



**BUPATI TANAH LAUT  
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

**PERATURAN BUPATI TANAH LAUT  
NOMOR 27 TAHUN 2019**

**T E N T A N G**

**TENTANG**

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN**

**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TANAH LAUT,**

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan Pasal 48 ayat (1) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan *juncto* Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, menyebutkan bahwa lembaga negara, pemerintah daerah, perguruan tinggi, serta BUMN dan atau BUMD wajib memiliki JRA ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 Sebagai undang – undang tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587 ) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679 );
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5601 );
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Kepala Arsip Negara Nomor 17 Tahun 2009 tentang Prosedur Penetapan Jadwal Retensi Arsip Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten /Kota ;
8. Peraturan Kepala Arsip Negara Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip;
9. Peraturan Kepala Arsip Negara Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah ( Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25 );
11. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 81);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI  
ARSIP SUBSTANTIF.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Tanah Laut.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati Sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Tanah Laut.
5. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah selanjutnya disebut DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Tanah Laut.
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanah Laut.
7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
8. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
9. Kepala Lembaga Kearsipan Daerah Adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
10. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah sebagai unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, meliputi Sekretaris Daerah Sekretariat DPRD Inspektorat Dinas Badan Kecamatan Kelurahan dan Satuan Polisi Pamong Praja.
11. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tanah Laut.
12. Kearsipan adalah hal- hal yang berkenaan dengan arsip.
13. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, Pemerintahan Daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

14. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
15. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disebut JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif.
16. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
17. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
18. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
19. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
20. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan / atau lembaga kearsipan.
21. Arsip Substantif adalah arsip yang berkaitan dengan tugas, pokok dan fungsi penyelenggara pemerintah yang dilaksanakan oleh SKPD.
22. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
23. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
24. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
25. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan.
26. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
27. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
28. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan dan penyediaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip yang berhak.
29. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otorisasi dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud dibentuknya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam pelaksanaan retensi Arsip Substantif oleh SKPD.
- (2) Tujuan ditetapkananya Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin kepastian hukum dalam pelaksanaan pengelolaan arsip dan penentuan jangka waktu penyimpanan serta penyusutan Arsip Substantif.

## **BAB III JRA SUBSTANTIF**

### **Pasal 3**

JRA Substantif memuat nomor, jenis arsip, retensi arsip dan keterangan.

### **Pasal 4**

Jenis arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 terdiri dari:

- a. urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- b. urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- c. urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana ;
- d. urusan Penanggulangan Bencana;
- e. urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. urusan Perpustakaan;
- g. urusan Sosial;
- h. urusan Penanaman Modal;
- i. urusan Perindustrian ;
- j. urusan Ketenagakerjaan;
- k. urusan Komunikasi dan Informatika;
- l. urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- m. urusan Perdagangan;
- n. urusan Perhubungan;
- o. urusan Pertanian;
- p. urusan Kearsipan;
- q. urusan Kesehatan;
- r. urusan Pemerintah Daerah;
- s. urusan Pendidikan dan Pelatihan;
- t. urusan Perencanaan Pembangunan; dan
- u. urusan Lingkungan Hidup.

### **Pasal 5**

Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 , meliputi retensi aktif dan retensi inaktif.

## **Pasal 6**

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan.
- (2) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
  - a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna;
  - b. keterangan dinilai kembali ditentukan pada Arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan; dan
  - c. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan.

## **Pasal 7**

JRA Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

## **BAB V KETENTUAN PENUTUP**

## **Pasal 8**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut.

Ditetapkan di Pelaihari  
pada tanggal 23 April 2019

**BUPATI TANAH LAUT,**

ttd

**H. SUKAMTA**

Diundangkan di Pelaihari  
pada tanggal 23 april 2019

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN TANAH LAUT,**

ttd

**H.SYAHRIAN NURDIN**  
BERITA DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2019 NOMOR 27

## JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, PEMEBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN ANAK PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, PERPUSTAKAAN, SOSIAL, PERTANIAN, PENANAMAN MODAL, KETENAGAAN KERJAAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH, PERDAGANGAN, PERHUBUNGAN, KEARSIPAN, KESEHATAN, PEMERINTAHAN DAERAH, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PERENCANAAN PEMBANGUNAN, LINGKUNGAN HIDUP PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN TANAH LAUT

