Pelayanan Perijinan Pertanian a. Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan) c. Sarana III (bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak) 3. Pelayanan Hukum a. Sertifikasi b. Pertimbangan Hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
K.	Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
L.	Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
XVIII	KELAUTAN DAN PERIKANAN			
A.	Kebijakan Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, serta Karantina Ikan. 1 pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 penyiapan bahan 3 perumusan kebijakan 4 pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 penetapan kebijakan	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Perikanan Tangkap 1. Sumber Daya Ikan a Data dan Statistik Perikanan Tangkap 1) pengumpulan dan pengolahan 2) analisis dan penyajian b Sumber Daya Ikan Perairan Umum 1) pemulihan sumber daya ikan perairan umum 2) tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan 1) pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan 2) tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan 1) evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan 2) analisis pengelolaan sumber daya ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Pelabuhan Perikanan a Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan 1) identifikasi dan analisis 2) penyiapan bangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b Tata Operasional Pelabuhan Perikanan 1) tata laksana pelabuhan perikanan 2) pengusaha dan pelayanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan 1) bimbingan pembangunan pps, ppn, dan ppp 2) bimbingan pembangunan ppi dan pelabuhan swasta	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan 1) tata laksana dan sarana 2) keselamatan pelayaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan 1) pemantaun dan evaluasi pps,ppn, dan ppp 2) pemantaun dan evaluasi ppi dan pelabuhan swasta	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan a Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan 1) rancang bangun kapal perikanan 2) kelaikan kapal perikanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan 1) rancang bangun alat penangkapan ikan 2) kelaikan alat penangkapan ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Pendaftaran Kapal Perikanan 1) identifikasi dan pengukuran 2) pencatatan dan dokumentasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan 1) pengawakan kapal perikanan 2) ketenagakerjaan perikanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e Pemantauan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan 1) pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan 2) evaluasi dan pelaporan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan			
	a Alokasi Usaha Penangkapan Ikan 1) verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan 2) pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan 1) verifikasi pengusahaan penangkapan ikan 2) administrasi pengusahaan penangkapan ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan 1) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum 2) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi 3) pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan 4) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan 5) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 Tahun	Musnah
	e Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan 1) penerbitan dokumen penangkapan ikan 2) tata laksana dokumen penangkapan ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	f Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan 1) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan 2) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	5. Pengembangan Usaha Penangkapan			
	a Kelembagaan Usaha	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) tata laksana kelembagaan			
	2) kerja sama usaha			
	b Investasi dan Pemodalan Usaha	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) tata laksana investasi dan pemodalan usaha			
	2) bimbingan investasi dan pemodalan usaha			
	c Kenelayanan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 Tahun	Musnah
	1) identifikasi dan kapasitas nelayan			
	2) bimbingan nelayan			
	d Pembinaan pengelolaan usaha	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 Tahun	Musnah
	1) bimbingan pengelolaan usaha			
	2) bimbingan diversifikasi usaha			
	e Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) pemantauan usaha penangkapan ikan			
	2) evaluasi usaha penangkapan ikan			
C.	Perikanan Budidaya			
	1. Prasarana dan Sarana Budidaya			
	a Lahan dan Air	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) identifikasi potensi			
	2) penataan			
	b Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) standarisasi			
	2) pemantauan dan evaluasi			
	c Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) standarisasi			
	2) pemantauan dan evaluasi			
	d Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) standarisasi			
	2) pemantauan dan evaluasi			
	e Minapolitan Budidaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) identifikasi potensi			
	2) pemanfaatan potensi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Perbenihan - a Induk 1) pengelolaan induk ikan air tawar 2) pengelolaan induk ikan air payau dan laut - b Perbenihan Skala Kecil 1) perbenihan skala kecil ikan air tawar 2) perbenihan skala kecil ikan air laut - c Perbenihan Skala Besar 1) perbenihan skala besar ikan air tawar 2) perbenihan skala besar ikan air payau dan laut - d Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan 1) standarisasi perbenihan 2) sertifikasi perbenihan - e Informasi dan Distribusi Perbenihan 1) informasi perbenihan 2) distribusi perbenihan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	3. Produksi - a budidaya air tawar 1) standarisasi 2) penerapan teknologi budidaya air tawar - b budidaya air payau dan laut 1) standarisasi 2) penerapan teknologi budidaya air payau dan laut - c budidaya ikan hias 1) standarisasi 2) penerapan teknologi budidaya ikan hias - d sertifikasi 1) penerapan sertifikasi 2) monitoring dan evaluasi sertifikasi - e data dan statistik perikanan budidaya 1) pengumpulan dan pengolahan data	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) analisis dan penyajian data statistik	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	4. Kesehatan Ikan dan Lingkungan			
	a hama dan penyakit ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan			
	2) monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan			
	b perlindungan lingkungan budidaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) pengendalian lingkungan budidaya			
	2) rehabilitasi lingkungan budidaya			
	c standarisasi dan kesehatan dan lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan			
	2) standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan			
	d obat ikan, kimia, dan bahan biologi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi			
	2) monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi			
	e pengendalian residu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) perencanaan pengendalian residu			
	2) tindak lanjut pengendalian residu			
	5. Usaha Budidaya			
	a investasi dan permodalan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) investasi			
	2) permodalan			
	b kewirausahaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) bimbingan usaha			
	2) kemitraan			
	c pelayanan usaha	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) perizinan			
	2) pemantauan dan evaluasi			
	d kelembagaan dan ketenagakerjaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) kelembagaan			
	2) ketenagakerjaan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	e infomasi usaha dan promosi 1) informasi usaha 2) promosi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan			
	1. Pengolahan Hasil			
	a standarisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) analisis standar			
	2) penerapan standar			
	b pengembangan produk	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah			
	2) pengembangan produk skala besar			
	c pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah			
	2) kerja sama usaha mikro, kecil, dan menengah			
	d industri pengolahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) bimbingan teknis industri pengolahan			
	2) kerja sama asosiasi dan industri pengolahan			
	e sarana dan prasarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) sarana			
	2) prasarana			
	2. Pengembangan Produk Non Konsumsi			
	a standarisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) analisis standar			
	2) penerapan standar			
	b promosi dan jaringan pasar ikan hias	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) promosi ikan hias			
	2) jaringan pasar ikan hias			
	c pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah			
	2) identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- d pengembangan industri 1) bimbingan teknis industri 2) kerja sama industri - e sarana dan prasarana 1) sarana 2) prasarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Pemasaran Dalam Negeri - a kelembagaan 1) kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan 2) kelembagaan pasar hasil perikanan - b analisis dan informasi pasar dalam negeri 1) analisis pasar dalam negeri 2) informasi pasar dalam negeri - c jaringan distribusi dan kemitraan 1) jaringan distribusi 2) kemitraan - d promosi dan kerja sama 1) promosi 2) kerja sama - e sarana dan prasarana 1) sarana 2) prasarana	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	4. Pemasaran Luar Negeri - a kelembagaan 1) analisis kelembagaan 2) kerja sama kelembagaan - b analisis dan informasi pasar luar negeri 1) analisis kebutuhan import 2) informasi pasar luar negeri - c pengembangan ekspor 1) peningkatan akses pasar 2) pengamanan dan perlindungan akses pasar	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d pengendalian impor 1) analisis kebutuhan impor 2) pemantauan dan evaluasi impor e promosi dan kerjasama 1) promosi 2) kerja sama	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha dan investasi - a pelayanan usaha 1) pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) pelayanan usaha besar - b kemitraan usaha 1) kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) kemitraan usaha besar - c ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran 1) tenaga kerja pengolahan 2) tenaga kerja pemasaran - d investasi dan permodalan 1) investasi 2) permodalan - e informasi dan promosi 1) informasi 2) promosi	1 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
	5. Usaha dan investasi - a pelayanan usaha 1) pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) pelayanan usaha besar - b kemitraan usaha 1) kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) kemitraan usaha besar - c ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran 1) tenaga kerja pengolahan 2) tenaga kerja pemasaran - d investasi dan permodalan 1) investasi 2) permodalan - e informasi dan promosi 1) informasi 2) promosi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha dan investasi - a pelayanan usaha 1) pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) pelayanan usaha besar - b kemitraan usaha 1) kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) kemitraan usaha besar - c ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran 1) tenaga kerja pengolahan 2) tenaga kerja pemasaran - d investasi dan permodalan 1) investasi 2) permodalan - e informasi dan promosi 1) informasi 2) promosi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha dan investasi - a pelayanan usaha 1) pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) pelayanan usaha besar - b kemitraan usaha 1) kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) kemitraan usaha besar - c ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran 1) tenaga kerja pengolahan 2) tenaga kerja pemasaran - d investasi dan permodalan 1) investasi 2) permodalan - e informasi dan promosi 1) informasi 2) promosi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha dan investasi - a pelayanan usaha 1) pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) pelayanan usaha besar - b kemitraan usaha 1) kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) kemitraan usaha besar - c ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran 1) tenaga kerja pengolahan 2) tenaga kerja pemasaran - d investasi dan permodalan 1) investasi 2) permodalan - e informasi dan promosi 1) informasi 2) promosi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
E.	Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil 1. Tata Ruang Laut, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil - a Rencana Tata Ruang Laut Daerah dan Perairan Yurisdiksi 1) rencana tata ruang laut daerah kabupaten 2) rencana tata ruang laut lintas wilayah dan perairan yuridiksi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b informasi dan evaluasi spasial 1) informasi spasial 2) evaluasi spasial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan			
	a jejaring, data, dan informasi konservasi 1) jejaring konservasi 2) data dan informasi konservasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b konservasi wawasan 1) perancangan konservasi kawasan 2) perlindungan dan pelestarian kawasan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	c konservasi jenis ikan 1) perancangan konservasi jenis ikan 2) perlindungan dan pelestarian jenis ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d pemanfaatan kawasan dan jenis ikan 1) pemanfaatan kawasan 2) pemanfaatan jenis ikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Pesisir dan Lautan			
	a mitigasi bencana lingkungan 1) mitigasi bencana pesisir dan lautan 2) adaptasi dampak perubahan iklim	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b pendayagunaan sumber daya kelautan 1) benda muatan kapal tenggelam 2) jasa kelautan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut 1) penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir 2) penanggulangan pencemaran sumber daya laut	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d rehabilitasi dan reklamasi 1) rehabilitasi 2) reklamasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Pendayagunaan Pulau-Pulau Terkecil			