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>			
1	Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi: 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 sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA A. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata 1 Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata) 2 Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata) 3 Pengembangan Zona Kreatif a. Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya b. Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK B. Pengembangan Daya Tarik Wisata 1 Bimtek Daya Tarik Wisata 2 Fasilitas Pengembangan Daya Tarik Wisata 3 Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka 4 Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan 5 Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award) C. Industri Pariwisata 1 Sarana Pariwisata a. usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata b. penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa.	3 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		1 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Jasa Pariwisata: - jasa transportasi wisata - jasa informasi pariwisata - penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi - jasa perjalanan wisata - jasa konsultan pariwisata - jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan - insentif - konvensi - pameran	1 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	1 Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event			
	1 Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Pengembangan Rekreasi dan Hiburan			
	a. Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			
	b. Pengembangan Wisata Olah Raga			
	3 Pengembangan Wisata Alam dan Budaya			
	4 Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event			
3	PEMASARAN PARIWISATA			
	A. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	1 Informasi Pasar Dalam Negeri	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2 Informasi Pasar Luar Negeri	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	b. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	3 Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Hubungan Lembaga Pariwisata			
	b. Widya Wisata			
	4 Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	b. Perancangan Pemasaran Luar Negeri			
	B. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1 Wilayah ASEAN			
	2 Wilayah Asia			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Wilayah Timur Tengah dan Afrika 4 Wilayah Amerika dan Pasifik 5 Wilayah Eropa C. Promosi Pariwisata Dalam Negeri D. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus 1 Promosi KIE Korporasi a. Korporasi Dalam Negeri b. Korporasi Luar Negeri 2 Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah a. Pemerintah b. Non Pemerintah 3 Promosi Minat Khusus a. Wisata Bahari b. Wisata Non Bahari 4 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF A. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata 1 Program dan Evaluasi 2 Data dan Publikasi B. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif 1 Program dan Evaluasi 2 Data dan Publikasi C. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif 1 Program dan Evaluasi 2 Penyelenggaraan dan Kerjasama D. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif 1 Program dan Evaluasi 2 Evaluasi dan Kerjasama	2 tahun setelah kegiatandinyatakan selesai  2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai          2 tahun setelah kegiatandinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun          3 Tahun	Musnah Musnah          Musnah
<b>II</b>	<b>PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>			
1	Kebijakan Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan kebijakan D. Masukan dan dukungan kebijakan E. Penetapan NSPK	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	Pengarusutamaan gender Ekonomi, politik sosial dan hukum A. Data gender	2 Tahun setelahdiperbaruhi/update	3 Tahun	Permanen



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3.	2 Penetapan parameter pengendalian penduduk	2 Tahun setelah ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	a. Penetapan sasaran parameter			
	b. Evaluasi sasaran parameter			
	3 Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk	1 Tahun setelah kegiatan selesailaksanakan	1 Tahun	Musnah
	a. Pemanfaatan profil dan proyeksi			
	b. Pemanfaatan Parameter			
	C. Kerja sama pendidikan kependudukan			
	1 Pengembangan sistem	2 Tahun setelah diperbaruhi/update	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan sistem jalur pendidikan formal			
	b. Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal			
	2 Pengembangan Materi	2 Tahun setelah kegiatan selesaidilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan materi jalur pendidikan formal			
	b. Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal			
	3 Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal			
	b. Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal			
	D Analisis dampak kependudukan	2 Tahun setelah di perbaruhi/update	3 Tahun	Permanen
1 Analisis Sosial				
2 Analisis Ekonomi				
3 Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan				
4 Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan				
Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi				
A. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah				
1 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
2 Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
3 Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah				
b. Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah				
B. Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta				
1 Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
2 Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
3 Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta				
b. Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta				
C. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
1 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal,terpencil dan perbatasan				
a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan				
b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan				