	a identifikasi pulau-pulau terkecil 1) identifikasi potensi pulau-pulau terkecil 2) data dan informasi pulau-pulau terkecil	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- b pengelolaan ekosistem pulau-pulau terkecil 1) rehabilitasi 2) mitigasi dan adaptasi - c investasi dan promosi pulau-pulau terkecil 1) fasilitas investasi 2) promosi - d sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil 1) sarana pulau-pulau terkecil 2) prasarana pulau-pulau terkecil	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	- c investasi dan promosi pulau-pulau terkecil 1) fasilitas investasi 2) promosi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	- d sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil 1) sarana pulau-pulau terkecil 2) prasarana pulau-pulau terkecil	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	5. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha			
	- a akses permodalan 1) akses perbankan 2) akses non bank	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	- b akses ilmu pengetahuan dan teknologi 1) identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi 2) implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	- c sosial budaya masyarakat 1) penguatan kelembagaan masyarakat 2) peningkatan peran serta masyarakat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	- d pengembangan usaha 1) pelayanan usaha 2) usaha mikro	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
F.	Pengawasan Sumber Data Kelautan dan Perikanan			
	1. Pengawasan Sumber Daya Perikanan			
	a. pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran b. pengawasan usaha budidaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Pengawasan Sumber Daya Kelautan			
	- a pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi 1) pengawasan ekosistem perairan 2) pengawasan kawasan konservasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- b pengawasan pencemaran perairan 1) pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai 2) pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman - c pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil 1) pengawasan pesisir 2) pengawasan pulau-pulau terkecil - d pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati 1) pengawasan jasa kelautan 2) pengawasan sumber daya non hayati	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	musnah Musnah Musnah
	3. Kapal Pengawas a. logistik dan operasional pengawasan b. perawatan kapal pengawas c. pengawakan kapal pengawas	1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	4. Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Infrastruktur Pengawasan - a sistem pemantauan 1) pengembangan sistem pemantauan 2) kerja sama pemantauan - b pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan 1) operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan 2) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan c. pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan 1) operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan 2) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan - d pengembangan infrastruktur pengawasan 1) penyiapan infastruktur 2) evaluasi infrastruktur	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	5 Penanganan pelanggaran			
	a penyidikan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b penanganan barang bukti dan awak kapal	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	c kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) kerjasama penegakan hukum			
	2) fasilitas PPNS perikanan			
	d pemantauan dan evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) pemantauan			
	2) evaluasi			
	Karantina Ikan			
	1. Tindak Karantina Ikan meliputi pemeriksaan ikan, penahanan, pengasingan, pengamatan, perlakuan, penolakan, pemusnahan dan pelepasan/pembebasan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Tertib Operasional			
	a persyaratan lalu lintas pemasukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b persyaratan lalu lintas pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c permohonan sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d pemasukan formulir	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e pemasukan sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f evaluasi dan monitoring sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g surat perintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pencegahan Penyakit			
	a penutupan suatu area	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b pelanggaran lalu lintas ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengawasan Karantina Ikan			
	a pengawasan peraturan perkarantinaaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	b pengawasan pelaksanaan operasional			
	5. Instalasi			
	a instalasi karantina sementara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b lokasi karantina	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
H.	Data Statistik			
	A. Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Laporan Statistik Perikanan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
XIX	URUSAN STATISTIK			
A.	Perumusan Kebijakan dibidang Statistik meliputi : Metodologi dan Informasi Statistik, Statistik Sosial, Statistik Produksi, Statistik Distribusi dan Jasa, Neraca dan Analisis Statistik	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	4 Pengembangan desain dan standarisasi			
	5 Penetapan dalam bentuk NSPK			
B.	Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi			
	1 Perencanaan			
	a Master Plan dan Network planing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b Perumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	1) Perumusan dan penyusunan bahan			
	2) Penyusunan metode pencacahan sensus			
	3) Penentuan volume sensus			
	4) Penyusunan desain penarikan sampel			
	5) Penyusunan kerangka sampel			
	c Studi pendahuluan (desk study)	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	2 Persiapan			
	a Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b Penyusunan Kuesioner	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c Penyusunan konsep dan definisi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur) 1) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus 2) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan 3) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	e Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan) 1) Buku pedoman pencacahan 2) Buku pedoman pengawasan 3) Buku pedoman pengolahan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	f Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	g Penyusunan pedoman sosialisasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan melalui berbagai media	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	i Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan eksterm)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	j Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	k Pelaksanaan pelatihan petugas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	l Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m Pelatihan petugas pengolahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	n Perancangan tabel	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	o Pelaksanaan Ujicoba 1) Ujicoba kuesioner sensus (meliputi reliabilitas kuesioner dan sistem pengolahan) 2) Ujicoba metodologi sensus (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan jumlah sampel)	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	3 Pelaksanaan Lapangan			
	a Pelaksanaan listing	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b Pemilihan sampel	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Pengumpulan data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d Pemeriksaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e Pengawasan Lapangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f Monitoring kualitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4 Pengolahan	1 Tahun	1 Tahun	
	a Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokkan/Batching)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c Perekaman data (entri, scanner)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d Tabulasi Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e Pemeriksaan tabulasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f Laporan konsistensi tabulasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5 Analisis dan Penyajian Hasil Sensus			
	a Pembahasan angka hasil pengolahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b Penyusunan angka sementara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c Penyusunan angka tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d Penyusunan/pembahasan draft publikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e Analisis data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f Penyusunan publikasi hasil sensus	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	6 Diseminasi hasil sensus			
	a Penyusunan bahan diseminasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) leaflet, booklet			
	2) website			
	3) Penyusunan CD dan sejenisnya			
	b Sosialisasi hasil sensus melalui berbagai media	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c Layanan dan promosi statistik	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
C.	Survei			
	1 Perencanaan			
	a Master Plan dan Network planing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Perumusan dan penyusunan bahan 1) Penyiapan bahan penyusunan rancangan survei 2) Penyusunan metode pencacahan survei 3) Penentuan volume survei 4) Penyusunan desain penarikan sampel 5) Penyusunan kerangka sampel c Studi pendahuluan (desk study)	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2 Persiapan			
	a Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b Penyusunan Koesioner	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c Penyusunan konsep dan definisi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur 1) Inventarisasi , penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus 2) Inventarisasi , penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan 3) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	e Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan 1) Buku pedoman pencacahan 2) Buku pedoman pengawasan 3) Buku pedoman pengolahan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	f Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	g Penyusunan pedoman sosialisasi	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	h Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan melalui berbagai media	1 Tahun Setelah Pelaksanaan	1 Tahun	Permanen
	i Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan eksterm)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	j Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	k Pelaksanaan pelatihan petugas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	l Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m Pelatihan petugas pengolahan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	n Perancangan tabel	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	o Pelaksanaan Ujicoba	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	1) Ujicoba koesioner survei (meliputi reliabilitas koesioner dan sistem pengolahan)			
	2) Ujicoba metodologi survei (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan			
3	Pelaksanaan Lapangan			
	a Pelaksanaan listing	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b Pemilihan sampel	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c Pengumpulan data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d Pemeriksaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e Pengawasan Lapangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f Monitoring kualitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Pengolahan - a Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokkan/Batching) - b Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding) - c Perekaman data (entri, scanner) - d Tabulasi Data - e Pemeriksaan tabulasi - f Laporan konsistensi tabulasi	1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen
	5 Analisis dan Penyajian Hasil Survei - a Pembahasan angka hasil pengolahan - b Penyusunan angka sementara - c Penyusunan angka tetap - d Penyusunan/pembahasan draft publikasi - e Analisis data - f Penyusunan publikasi	1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen
	6 Diseminasi hasil Survei - a Penyusunan bahan diseminasi 1) leaflet, booklet 2) Penyusunan website 3) Penyusunan CD dan sejenisnya - b Sosialisasi hasil survei melalui berbagai media	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
D.	Konsolidasi Data Statistik - a Kompilasi Data - b Analisis data - c Penyusunan Publikasi	1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen
E.	Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei dan Konsolidasi data statistik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XX	URUSAN PERDAGANGAN			
A.	Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan bahan 3 Perumus Kebijakan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK 6 perumusan dan penerapan standar	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
B.	Perdagangan dalam Negeri 1 Bina Usaha - a Kelembagaan dan penguatan usaha 1) Kelembagaan 2) Penguatan usaha - b Jasa Perdagangan 1) Perdagangan berbasis elektronik 2) Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis - c Usaha dagang asing dan keagenan 1) Usaha dagang asing 2) Keagenan - d Informasi perusahaan 1) Pendaftaran perusahaan 2) Seksi analisa LKTP - e Pelaku pasar 1) Pengecer 2) Pemasok 2 Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri - a iklim usaha dan bimbingan teknis 1) Iklim usaha 2) Bimbingan teknis	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b fasilitasi usaha dan pemasaran 1) Fasilitasi usaha produktif 2) Pemasaran c pengembangan produk lokal 1) Penelaahan potensi produk 2) Fasilitasi penguatan produk d pencitraan produk dalam negeri 1) kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri 2) peningkatan promosi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	3 Logistik dan Sarana Distribusi a Pengembangan sarana distribusi 1) Perencanaan 2) Bimbingan teknis pengembangan b Pengelolaan sarana distribusi 1) Bimbingan teknis pengelolaan 2) Evaluasi pengelolaan c kerja sama pengembangan sistem logistik 1) Pemerintah 2) Lembaga non pemerintah d Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik 1) Informasi logistik 2) Bimbingan teknis penyedia jasa logistik	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
	4 Bahan Pokok dan Barang Strategis a Informasi Pasar 1) Informasi harga; pengumpulan, pengolahan data, penyiapan, penyajian informasi dan analisis 2) Informasi non harga; pengumpulan, pengolahan data, penyiapan, penyajian informasi dan analisis	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	b Hasil industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Gula dan tepung			
	2) Minyak goreng dan garam			
	c Barang strategis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Hasil agro			
	2) Hasil industri			
	d Bahan pokok agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Serelia			
	2) Hewan dan non serelia			
	1 Standardisasi			
	a kelembagaan dan informasi standar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Hubungan kelembagaan			
	2) Informasi standar			
	b kerjasama standarisasi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) kerjasama regional			
	2) kerjasama bilateral dan multilateral			
	c Perumusan dan Penerapan Standar	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) Penerapan Standar			
	2) Perumusan Standar			
	d Tata Usaha	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	a. Kepegawaian			
	b. Keuangan			
	c. Perencanaan dan Program			
	d. Inventaris Kantor/BMAN			
	2 Pemberdayaan Konsumen			
	a kerjasama, informasi, dan publikasi	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) kerja sama			
	2) informasi dan publikasi	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	b analisa penyelenggara perlindungan konsumen	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) konsultasi hukum			
	2) analisis			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- c bimbingan konsumen dan pelaku usaha 1) bimbingan konsumen 2) bimbingan pelaku usaha - d fasilitasi kelembagaan 1) pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat 2) pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 8 Tahun	Musnah Musnah
	3 Pengawasan Barang Beredar dan Jasa - a produk pertambangan dan aneka industri 1) produk pertambangan dan olahan 2) produk aneka industri - b produk pertanian, kimia, dan kehutanan 1) produk pertanian dan kehutanan 2) produk kimia dan olahan - c jasa 1) jasa distribusi 2) jasa bisnis - d kerjasama lembaga pemerintah dan non pemerintah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
	4 Metrologi - a Sarana dan Kerjasama 1) Sarana metrologi legal 2) Kerja sama metrologi legal - b Kelembagaan dan Penilaian 1) kelembagaan metrologi legal 2) penilaian kelembagaan metrologi legal - c UTP dan Standar Ukuran 1) Besaran massa, listrik, tekanan dan suhu 2) Besaran arus, panjang dan volume - d Pengawasan 1) Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun	8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	2) Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional			
	e Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Bimbingan Mutu			
	2) Pelayanan Teknis			
	Perdagangan Luar Negri			
	1 Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan			
	a Ekspor produk tanaman Pangan, Perikanan, dan Perternakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Perikanan Dan Perternakan			
	b Perkebunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Tahunan			
	2) b. Tanaman Semusim			
	c Hortikulasi, rempah-rempah dan Tanaman obat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Hortikulasi			
	2) Rempah-rempah dan tanaman obat			
	d Kehutanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Hasil Kayu dan Produk kayu			
	2) b. Hasil Hutan Bukan Kayu			
	2 Ekspor Produk Industri Dan Pertambangan			
	a Produk TPT, aneka dan jasa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Produk tekstil dan produk teknis (TPT)			
	2) Produk aneka dan jasa			
	b Produk Logam, Mesin, Alat Transportasi dan Elektronika	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Logam dan Mesin			
	2) Alat Transportasi dan Elektronika			
	c Produk industri Agro dan Kimia	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Produk Industri agro			
	2) Produk Kimia			
	d Produk Migas dan Pertambangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Migas			
	2) Produk Pertambangan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Impor			
	a Impor Barang Modal	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Mesin dan Peralatan Mesin			
	2) Alat angkut			
	b Barang Pertanian ,Kehutanan ,Kelalutan ,dan Perikanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Barang Pertanian Dan Kehutanan			
	2) Barang Kelautan Dan Ke Perikanan			
	c Barang aneka industri dan bahan buku industri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Barang aneka industri			
	2) Barang baku industri			
	d Barang Konsumsi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Barang Konsumsi Tahan Lama			
	2) Barang Konsumsi tidak tahan lama			
	e Barang Kimia,Tambang dan Limbah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Barang Kimia dan bahan berbahaya			
	2) Barang tambang dan limbah			
	4 Fasilitas Ekspor dan Impor			
	a Kerjasama Internasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Kerja sama multilateral dan regional, termasuk bilateral			
	2) Pembinaan perdagangan			
	b Sumber pembiayaan Dan sistem Pembayaran Penjaminan Pembiayaan ekspor dan impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Prosedur dan dokumen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Prosedur ekspor dan impor			
	2) dokumen ekspor dan impor			
	d Penunjang Perdagangan Internasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Sarana dan Prasarana			
	2) Regulasi			
	e Pelayanan Perdagangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Analisa pelayanan perdagangan			
	2) Fasilitas pelayanan perdagangan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	5 Pengamanan Perdagangan			
	a Monitoring Hambatan Perdagangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Monitoring			
	2) Evaluasi			
	b Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan Hambatan Teknis Perdagangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Penanganan Tuduhan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Dumping			
	2) Subsidi			
	3) Safeguard			
	Kerjasama Perdagangan Internasional			
	1 Multilateral			
	a Akses pasar barang pertanian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tarif barang pertanian			
	2) Non tarif barang pertanian			
	b Akses pasar barang non pertanian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tarif Barang Non pertanian			
	2) Non tarif barang pertanian			
	c Fasilitasi dan aturan perdagangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Fasilitasi perdagangan			
	2) Aturan perdagangan			
	d Hak Kekayaan Intelektual (HKI), investasi, lingkungan dan isu baru	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) HKI dan investasi			
	2) Lingkungan dan isu baru			
	e Ketentuan perdagangan dan notifikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tinjauan Ketentuan perdagangan			
	2) Notifikasi			
	2 ASEAN			
	a Masyarakat Ekonomi ASEAN I	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Perdagangan Barang			
	2) Fasilitasi Perdagangan barang			
	b Masyarakat Ekonomi ASEAN II	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Investasi			
	2) Daya saing dan isu lainnya			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 APEC dan Organisasi Internasional Lainnya a Akses Perdagangan dan investasi APEC 1) Perdagangan Barang 2) Investasi b Fasilitasi Perdagangan dan investasi APEC 1) Fasilitasi perdagangan 2) Fasilitasi investasi c Badan-badan PBB dan Non PBB d Organisasi komoditi Internasional 4 Bilateral Kerja sama bilateral dengan berbagai negara-negara 5 Perundingan Perdagangan Jasa a Jasa bisnis, distribusi, keuangan 1) Jasa bisnis dan distribusi 2) jasa keuangan b Jasa konstruksi, pariwisata, rekreasi budaya dan olah raga, transportasi 1) Jasa konstruksi, pariwisata, rekreasi budaya dan olah raga 2) Jasa transportasi c Jasa Pendidikan, Kesehatan 1) Jasa Pendidikan 2) Jasa Kesehatan d Jasa Komunikasi, lingkungan dan jasa lainnya 1) Jasa Komunikasi 2) Jasa Lingkungan dan jasa lainnya e Rules, peraturan domestik dan penyusunan analisis informasi 1) Rules dan peraturan domestik 2) Analisis informasi "perumusan"	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	Perdagangan Ekspor Nasional 1 Pasar dan informasi ekspor a Pengembangan Pasar b Pengembangan sistem informasi ekspor 1) Pengelolaan data ekspor 2) Pengumpulan 3) Pemutakhiran data eksportir,importir,dan harga komoditi 4) pengolahan 5) analisis data informasi ekspor berupa neraca perdagangan c Sistem informasi ekspor 1) Pengembangan aplikasi 2) Pengelolaan jaringan informasi 3) Pengembangan situs web d Pelayanan informasi ekspor 1) Pelayanan pelaku usaha 2) Publikasi informasi ekspor 2 Produk ekspor dan ekonomi kreatif a Hasil industri manufaktur 1) Masin,logam,elektronika dan telematika 2) Pangan, tekstil dan produk tekstil,alat kesehatan dan aneka b Produk agro 1) Kehutanan dan perkebunan 2) Pertanian dan perikanan c Jasa 1) Jasa bisnis dan profesi 2) Jasa konstruksi dan profesi d Ekonomi kreatif 1) Media dan iptek 2) Seni budaya dan desain	2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Kerja sama Pengembangan ekspor			
	a Luar Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pemerintah			
	2) Non pemerintah			
	b Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pemerintah			
	2) Non pemerintah			
	4 Promosi dan Citra			
	a Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Perencanaan dan pemantauan citra	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Perencanaan			
	2) Pemantauan dan evaluasi			
	c Penerapan Citra	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	Penerapan citra dalam dan luar Negeri			
	5 Perdagangan Berjangka Komoditi			
	a Bina Usaha	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) kelembagaan dan pelaku penunjang			
	2) pelaku pasar			
	b Pengawasan Transaksi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan dan pelaku penunjang			
	2) pelaku pasar			
	c Pengawasan keuangan dan audit	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pemantauan dan evaluasi keuangan			
	2) Audit kepatuhan dan keuangan			
	6 Analisis Pasar			
	a Pengkajian pasar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengkajian pasar fisik dan penyerahan			
	2) posisi dan pelaporan			
	b Pengembangan Pasar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan dan produk			
	2) Tata tertib dan kontrak			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Sistem informasi 1) Teknologi informasi 2) Data 7 Pasar Fisik dan Jasa a Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang 1) Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang 2) Pembinaan pelaku sistem resi gudang b Pengawasan Pasar lelang 1) Pengawasan transaksi 2) Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang c Pengawasan sistem resi gudang Pengawasan pengelola agunan dan lembaga artififikasi 8 Bimbingan Teknis 9 Evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
G.	Laporan Statistik Perdagangan A. Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester B. Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXI	URUSAN PERINDUSTRIAN			
A.	Kebijakan Kebijakan mengenai industri manufaktur, industri agro, industri unggulan berbasis teknologi tinggi, industri kecil menengah, pengembangan perwilayahan industri, kerja sama industri internasional, pengkajian kebijakan iklim dan mutu industri 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 Ditetapkan Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Iklam Usaha dan Kerjasama 1 Industri Manufaktur - Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi b. Industri Kimia Dasar 1) shissh 2) Organik dasar 3) Dasar lainnya c. Industri Kimia Hilir 1) Kimia Anorganik Hilir 2) Kimia Organik Hilir 3) Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu 2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi a. Alat Transportasi Darat 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua 3) Industri Komponen b. Elektronikan dan Telematika 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen c. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	4 Industri Kecil dan Menengah a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	Promosi Industri 1 Industri Manufamtur Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Dasar Logam 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi b. Industri Kimia Dasar 1) Anorganik Dasar 2) Organik Dasar 3) Dasar Lainnya c. Industri Kimia Hilir 1) Kimia Anorganik Hilir 2) Kimia Organik Hilir 3) Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu 2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Industri Munuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi a. Alat Transportasi Darat 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua 3) Industri Komponen b. Elektronikan dan Telematika 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen c. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
4	Industri Kecil dan Menengah a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang c. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika 1) Industri Produk Logam, Alat Angkut 2) Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	Standarisasi dan Teknologi 1 Industri Manufamtur a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya 1) Industri Material Logam a) Logam Besi b) Logam Bukan Besi 2) Industri Kimia Dasar a) Anorganik Dasar b) Organik Dasar c) Dasar Lainnya 3) Industri Kimia Hilir a) Kimia Anorganik Hilir b) Kimia Organik Hilir c) Kimia Hilir Lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka a) Tekstil b) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya c) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka 2 Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu 2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun 8 Tahun	Permanen Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi a. Alat Transportasi Darat 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua 3) Industri Komponen b. Elektronikan dan Telematika 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, 3) Industri Elektronik Konsumsi dan Komponen c. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	4 Industri Kecil dan Menengah a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