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
2	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan		3 Tahun	Musnah
	a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
	b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
3	Kesertaan keluarga berencana pria			
	a. Peningkatan akses keluarga berencana pria			
	b. Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria			
	D. Kesehatan Reproduksi			
	1 Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS			
	3 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas			
4	Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga			
	A. Bina keluarga Balita dan Anak			
	1 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak			
	b. Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak			
	2 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Monitoring bina keluarga Balita dan anak			
	b. Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak			
	B. Bina ketahanan remaja			
	1 Pelembagaan bina ketahanan remaja	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan			
	b. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat			
	2 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Monitoring bina ketahanan remaja			
	b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja			
	C. Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			
	1 Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia			
	b. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan			
	2 Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	3 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
	b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			
	D. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga			
	1 Pengembangan program usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomikeluarga			
	b. Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga			
	4 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5.	E. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	1 Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Musnah
	2 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	b Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	3 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	a Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	b Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	Advokasi dan Informasi			
	A. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	1 Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun setelah kegiatan selesaidilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	b. Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	2 Advokasi dan pencitraan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3 Komunikasi, Informasi dan Edukasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Promosi			
	b. Sarana produksi media komunikasi			
	c. Produk media komunikasi			
	B. Bina hubungan antar lembaga			
	1 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
2 Hubungan dengan lembaga pemerintahkabupaten dan kota	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a. Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota				
b. Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota				
3 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a. Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah				
b. Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah				
C. Bina lini lapangan				
1 Tenaga lini lapangan				
a. Pengembangan tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
b. Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
2 Institusi Masyarakat Pedesaan				
a. Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
b. Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Mekanisme Operasional lini lapangan a. Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan b. Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan  D. Pelaporan dan statistik 1 Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan a. Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan b. Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan 2 Pengumpulan dan pengolahan data 3 Analisis dan evaluasi a. Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk b. Analisa dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera  E. Teknologi Informasi dan Dokumentasi 1 Sistem aplikasi dan bank data a. Pengembangan sistem aplikasi b. Pengelolaan bank data 2 Infrastruktur teknologi informasi a. Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi b. Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi 3 Dokumentasi dan penyebaran informasi a. Dokumentasi dan perpustakaan b. Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi	2 Tahun setelah diperbarui/update  2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan   2 Tahun setelah diperbarui/update 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah diperbarui/update  2 Tahun setelah diperbarui/update   2 Tahun setelah diperbarui/update  2 Tahun setelah diperbarui/update  2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun  3 Tahun   3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun	Musnah Permanen   Musnah Permanen Musnah Permanen  Permanen  Permanen  Musnah
<b>IV</b>	<b>URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA</b>			
1	Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralatan meliputi:  1 Pengkajian dan pengusunan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN A. Pengurangan Resiko Bencana 1 Pencegahan a. Pengkajian Resiko b. Pengelolaan Resiko 2 Mitigasi a. Mitigasi Struktur b. Mitigasi Non Struktur  B. Pemberdayaan Masyarakat 1 Peran Lembaga Usaha	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usaha Padat Modal</li> <li>b. Usaha Padat Karya</li> </ul>			
2	Peran Organisasi Sosial Masyarakat	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Organisasi Internasional</li> <li>b. Organisasi Sosial Masyarakat Nasional</li> </ul>			
3	Peran Masyarakat	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peningkatan Kesadaran Masyarakat</li> <li>b. Peningkatan Ketahanan Masyarakat</li> </ul>			
	C. Kesiapsiagaan			
	1 Peringatan Dini	2 Tahun setelah diperbaruhi/update	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemaduan Sistem Jaringan</li> <li>b. Pemantauan dan Peringatan</li> </ul>			
	2 Perencanaan Siaga	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya</li> <li>b. Penerapan Rencana Strategis</li> </ul>			
	3 Penyiapan Sumber Daya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya</li> <li>b. Pengendalian</li> </ul>			
3.	PENANGANAN DARURAT			
	A. Tanggap Darurat			
	1 Perencanaan Darurat	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendataan Darurat</li> <li>b. Perencanaan Operasi</li> </ul>			
	2 Pengendalian Operasi			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengorganisasian Pos Komando</li> <li>b. Sarana dan Prasarana Pos Komando</li> </ul>			
	3 Penyelamatan dan Evakuasi			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelamatan</li> <li>b. Evakuasi</li> </ul>			
	B. Bantuan Darurat	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
	1 Bantuan Sandang Pangan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bantuan Sandang</li> <li>b. Bantuan Pangan</li> </ul>			