5.	Hak dan Kekayaan Intelektual			
	1 Industri Manufaktur Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi b. Industri Kimia Dasar 1) Anorganik Dasar 2) Organik Dasar 3) Dasar Lainnya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Industri Kimia Hilir 1) Kimia Anorganik hilir 2) Kimia Organik Hilir 3) Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
	2 Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu 2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi a. Alat Transportasi Darat 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua 3) Industri Komponen b. Elektronika dan Telematika 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen c. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat			
	4 Industri Kecil dan Menengah			
	a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan			
	1) Pangan			
	2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan			
	b. Industri Kerajinan dan Sandang			
	1) Kerajinan			
	2) Sandang			
	Industri Hijau			
	1 Industri Manufaktur			
	a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya			
	1) Industri Material Logam			
	a) Logam Besi			
	b) Logam Bukan Besi			
	2) Industri Kimia Dasar			
	a) Anorganik Dasar			
	b) Organik Dasar			
	c) Dasar Lainnya			
	3) Industri Kimia Hilir			
	a) Kimia Anorganik Hilir			
	b) Kimia Organik Hilir			
	c) Kimia Hilir Lainnya			
	4) Industri Tekstil dan Aneka			
	a) Tekstil			
	b) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya			
	c) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
	2 Industri Agro			
	a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan			
	1) Kayu			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya			
3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi a. Alat Transportasi Darat 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua 3) Industri Komponen b. Elektronika dan Telematika 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen c. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
4	Industri Kecil dan Menengah a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Sandang			
G.	Analisis Industri Unggulan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
H.	Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
I.	Pengembangan Infrastruktur Pendukung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
J.	Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
K.	Kerjasama Industri Internasional			
	1 Kerjasama Industri Internasional			
	a. Akses Industri			
	1) Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia			
	2) Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan, dan Afrika			
	b. Kerja sama Teknik dan Promosi Industri			
	1) Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia			
	2) Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan dan Afrika			
	c. Regional			
	1) APEC dan Regional Lainnya			
	2) ASEAN dan Mitra Dialog			
	2 Ketahanan Industri			
	a. Penanganan Hambatan Industri			
	1) Hambatan Wilayah Amerika, Eropa, Timur Tengah, dan <i>For a Multilateral</i>			
	2) Hambatan Wilayah Asia Timur, Asia Barat, Asia Selatan, Pasifik, Australia, Afrika, dan <i>fora Multilateral</i>			
	b. Pengamanan Industri			
	1) Pengamanan Basis Industri Manufaktur			
	2) Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi			
	3) Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi			
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
L.	c. Pengamanan Industri 1) Pengamanan Industri Agro 2) Pengamanan Industri Kecil dan Menengah Standarisasi 1 Standar a. Standar Industri Manufaktur b. Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi 2 Penyiapan Penerapan a. Penyiapan Penerapan Standar b. Kerja sama Standarisasi 3 Infrastruktur Standar a. Pengembangan Infrastruktur Standar b. Pengawasan Lembaga Penilaian Kesuaian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
M.	Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri 1 Kebijakan Industri a. Kebijakan Sektoral b. Kebijakan Kewilayahan 2 Perpajakan dan Tarif a. Perpajakan dan Tarif b. Tarif dan Non Tarif 3 Pengembangan Model Industrial a. Pemrograman Model b. Aplikasi Model	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
N.	Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup 1 Industri Hijau a. Pengembangan Industri Hijau a. Kerja Sama Industri Hijau 2 Lingkungan Hidup a. Lingkungan Global a. Pengendalian Lingkungan Hidup	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
O.	3 Energi a. Konservasi Energi a. Diversifikasi Energi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual 1 Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri a. Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri b. Penerapan Kebijakan Teknologi Industri 2 Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri a. Pengkajian Inovasi Teknologi Industri b. Penerapan Inovasi Teknologi Industri 3 Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual a. Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual b. Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual			
P.	Laporan Statistik Perindustrian 1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester 2 Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
XXII	URUSAN KETENAGAKERJAAN			
A.	Perencanaan Tenaga Kerja Daerah 1 Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah 2 Pembinaan dan Pemantauan perencanaan Tenaga Kerja Daerah 3 Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas 1 Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan - a Pengembangan Standarisasi Kompetensi 1) Penerapan Standar Kompetensi 2) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi 3) Pengembangan Program Pelatihan Ketenaga Kerjaan a) Program Pelatihan Ketenaga Kerjaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b) Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan 4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan a) Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan b) Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan 5) Pengembangan Progrean Pelatihan Ketransmigrasian a) Program Pelatihan Ketransmigrasian b) Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian b Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja 1) Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan a) Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja b) Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan 2) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan a) Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan b) Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas 3) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan a) Standar Mutu Lembaga Pelatihan b) Bimbingan Penerapan Standar Mutu 4) Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Negara a) Sistem Pendanaan Pelatihan b) Kerjasama Antar Lembaga c Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan 1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah a) Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah b) Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah 2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 Tahun Setelah Penetapan Akreditasi 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Kerjasama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a) Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta b) Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta			
	3) Tenaga Pelatihan a) Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan b) Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan			
	4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan a) Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan b) Penyebaran Informasi Instruktur, PSM dan Tenaga Pelatihan			
	d. Bina Pemagangan 1) Pemagangan Dalam Negeri a) Program Pemagangan dalam Negeri b) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri 2) Pemagangan Luar Negeri a) Program Pemagangan Luar Negeri b) Bimbingan dan Penyuluhan Pemaganga Luar Negeri 3) Perizinan dan Advokasi Pemagangan a) Perizinan dan Rekomendasi b) Advokasi dan Perlindungan 4) Promosi dan Jenjang Pemagangan a) Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan b) Pemagangan Jejaring Pemagangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	e. Produktivitas dan Kewirausahaan 1) Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan a) Promsi Produktivitas dan Kewirausahaan b) Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan 2) Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas a) Sistem dan Metode Produktivitas	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	b) Alat dan Teknis Peningkatan Produktipitas 3) Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas a) Pengukuran Produktivitas b) Kajian Produktivitas 4) Pengembangan Kewirausahaan a) Pelatihan Mnajemen Kewirausahaan b) Bimbingan Konsultasi Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja 1 Pengembangan Pasar Kerja a Informasi Pasar Kerja 1) Informasi Pasar Kerja dalam Negeri 2) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri b Analisis Pasar Kerja 1) Analisis Pasar Kerja dalam Negeri 2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri c Bursa Kerja 1) Bursa Kerja dalam Negeri 2) Bursa Kerja Luar Negeri d Analisis Jabatan 1) Analisis dan Informasi Jabatan 2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan 2 Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri a Antar Kerja 1) Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar daerah (AKAD) / Antar Kerja Lokal (AKL) 2) Kelembagaan Penempatan tenaga Kerja b Penempatan Tenaga Kerja Khusus 1) Penempatan Tenaga Khusus Muda dan Wanita 2) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia c Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan 1) Penyuluhan Jabatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Bimbingan Jabatan d Pemberdayaan Pengantar Kerja 1) Pengembangan kompetensi Pengantar Kerja 2) Kerjasama Antar Lembaga 3 Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri a Kelembagaan Penempatan 1) Perizinan Kelembagaan 2) Evaluasi Kinerja b Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) 1) Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI 2) Fasilitas Penyediaan TKI c Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia 1) Advokasi dan Kepulangan 2) Sarana dan Perlindungan d Kerjasama Internasional 1) Kerjasama Birateral 2) Kerjasama Regional dan Multirateral 4 Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Formal a Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Formal 1) Tenaga Kerja Mandiri 2) Tenaga Kerja Sektor Informal b Pengembangan Padat Karya 1) Padat Karya Pedesaan 2) Padat Karya Perkotaan c Terapan teknologi Tepat Guna 1) Pengembangan Teknologi Tepat Guna 2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna d Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga 1) Pemberdayaan Pendampingan 2) Kerjasama Antar Lembaga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Kerjasama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	5 Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing			
	a Analisis dan Perijinan Sektor Industri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Perencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
	2) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
	b Analisis dan Perizinan Sektoir Jasa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Rencana Pembangunan Tenkaga Kerja Asing Sektor Biasa			
	2) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Biasa			
	c Pengendalian Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun Setelah Kerjasama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah	3 Tahun	Permanen
	1) Pengendalian			
	2) Kerjasama Kelembagaan			
	6 Standardisasi Profesi			
	a Sistem Informasi dan Registrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Dokumen Yang Berhubungan dengan Sistem Informasi dan Registrasi			
	2) Dokumen yang Berhubungan dengan Sertifikasi Kompetensi Kerja			
	b Pembakuan Akreditasi	2 Tahun Setelah Penetapan Akreditasi	3 Tahun	Permanen
	1) Dokumen Yang Berhubungan dengan Kopotensi dan Akreditasi Kelembagaan Sertifikasi			
	2) Dokumen yang Berhubungan Dengan Penyelenggaraan Koppensi dan Persidangan			
	D. Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	1 Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	a Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Peraturan Perusahaan			
	2) Perjanjian Kerja Bersama			
	b Perjanjian Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c Kesejahteraan Pekerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program Kesejahteraan			
	2) Fasilitas Kesejahteraan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja			
	2) Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja			
	2 Kelembagaan dan Pemasayarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a Organisasi Pekerja dan Pengusaha			
	1) Organsasi Pekerja			
	2) Organisasi Pengusaha			
	b Kelembagaan Hubungan Industrial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Lebaga Kerjasama BIPARTIT			
	2) Lembaga Kerjasama TRIPARTIT			
	c Pemasayarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial			
	2) Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial			
	3 Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a Pengupahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Penerapan Standar Pengupahan			
	2) Pengurusan Pengupahan			
	b Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengurusan jamsostek Dalam Hubungan Kerja			
	2) Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja			
	4 Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pencegahan Dini			
	2) Penaganan Mogok dan Penutupan Perusahaan			
	b Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial			
	2) Evaluasi Pelaporan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	c Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan			
	2) Kelembagaan dan Lembaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan			
	Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan			
	1 Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a Pengawasan Norma Kerja			
	1) Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat			
	2) Pengawasan Norma Pengupahan			
	2. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat			
	1) Pengawasan Norma Hubungan Kerja			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat			
	3. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja			
	1) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	2) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Luar Negeri			
	3) Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek			
	2 Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	a Pengawasan Norma Kerja Perempuan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan			
	3 Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	a Pengawasan Norma Kerja Anak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak			
	b Kerja Sama Lintas Sektoral			
	1) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan			
	2) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- c Advokasi Tenaga Perempuan dan Anak 1) Advokasi Tenaga Kerja Perempuan 2) Advokasi Tenaga Kerja Anak 4 Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja - a Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan 1) Pengawasan Norma Mekanik 2) Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan - b Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan Listrik dan Penanggulangan Kebakaran 1) Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan 2) Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran - c Pengawasan Norma Kesehatan Kerja 1) Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja 2) Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Kerja - d Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan bahan Berbahaya 1) Pengawasan Lingkungan Kerja 2) Pengawasan Norma Bahan Berbahaya - e Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian Sistem Manajemen K3 1) Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3 2) Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3 5 Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan 6 Bina Penegakan Hukum - a Pemeriksa Norma Ketenaga Kerjaan 1) Teknis Pemeriksaan Norma Ketenaga Kerjaan 2) Penindakan Norma Ketenaga Kerjaan - b Penyidikan Norma Ketenaga Kerjaan 1) Teknis Penyidikan Norma Ketenaga Kerjaan 2) Administrasi Penyidikan Norma Ketenaga Kerjaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	c Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun Setelah Para Menyelesaikan Hak dan Kewajibannya	3 Tahun	Permanen
	1) Pemberdayaan PPNS			
	2) Sarana dan Prasarana PPNS			
	d Kerjasama Penegakan Hukum			
	1) Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan			
	F. Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
	1 Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan			
	a Pengkajian K3			
	1) Analisis dan Standardisasi Bidang K3			
	2) Hasil Kajian Perekrayasaan dan Penerapan Teknologi K3			
	3) Bimbinngan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3			
	b Bimbingan Teknis dan Evaluasi K3			
	2 Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a SDM K3			
	1) Program, Analisis dan Standarisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	2) Penyebar Luasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	b Kompetensi K3			
G.	1) Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Kerjasama Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengemmbangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	G. Laporan Statistik Ketenagakerjaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	A. Laporan			
	B. Laporan	2 tahun	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXIII	URUSAN TRANSMIGRASI			
A.	Kebijakan Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan Pengembangan Masyarakat. 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan bahan 3 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4 Pengumpulan dan pengolahan data 5 Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pembinaan Pembangunan Kawasan Strategis 1 Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi a Perencanaan Kawasan 1) Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi 2) Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi b Perencanaan Teknis Permukiman 1) Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan 2) Perencanaan Teknis Satuan Permukiman c Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana 1) Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman 2) Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan d Perencanaan Sumber Daya Manusia 1) Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia 2) Penataan Persebaran 2 Penyediaan Tanah Transmigrasi a Fasilitasi Pengadaan Tanah 1) Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah 2) Pengurusan Status Tanah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Pengurusan Legalitas Tanah 1) Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah 2) Pengurusan Hak Milik Atas Tanah c Dokumentasi Pertanahan 1) Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan 2) Penyajian Informasi Pertanahan s Advokasi Pertanahan 1) Identifikasi Kasus Pertanahan 2) Rekognisi dan Kompensasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	3 Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi a Penyiapan Lahan 1) Bina Teknis Penyiapan Lahan 2) Evaluasi Penyiapan Lahan b Penyiapan Sarana 1) Bina Teknis Penyiapan Sarana 2) Evaluasi Penyiapan Sarana c Penyiapan Prasarana 1) Bina Teknis Penyiapan Sarana 2) Evaluasi Penyiapan Prasarana d Evaluasi Kelayakan Permukiman 1) Bina Teknis Kelayakan Permukiman 2) Penilaian Kelayakan Permukiman	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	4 Fasilitas Penempatan Transmigrasi a Penyiapan Calon Transmigrasi 1) Pendaftaran dan Seleksi 2) Keterampilan Calon Transmigrasi b Penyiapan Perpindahan 1) Penyerahan Perpindahan 2) Administrasi Perpindahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Pelaksanaan Perpindahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Penampungan			
	2) Pengangkutan			
	d Penataan dan Adaptasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Penataan Persebaran			
	2) Adaptasi			
	5 Partisipasi Masyarakat			
	a Promosi dan Motivasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Promosi			
	2) Motivasi			
	b Kerjasama Kelembagaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Kerjasama Lembaga Pemerintah			
	2) Kerjasama Lembaga Non Pemerintah			
	c Kerjasama Antar Daerah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Mediasi Kerjasama Antar Daerah			
	2) Pelayanan Kerjasama Antar Daerah			
	d Pelayanan Investasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Aplikasi Investasi			
	2) Evaluasi Pelaksanaan Investasi			
C.	Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi			
	1 Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan			
	a Bina Sistem Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Sistem Informasi Permukiman			
	2) Sistem Informasi Kawasan			
	b Perencanaan Pengembangan Kawasan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan			
	2) Pengembangan Sosial dan Ekonomi			
	c Perencanaan Pengembangan Masyarakat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Usaha Ekonomi			
	2) Pengembangan Sosial Budaya			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan 1) Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan 2) Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
	a Bantuan Pangan dan Kesehatan 1) Penyediaan Bantuan Pangan 2) Penyediaan Bantuan Kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Fasilitas Sosial Budaya 1) Pendidikan dan Seni Budaya 2) Mental Spiritual	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Pengembangan Kelembagaan 1) Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat 2) Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi 1) Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS 2) Bimbingan Teknis Tenaga Pendamping Non PNS	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan Usaha			
	a Kewirausahaan 1) Pembangunan Usaha Mandiri 2) Pelayanan Investasi dan Kemitraan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Produksi 1) Tanaman Pangan 2) Non Tanaman Pangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Pengolahan Hasil dan Pemasaran 1) Pengolahan Hasil 2) Pemasaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Lembaga Ekonomi dan permodalan 1) Penguatan Kelembagaan 2) Kerjasama Kelembagaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan			
	a Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Analisis dan Standarisasi Sarana			
	2) Analisis dan Standarisasi Prasarana			
	b Pengembangan Sarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Bina Perencanaan Teknis Sarana			
	2) Bina Pelaksanaan Sarana			
	c Pengembangan Prasarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Bina Perencanaan Teknis Prasarana			
	2) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	d Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	2) Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	5 Penyerasian Lingkungan			
	a Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Persiapan Pengelolaan Lingkungan			
	2) Pemantauan Lingkungan			
	b Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Adaptasi Lingkungan			
	2) Mitigasi Lingkungan			
	c Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi			
	2) Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi			
	d Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan			
	2) Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan			
D.	LAPORAN STATISTIK TRANSMIGRASI			
	1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXIV. URUSAN PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL				
A.	Perumusan Kebijakan dibidang Pembangunan Daerah Tertinggal meliputi: Pengembangan sumber daya, peningkatan infrastruktur, pembinaan ekonomi dan dunia usaha, pembinaan lembaga sosial dan budaya dan pengembangan daerah Pengkajian dan pengusulan kebijakan 1 Penyiapan kebijakan 2 Perumusan dan penyusunan bahan 3 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4 Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pengembangan Sumber Daya 1 Fasilitasi Pengembangan Sumberdaya a. Pendidikan dan Ketrampilan b. Kesehatan c. Sumberdaya Hayati d. Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup e. Teknologi dan Inovasi 2 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya 3 Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen
C.	Peningkatan Infrastruktur 1 Fasilitasi Peningkatan Infrastruktur a. Transportasi b. Informasi dan Telekomunikasi c. Sosial d. Ekonomi e. Energi 2 Koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan infrastruktur	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun	8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	3 Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Pembinaan Ekonomi Dan Dunia Usaha			
	1 Fasilitasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	a. Investasi			
	b. Kelembagaan Ekonomi			
	c. Usaha Mikro, Kecil dan Menengah			
	d. Kemitraan Usaha			
	e. Pengembangan Komoditas Unggulan			
	2 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3 Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E.	Pembinaan Lembaga Sosial Dan Budaya			
	1 Fasilitasi Pembinaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	a. Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal			
	b. Penguatan Organisasi Masyarakat			
	c. Pemberdayaan Masyarakat			
	d. Kerjasama Antar Lembaga Sosial dan Budaya			
	e. Ketenagakerjaan			
	2 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3 Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
F.	Pengembangan Daerah Khusus			
	1 Fasilitasi Pengembangan Daerah Khusus	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Daerah Perbatasan			
	b. Daerah Rawan Konflik dan Bencana			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	c. Perdesaan			
	d. Daerah Pulau Terpencil dan Terluar			
	e. Wilayah Strategis			
	2 Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	Laporan Statistik			
	1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan dan Semester	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	2 Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
XXV	URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
A.	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 5 tahun).	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	8 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 peraturan perundang-undangan			
B.	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang			
	1 Musrenbang kota	2 Tahun	8 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	2 Musrenbang kecamatan dan kelurahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	8 Tahun	Permanen
	Perencanaan Pembangunan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)			
	1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra-SOPD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Rencana Pembangunan Tahunan SOPD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Program Kerja Tahunan			
	a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Program kerja tahunan Unit Kerja	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Program Kerja Tahunan SOPD	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4. Laporan Berkala			
	a. Laporan Triwulan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Laporan Semesteran	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Laporan Tahunan Unit Kerja	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Laporan Tahunan Lembaga/Instansi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	e. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4. Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Konsultasi perencanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	7. Aksi Strategis Daerah			
	1. Rancangan awal perencanaan aksi strategis Daerah	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	8 Tahun	Permanen
	2. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)			
	3. Sosialisasi dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)			
	4. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis Daerah			
	5. Penetapan perencanaan aksi strategis Daerah			

[illegible]

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- c Hubungan lembaga pariwisata dan widya wisata 1) Hubungan lembaga pariwisata 2) widya wisata - d Perancangan pemasaran pariwisata 1) Perancangan pemasaran dalam negeri 2) Perancangan pemasaran luar negeri 2 Promosi pariwisata luar negeri - a Wilayah ASEAN - b Wilayah Asia - c Wilayah Timur Tengah dan Afrika - d Wilayah Amerika dan Pasifik - e Wilayah Eropa 3 Promosi pariwisata dalam negeri 4 Pencitraan Indonesia - a Strategi Pencitraan indonesia 1) Perencanaan pencitraan Indonesia 2) Pemantauan dan evaluasi pencitraan Indonesia - b Komunikasi media cetak, media elektronik dan digital, dan media ruang 1) Promosi media 2) Sarana dan distribusi media - c Kerja sama dan kemitraan 1) Kerjasama dan kemitraan antar lembaga pemerintah 2) Kerjasama dan kemitraan antar lembaga non-pemerintah - E Promosi konvensi, insentif, event, dan minat khusus - a Promosi KIE korporasi 1) Korporasi dalam negeri 2) Korporasi luar negeri - b Promosi KIE pemerintah dan non pemerintah 1) Pemerintah 2) Non pemerintah - c Promosi minat khusus 1) Wisata bahari	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	- Musnah - Permanen - Musnah - Musnah - Permanen - Musnah - Musnah

[illegible]

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	b Pemasaran dan pengembangan apresiasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Distribusi dan komersialisasi karya seni rupa			
	2) Apresiasi karya seni rupa			
	Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (Iptek)			
	1 Pengembangan ekonomi kreatif berbasis media	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pengembangan film animasi dan komik			
	b Pengembangan tulisan fiksi dan non fiksi			
	c Pengembangan karya kreatif audio dan video			
	d Pengembangan karya kreatif periklanan			
	1) Iklan cetak			
	2) Iklan elektronik			
	2 Desain dan arsitektur	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Arsitektur dan desain interior			
	b Komunikasi visual			
	1) Desain Grafis			
	2) Komunikasi visual			
	c Desain produk dan kemasan			
	d Mode			
	1) Desain busana			
	2) Desain non busana			
	3 Kerjasama dan fasilitasi			
	a Lisensi teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan teknologi			
	2) Pemanfaatan teknologi			
	b Sentra inovasi dan inkubator bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan sentra inovasi			
	2) Pengembangan inkubator bisnis			
	c Sentra kreatif	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan sentra kreatif			
	2) Pengelolaan sentra kreatif			
	d Akses pembiayaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Akses pembiayaan Bank			
	2) Akses pembiayaan non bank			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif 1 Penelitian dan Pengembangan kebijakan kepariwisataan - a Program dan evaluasi - b Data dan publikasi 2 Penelitian dan pengembangan kebijakan ekonomi kreatif - a Program dan evaluasi - b Data dan publikasi 3 Pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif - a Program dan evaluasi - b Penyelenggaraan dan kerja sama 4 Kompetensi Kepariwisata dan ekonomi kreatif - a Program dan evaluasi - b Evaluasi dan kerjasama	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
G.	Kebudayaan 1 Pelestarian cagar budaya dan permuseuman - a Registrasi nasional 1) Pendaftaran dan penetapan 2) Pengilaan data - b Pelindungan 1) Perizinan dan pengamanan 2) pemeliharaan dan pemugaran - c Pengembangan dan pemanfaatan 1) Pengembangan 2) Pemanfaatan - d Eksplorasi dan dokumentasi 1) Ekplorasi cagar budaya 2) Dokumetasi cagar budaya dan koleksi museum 2 Pembinaan kesenian dan perfilman - a Pembinaan seni pertunjukan 1) Seni Pertunjukan tradisional 2) Seni pertunjukan nontradisional - b Pembinaan seni rupa 1) Seni rupa murni 2) Seni rupa terapan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun	Permanen Permanen Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Pembinaan literasi dan apresiasi film 1) Literasi 2) Apresiasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d Dokumentasi dan publikasi 1) Dokumentasi seni dan film 2) Publikasi seni dan film	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	3 Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa dan tradisi			
	a Kelembagaan dan kepercayaan 1) Pemberdayaan lembaga 2) Hubungan antar lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b Komunitas kepercayaan 1) Komunitas adat 2) Upacara adat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	c Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional 1) Pengetahuan tradisional 2) Ekspresi budaya tradisional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d Lingkungan budaya dan pranata sosial 1) Lingkungan budaya 2) pranata sosial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Sejarah dan nilai budaya			
	a Sejarah 1) Penggalian sumber sejarah 2) Penulisan sejarah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b Pemetaan nilai 1) Pemetaan 2) Klasifikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	c Verifikasi dan perumusan nilai 1) Verifikasi nilai 2) Perumusan nilai	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d Dokumentasi dan publikasi 1) Dokumentasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) publikasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	a Internalisasi nilai budaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) pengemasan nilai budaya			
	2) penanaman nilai budaya			
	b Kekayaan budaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pencatatan kekayaan budaya			
	2) Penetapan kekayaan budaya			
	c Warisan budaya nasional dan dunia	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Warisan budaya benda			
	2) Warisan budaya takbenda			
	d Diplomasi budaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Diplomasi dalam negeri			
	2) Diplomasi luar negeri			
H.	Laporan Statistik Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif			
	1 Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
XXVII	URUSAN PENANAMAN MODAL			
A.	Kebijakan Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi :	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	2 Penyiapan Kebijakan			
	3 Perumusan Kebijakan			
	4 Masukan dan Dukungan Kebijakan			
	5 Penetapan NSPK			
B.	Perencanaan Penanaman Modal			
	1 Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a Agribisnis	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan, Perkebunan	kegiatan selesai		
	2) Perikanan dan Peternakan	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	b Energi	kegiatan selesai		
	1) Energi Terbarukan	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	2) Energi Tak Terbarukan	kegiatan selesai		
	c Sumber Daya Mineral	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	1) Mineral Logam	kegiatan selesai		
	2) Mineral Non Logam			
	2 Perencanaan Industri Manufaktur			
	a Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	1) Industri Logam dan Mesin	kegiatan selesai		
	2) Industri Tekstil dan Aneka	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	b Industri Kimia	kegiatan selesai		
	1) Industri Kimia Dasar	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	2) Industri Barang Kimia dan Farmasi	kegiatan selesai		
	c Industri Alat Transportasi dan Telematika	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	1) Industri Alat Transportasi	kegiatan selesai		
	2) Industri Telematika			
	3 Perencanaan Jasa dan Kawasan			
	a Jasa Perdagangan dan Pariwisata	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	1) Jasa Perdagangan	kegiatan selesai		
	2) Jasa Pariwisata	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	b Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya	kegiatan selesai		
	1) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	2) Jasa Lainnya	kegiatan selesai		
	c Kawasan Ekonomi	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	1) Kawasan Ekonomi Khusus	kegiatan selesai		
	2) Kawasan Ekonomi Lainnya			
	4 Perencanaan Infrastruktur			
	a Infrastruktur Transpormasi Darat, Jalan, dan Jembatan	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	1) infrastruktur Transpormasi Darat dan Perkeretaapian	kegiatan selesai		
	2) Infrastruktur Jalan dan Jembatan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	b Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Infrastruktur Energi			
	2) Infrastruktur Sumber Daya Air			
	c Infrastruktur Transpormasi Laut , Udara, dan Infrastruktur Lainnya	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Infrastruktur Transpormasi Laut			
	2) Infrastruktur Transpormasi Udara dan Infrastruktur Lainnya			
	C. Pengembangan Iklim Penanaman Modal			
	1 Deregulasi Penanaman Modal			
	a Sektor Primer	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	1) Pertanian, Kelautan, dan Perikanan			
	2) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan			
	b Sektor Sekunder	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	1) Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika			
	2) Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka			
	c Sektor Tersier	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	1) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi			
	2) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya			
	2 Pengembangan Potensi Daerah			
	a Sektor Primer dan Tersier	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	1) Sektor Primer			
	2) Sektor Tersier			
	b Sektor Sekunder	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	1) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika			
	2) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka			
	3 Pemberdayaan Usaha			
	a Pembinaan dan Penyuluhan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pembinaan			
	2) Penyuluhan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	b Kemitraan Usaha	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Permanen
	1) Sektor Primer dan Tersier			
	2) Sektor Sekunder			
	c Pelayanan Usaha	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Sektor Primer dan Tersier			
	2) Sektor Sekunder			
	1 Pengembangan Promosi			
	Analisis strategi Promosi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	a Analisis Target Promosi			
	b Analisis Daya Saing Promosi			
	2 Promosi Sektoral			
	a Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Industri Sumber Daya Alam			
	2) Jasa dan Kawasan			
	b Promosi Industri Manufaktur	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Industri Logam, Bahan Logam, Mesin dan Elektronik			
	2) Industri Manufaktur Lainnya			
	c Promosi Infrastruktur	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Infrastruktur Transportasi, Jalan dan Jembatan			
	2) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya			
	3 Pameran dan Sarana Promosi			
	a Pameran	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Penyusunan Program dan Monitoring			
	2) Penyelenggaraan dan Evaluasi			
	b Media Cetak	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Materi Promosi			
	2) Publikasi dan Distribusi			
	c Media Elektronik	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Materi Promosi			
	2) Pelayanan Informasi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	Pelayanan Penanaman Modal 1 Pelayanan Aplikasi a Aplikasi Sektor Primer dan Tersier 1) Aplikasi Baru 2) Aplikasi Perluasan 3) Aplikasi Perubahan b Aplikasi Sektor Sekunder 1) Aplikasi Baru 2) Aplikasi Perluasan 3) Aplikasi Perubahan 2 Pelayanan Perizinan a Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana 2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi b Perizinan Sektor Sekunder 1) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2) Industri Kimia dan Barang Kimia 3) Industri Aneka 3 Pelayanan Fasilitas a Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana 2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi b Perizinan Sektor Sekunder 1) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam 2) Industri Kimia dan Barang Kimia 3) Industri Aneka	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun 8 tahun 8 tahun 8 tahun 8 tahun 8 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
F.	Pengendalian Pelayanan Penanaman Modal 1 Pemantauan Penanaman Modal 2 Bimbingan Sosialisasi 3 Pasilitasi Penyelesaian Masalah	2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Pengawasan Penanaman Modal 5 Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal 6 Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 tahun 2 tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Permanen
G.	Laporan Statistik Penanaman Modal 1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester 2 Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
XXVIII	URUSAN LINGKUNGAN HIDUP			
A.	Kebijakan Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan sampah, penataan hukum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan: a Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah b Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor c Kajian Dampak Lingkungan d Pengembangan Perangkat Kebijakan 2 Penyiapan bahan 3 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4 Pengumpulan dan pengolahan data 5 penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Tata Lingkungan 1 Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup a Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup 1) Dokumentasi Inventarisasi 2) Pedoman Inventarisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

[illegible]

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Agro Industri dan Usaha Skala Kecil 1) Peternakan dan Perikanan 2) Perkebunan 3) Kehutanan dan Holtikultura 4) Usaha Skala Kecil d Udara Sumber Bergerak 1) Transportasi Air dan Udara 2) Transportasi Darat 3) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat 2. Evaluasi dan Pengembangan a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa 1) Industri Kimia 2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3) Aneka Industri 4) Prasarana dan Jasa b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas c. Agro Industri dan Usaha Skala kecil 1) Peternakan dan Perikanan 2) Perkebunan 3) Kehutanan dan Holtikultura 4) Usaha Skala Kecil d. Udara Sumber Bergerak 1) Transportasi Darat, Air dan Udara 2) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat 3. Laporan Implementasi Kajian Dampak Lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa 1) Industri Kimia 2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3) Aneka Industri 4) Prasarana dan Jasa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Agro Industri dan Usaha Skala kecil	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Udara Sumber Bergerak 1) Transportasi Darat, Air dan Udara 2) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Laporan Implementasi Kajian Dampak Lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
D.	Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim			
	1 Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
	a Pengembangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Sumber Daya Genetik 2) Keamanan Hayati			
	b Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Sumber Daya Genetik			
	c Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan dan Pemanfaatan			
	2) Pemantauan dan Pengawasan			
	d Keamanan Hayati	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan dan Pengelolaan			
	2) Pemantauan dan Pengawasan			
	e Pengendalian Kerusakan Lahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Lahan Budidaya			
	2) Lahan Non Budidaya			
	2 Kerusakan Ekosistem Perairan Darat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Kerusakan Ekosistem			
	1) Sungai			
	2) Kerusakan Ekosistem			
	3) Pengelolaan Kualitas Air			
	b Danau			
	1) Pengendalian Kerusakan Ekosistem			
	2) Pengelolaan Kualitas Air			
	c Rawa			
	1) Rawa gambut			
	2) Rawa bukan gambut			
	3 Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pencegahan			
	b Penanggulangan			
	c Pemulihan			
	4 Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer			
	a Perangkat Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca (GRK)		3 Tahun	Musnah
	1) Laporan inventarisasi GRK nasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai		
	2) Data bidang inventarisasi GRK			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- c Pengendalian Bahan Perusak Ozon 1) Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon 2) Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon - d Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	- Permanen - Permanen
	5 Adaptasi Perubahan Iklim - a Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim 1) Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim 2) Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim - b Kerentanan Perubahan Iklim 1) Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim 2) Media kliring kerentananan perubahan iklim	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	- Musnah - Permanen - Permanen
E.	Pengelolaan B3, Limbah, dan Sampah 1 Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun - a Registrasi dan notifikasi 1) Registrasi 2) Notifikasi - b Pemantauan 1) Sektor industri 2) Sektor non industri - c Evaluasi dan Tindak Lanjut 1) Sektor industri 2) Sektor non industri 2 Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun - a Pengumpulan dan Pemanfaatan - b Pengangkutan dan Pengolahan - c Penimbunan dan Dumping - d Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas 1) Notifikasi 2) Rekomendasi Limbah Lintas Batas	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	- Permanen - Permanen - Permanen - Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	3 Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			
	a Pemantauan			
	1) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Manufaktur			
	3) Agroindustri			
	4) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi			
	b. Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi			
	1) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Manufaktur			
	3) Agroindustri			
	4) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi			
	4 Pengelolaan Sampah			
	a. Pembatasan Sampah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah			
	c. Pembentukan Dewan Adipura			
	d. Penetapan Pemenang Adipura			
F.	Hukum Lingkungan			
	1 Hukum Administrasi Lingkungan			
	a Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan			
	1) Pengelolaan Pengaduan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Pengaduan			
	b Penaatan Hukum Administrasi Lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Penerapan hukum administrasi lingkungan			
	2) Pengembangan hukum administrasi lingkungan			
	2 Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	a Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Administrasi Gugatan			
	2) Gugatan			
	b Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Kerugian Negara dan Masyarakat			
	2) Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	3 Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
	a Penyidikan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	1) Administrasi Penyidikan			
	2) Pelaksanaan Penyidikan			
	b Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Koordinasi penuntutan			
	2) Evaluasi dan tindak lanjut			
	c Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4 Perjanjian Internasional Lingkungan			
	a Pendapat Hukum Perjanjian Internasional			
	1) Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Tindak Lanjut Perjanjian Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi Perjanjian Internasional			
	1) Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi Perjanjian Internasional Perusakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
G.	Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat			
	1 Komunikasi Lingkungan			
	a Pengembangan Komunikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Komunikasi			
	2) Evaluasi Komunikasi			
	b Publikasi dan Kampanye	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Publikasi			
	2) Kampanye			
	2 Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	a Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan dan Bimbingan			
	2) Evaluasi			
	b Kearifan Lingkungan			
	1) Inventarisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Revitalisasi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	3 Peningkatan Peran Masyarakat			
	a Masyarakat Perkotaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Masyarakat Kawasan Permukiman			
	2) Masyarakat Kawasan Rentan			
	b Masyarakat Pedesaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Masyarakat Petani			
	2) Masyarakat Nelayan			
	4 Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Organisasi Sosial Dan Masyarakat			
	b Organisasi Profesi dan Dunia Usaha			
	Pembinaan Sarana Teknis Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas			
	1 Data dan Informasi Lingkungan			
	a Pengelolaan Data	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	1) Pengumpulan dan Pengolahan Data			
	2) Manajemen Basis Data			
	b Pengelolaan Informasi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Data dan Penyajian Informasi			
	2) Perpustakaan			
	c Pengembangan Perangkat Lunak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi			
	2) Pengembangan Instrumen Analisis Data			
	d Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Sistem Jaringan			
	2) Pemeliharaan Jaringan			
	2 Kelembagaan Lingkungan			
	a Kelembagaan dan Tata Laksana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Kelembagaan			
	2) Tata Laksana			
	b Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Standarisasi dan Teknologi			
	a Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan			
	1) Perangkat Manajemen Lingkungan			
	2) Pengujian Lingkungan			
	b Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan			
	1) Kompetensi Keahlian Lingkungan			
	2) Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan			
	c Teknologi Ramah Lingkungan			
	1) Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan			
	2) Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan			
	4 Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan			
	a Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan			
	1) Pemantauan Kualitas Lingkungan			
	2) Kajian Kualitas Lingkungan			
	b Laboratorium Rujukan dan Pengujian			
	1) Laboratorium Rujukan			
	2) Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi			
	I. Laporan Statistik Lingkungan Hidup			
	1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester			
	2 Laporan Statistik Tahunan			
XXIX	URUSAN PERHUBUNGAN			
A.	Kebijakan			
	Kebijakan mengenai Perhubungan Darat :			
	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			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
B.	Perhubungan Darat			
	1. Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	a Jaringan Transportasi Jalan :			
	1) Jaringan Prasarana dan Pelayanan :			
	a) penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b) penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c) penetapan lokasi terminal barang utama	4 tahun	3 tahun	Permanen
	d) standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	1 tahun	1 tahun	Musnah
	e) jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f) jaringan lintas pada jaringan jalan primer	1 tahun	1 tahun	Musnah
	g) penetapan kelas jalan primer	5 tahun	5 tahun	Permanen
	h) kualifikasi teknis petugas terminal	1 tahun	1 tahun	Musnah
	i) jaringan transportasi jalan sekunder	1 tahun	1 tahun	Musnah
	2) Pengembangan Transportasi Jalan :			
	a) sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b) pengembangan transportasi jalan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	b Sarana Angkutan Jalan			
	1) Pengujian Kendaraan Bermotor			
	a) pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b) sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c) sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d) akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Teknologi Kendaraan Bermotor			
	a) sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b) pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c) persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d) harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	c) Lalu lintas jalan			
	1) Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :			
	a) analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b) manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan tol/non-tol	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Perlengkapan Jalan :			
	a) Pedoman teknis perlengkapan jalan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b) penimbangan kendaraan bermotor di jalan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c) akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d) kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	1 tahun	1 tahun	Permanen
	e) pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan daerah	2 tahun	8 tahun	Musnah
	d) Angkutan Jalan			
	1) Angkutan Penumpang :			
	a) tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b) izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara	2 tahun	8 tahun	Permanen
	c) izin trayek antar kota antar propinsi	2 tahun	8 tahun	Permanen
	d) izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/provinsi			
	e) penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f) pemberian subsidi angkutan umum	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g) angkutan perintis	2 tahun	8 tahun	Musnah
	h) penghargaan perusahaan angkutan umum	1 tahun	1 tahun	Musnah
	2) Angkutan Barang :			
	a) sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b) tarif angkutan barang	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c) izin operasi angkutan barang tertentu	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d) pembinaan angkutan barang	1 tahun	1 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e Pengendalian operasional 1) Monitoring Operasional : a) pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan b) pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan 2) Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil : a) Pedoman Teknis b) penyidikan pelanggaran lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) c) Bimtek PPNS d) pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) 2 Bina Sistem Transportasi Perkotaan a Jaringan Transportasi Perkotaan 1) Jaringan Transportasi Perkotaan: a) transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan b) transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi c) Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan b Lalu Lintas Perkotaan 1) Lalu Lintas Perkotaan : a) manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan b) manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan c) penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah	2 tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 tahun 1 tahun 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	2 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 1 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c Angkutan Perkotaan 1) Angkutan Perkotaan : a) penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek b) jaringan trayek perkotaan c) penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi d Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan 1) Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan : a) penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang b) pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi propinsi) c) penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi e Dampak Transportasi Perkotaan 1) Dampak Transportasi Perkotaan : a) penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan b) penanganan dampak transportasi perkotaan berwawasan lingkungan c) masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan d) pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota e) rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 tahun 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun 2 tahun 5 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 5 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f) masterplan transportasi perkotaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	3. Keselamatan Transportasi Darat			
	a Manajemen Keselamatan			
	1) Monitoring dan Evaluasi :			
	a) monitoring dan evaluasi data kecelakaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b) kualifikasi unit pengkajian	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c) pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 tahun	8 tahun	Permanen
	2) Pengembangan Keselamatan			
	a) program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b) harmonisasi kebijakan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	b Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	1) Promosi :			
	a) promosi keselamatan Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b) Jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	2) Kemitraan: Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan.	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	1) Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Keselamatan Awak Angkutan Umum : keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau.	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d Audit dan Inpeksi Keselamatan			
	1) Audit Keselamatan:			
	a) Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b) Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau, dan penyebrangan.	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c) Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyebrangan serta laik fungsi jalan.	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Inspeksi Keselamatan :			
	a) Pedoman Keselamatan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b) Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyebrangan.	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c) Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyebrangan serta laik fungsi jalan.	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Lalu Lintas			
	a Lalu Lintas Antarkota :			
	1) Penggunaan sinyal, tanda dan marka			
	2) Pelaksanaan penataan dan pengembangan sistem informasi (SIM) lalu lintas	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	3) Penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antar kota	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b Lalu Lintas Perkotaan :			
	1) Penggunaan sinyal, tanda, dan marka	2 tahun	8 tahun	Permanen
	2) Penyelenggaraan, rencanan operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antarkota	1 tahun	1 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Angkutan - a Angkutan Antarkota : 1) Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan 2) Pelaksanaan penghitungan pemantauan dan evaluasi tarif 3) Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan printis 4) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan 5) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun 6) Penetapan penempatan, pemantaun dan evaluasi kereta-kereta ekonomi - b Angkutan Perkotaan : 1) Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan 2) Pelaksanaan penghitungan pemantaun dan evaluasi tarif 3) Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis 4) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
	C. Laporan Statistik Perhubungan 1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester 2 Laporan Statistik Tahunan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 1 tahun 1 tahun	8 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen
XXX	URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			
A.	Kebijakan 1 Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika - a Pengkajian dan Pengusukan Kebijakan - b Penyiapan Bahan - c Perumus Kebijakan	2 Tahun Setelah Ditetapkan Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
B.	- d Pemberian masukan dan dukungan dalam penyuluhan kebijakan - e Penetapan dalam bentuk NSPK			
	2 Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika - a Teknik Pos dan Telekomunikasi - b Teknik Komunikasi Radio - c Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi - d Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar - e Standar dan Audit Perangkat Lunak	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
	Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika 1 Penataan Sumber Daya - a Alokasi Spektrum Dinas 1) Alokasi Dinas Tetap 2) Alokasi Dinas Bergerak Darat - b Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat 1) Alokasi Dinas Penyiaran 2) alokasi Dinas Penerbangan, dan Satelit - c Ekonomi Sumber Daya 1) Analisa Industri dan Ekonomi 2) Penanganan Izin Pita 2 Operasi Sumber Daya - a Pelayanan Spektrum Dinas 1) Pelayanan Dinas Tetap 2) Pelayanan Dinas Bergerak Darat - b Pelayanan Spektrum Non Dinas 1) Pelayanan Dinas Penyiaran 2) Pelayanan Dinas Penerbangan,dan Satelit - c Sertifikasi Operator Radio 1) Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar penduduk 2) Pelayanan Operator Radio - d Penanganan Biaya 1) Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio			
	e Konsultasi dan Data Operasi Sumber Daya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Konsultasi dan Informasi Sumber Daya			
	2) Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya			
	3 Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika			
	Monitoring dan Penertiban	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika			
	b. Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika			
C.	Penyelenggaraan Informatika			
	1 Telekomunikasi			
	a Layanan Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Akses			
	2) Backbone			
	b Layanan Jasa Telekomunikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi Elektronik			
	2) Jasa Multimedia			
	c Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penomoran Telekomunikasi			
	2) Penomoran Informatika			
	d kus	3 tahun	2 tahun	Permanen
	1) Tarif Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	
	2) Interkoneksi Telekomunikasi			
	e Layanan Sistem Telekomunikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa			
	2) Penerapan Teknologi Telekomunikasi			
	2 Penyiaran			
	a Penetapan dan Database	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	1) Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi			
	2) Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Verifikasi dan Uji Coba Siaran 1) Verifikasi dan Penyiaran Radio 2) Verifikasi dan Penyiaran Televisi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Radio 1) Lembaga Peyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio 2) Lembaga Penyiaran Swasta Radio	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Televisi 1) Lembaga Penyiaran Komunitas,Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi 2) Lembaga Penyiaran Swasta Televisi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e Iklim Usaha Penyiaran 1) Penyusun dan Evaluasi Regulasi Penyiaran 2) Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal a Telekomunikasi Khusus Perintah 1) Analisa Penyelenggaraan 2) Pelayanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Telekomunikasi Khusus Perintah 1) Analisis Penyelenggaraan 2) Pelayanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Layanan Khusus Penyiaran 1) Publik Radio 2) PublikTelevisi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Pelayanan Kewajiban Universal 1) Perencanaan Pembangunan 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e Pengembangan Infrastruktur 1) Perencanaan Infrastruktur 2) Analisa Ekonomis Imfrastruktur	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	4 Pengendalian Informatika			
	a Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Monitoring			
	2) Evaluasi			
	b Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Monitoring			
	2) Evaluasi			
	c Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Monitoring			
	2) Evaluasi			
	d Pencegahan dan Penerbitan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pencegahan			
	2) Penerbitan			
	Aplikasi Informatika			
	1 e-Government			
	a Tata Kelola e-Government	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program e-Government			
	2) Evaluasi e-Government			
	b Teknologi dan Infrastruktur e-Government	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Teknologi e-Government			
	2) Infrastruktur e-Government			
	c Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Interoperabilitas e-Government			
	2) Interkonektivitas e-Government			
	d Aplikasi Layanan Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah			
	e Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Inisiasi Aplikasi Layanan Publik			
	2) Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik			
	2 e-Busniess			
	a Tata Kelola e-Busniess	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program e-Busniess			
	2) Evaluasi e-Busniess			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Teknologi dan Infrastruktur e-Busniess	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Teknologi e-Busniess			
	2) Infrastruktur e-Busniess			
	c Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Busniess	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Ineroperabilitas e-Busniess			
	2) Interkonektivitas e-Busniess			
	d Aplikasi Layanan e-Busniess	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Bidang Usaha Kecil dan Mikro			
	2) Bidang Usaha Menengah dan Besar	Kegiatan Selesai		
	3 Pemberdayaan Informatika			
	a Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Perencanaan Model			
	2) Penerapan Model	Kegiatan Selesai		
	b Pemerdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Model			
	2) Penerapan Model	Kegiatan Selesai		
	c Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Model			
	2) Penerapan Model	Kegiatan Selesai		
	d Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Model			
	2) Penerapan Model	Kegiatan Selesai		
	4 Pemberdayaan Industri Informatika			
	a Industri Infrastuktur dan Layanan Aplikasi Informatika	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan			
	2) Promosi	Kegiatan Selesai		
	b Industri Perangkat Informatika Pengguna	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan			
	2) Pengembangan Produk	Kegiatan Selesai		
	c Industri Perangkat Lunak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan			
	2) Pengembangan Produk	Kegiatan Selesai		

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d Industri konten Multimedia 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5 Keamanan Informasi			
	a Tata Kelola Informasi 1) Kelembagaan 2) Manajemen Resiko	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Teknologi Keamanan Informasi 1) Infrastruktur 2) Aplikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Monitoring, Evaluasi, dan Tanggapan Darurat Keamanan Informasi 1) Infrastruktur e-Busniess 2) Aplikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Penyidikan dan Penindakan 1) Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi 2) Tanggapan Darurat Peristiwa Keamanan Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	e Budaya Keamanan Informasi 1) Penyidikan 2) Penindakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
E.	Informasi dan Komunikasi Publik			
	1 Komunikasi Publik			
	a Tata Kelola Komunikasi Publik 1) Program Komunikasi Publik 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Pengolahan Opini Publik 1) Pengumpulan Opini Publik 2) Pengolahan Opini Publik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Layanan Komunikasi Publik 1) Pengumpulan Data 2) Pengolahan Data	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a Informasi Politik, Hukum dan Keamanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Politik dan Keamanan			
	2) Hukum dan Hak Asasi Manusia			
	b Informasi Perekonomian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Keuangan, Perbankan, dan Jasa			
	2) Industri dan Perdagangan			
	c Informasi Kesejahteraan Rakyat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Agama, Sosial, dan Budaya			
	2) Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup			
	3 Pengelolaan Media Publik			
	a Media Cetak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b Media Online	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4 Kemitraan Komunikasi			
	a Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
	b Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
	c Kemitraan Organisasi Masyarakat dan Profesi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Kemitraan Organisasi dan Lembaga Negara			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
	5 Layanan Informasi Internasional			
	a Layanan Informasi Media Asing	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Layanan Informasi Media Asing			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
	b Layanan Informasi Perwakilan Negaraasing dan Lembaga Internasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing Dan Lembaga Internasional			
	2) Monitoring dan Evaluasi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	c Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Layanan Informasi Media Asing			
	2) Monitoring dan Layanan Informasi			
	Pusat Data dan Sarana Informasi			
	1 Infrastruktur Informatika	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a Jaringan			
	b Piranti Teknologi Informatika			
	c Keamanan Informatika			
	2 Sistem dan Data	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	a Portal dan Konten			
C	b Pengumpulan dan Pengolahan Data			
	c Pengembangan Aplikasi			
	Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
	1. Pelayanan Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Media Baru			
	b. Media Konvensional			
	c. Dokumentasi dan Perpustakaan			
	2. Hubungan Masyarakat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Publikasi			
	b. Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik			
	c. Hubungsn Internal dan Eksternal			
	3. Bimbingan Teknis	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika,			
	Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi			
	4. Evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 Tahun	Musnah
	Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat dan Pos dan Informatika,			
	Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi			
	a. Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan			
	b. Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	c. Penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi			
	d. Penataan dan pengembangan sistem pengangkutan angkutan kereta api antar kota			
	e. Penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen angkutan kereta api antar kota			
	Laporan Statistik Komunikasi dan Informatika			
	1 Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

GUBERNUR JAWA BARAT,

ttd

MOCHAMAD RIDWAN KAMIL