	2 Bantuan Kesehatan dan Air Bersih			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bantuan Kesehatan</li> <li>b. Bantuan Air Bersih</li> </ul>			
	3 Bantuan Hunian Sementara			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembangunan Hunian Sementara</li> <li>b. Pendukung Hunian Sementara</li> </ul>			
	C. Perbaikan Darurat			
	1 Pembersihan Lingkungan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan Peralatan</li> <li>b. Angkutan</li> </ul>			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Perbaikan Sarana Vital a. Prasarana Sosial b. Prasarana Ekonomi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Pemantauan dan Pelaporan a. Pemantauan b. Pelaporan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
4	LOGISTIK DAN PERALATAN A. Logistik 1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan a. Analisis Kebutuhan b. Pengadaan 2 Penyimpanan dan Distribusi a. Penyimpanan b. Distribusi B. Peralatan 1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan a. Analisis Kebutuhan b. Pengadaan 2 Penyimpanan dan Pemeliharaan a. Penyimpanan b. Pemeliharaan 3 Pengerahan dan Distribusi a. Pengerahan b. Distribusi	2 Tahun setelah diperbaruhi/upgrade 3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun 7 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
5	REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI A. Penilaian Kerusakan 1 Inventarisasi Kerusakan a. Inventarisasi Fisik b. Inventarisasi Sosial Ekonomi 2 Estimasi Pembiayaan a. Estimasi Pembiayaan Pembangunan b. Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi B. Pemulihan dan Peningkatan Fisik 1 Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum a. Rehabilitasi Fasilitas Umum b. Rekonstruksi Fasilitas Umum 2 Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial a. Rehabilitasi Fasilitas Sosial b. Rekonstruksi Fasilitas Sosial	4 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3 Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan a. Rehabilitasi Rekonstruksi Berat b. Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan C. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi 1 Pemulihan dan Peningkatan Sosial a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya b. Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan 2 Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi a. Pemulihan Ekonomi b. Peningkatan Ekonomi	2 Tahun setelah kegiatan selesaidilaksanakan	3 Tahun	Permanen
<b>V</b>	<b>PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN</b>			
1	KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN 1. Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi: kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah, atas, dan pendidikan tinggi. - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan bahan - Perumusan kebijakan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk NSPK - Perumusan dan penerapan standar 2. MoU ( <i>Memorandum of Understanding</i> )	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN - Pengkajian dan pengusulan penetapan - Penyiapan bahan - Perumusan penetapan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan - Penetapan dalam bentuk keputusan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
3	PEMBINAAN PENDIDIKAN A Pendidikan anak usia dini, non formal dan informal 1 Paud a Bahan ajar - Alat permainan edukatif b Pelatihan c <i>Block Grant</i> d Sosialisasi e Sosialisasi 2 Pendidikan masyarakat a Penyelenggaraan program - Bahan ajar - Penyusunan majalah b Pemberian bantuan sosial - Penilaian proposal - Pemberian bansos	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c Pembinaan program - Temu koordinasi - Bintek program/pendampingan - Peningkatan kapasitas kelembagaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d Lomba, penghargaan, dan anugerah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e Peringatan hari anak internasional	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	f Pameran/publikasi/sosialisasi	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
3	Kursus dan pelatihan			
	a Penyelenggaraan program - Uji kompetensi (akreditasi) - Penilaian dan penetapan kinerja lembaga kursus dan pelatihan (LKP) - Pendataan lembaga kursus dan pelatihan - Penguatan kerja sama dengan lembaga/mitra	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Pemberian bantuan sosial	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d Standar kursus dan pelatihan - Kurikulum - Bahan ajar	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e Lomba lembaga kursus berprestasi	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	f Publikasi dan promosi kursus	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g Sertifikasi	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
4	Pendidik dan tenaga pendidikan			
	a Bahan ajar	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b <i>Block grant</i>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Sosialisasi (modul)	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d Data pendidik dan tenaga pendidik	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
B	Pendidikan dasar			
1	Sekolah dasar			
	a Kurikulum	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Bahan ajar	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c Pelatihan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d <i>Block grant</i>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	f Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	g Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	h Bantuan siswa miskin	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Sekolah menengah pertama			
	a Kurikulum	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Bahan ajar	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c Pelatihan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d <i>Block grant</i>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	f Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	g Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	h Bantuan siswa miskin	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	a Bahan ajar	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Petunjuk teknis	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c <i>Block grant</i>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d Sosialisasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	f Kurikulum/bahan pembelajaran	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	g Alat bantu pembelajaran	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	h Pendataan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	i Kelembagaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Unit kesehatan sekolah			
	- Pendidikan jasmani adaptif			
	- Pendidikan inklusi			
	- <i>Block grant</i>			
	- Bimbingan teknis/sosialisasi			
	- Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
	4 Pendidik dan tenaga pendidik			
	a Pendataan dan pemetaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Pembinaan guru dan tenaga pendidik	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c Peningkatan kualitas gurudantenagapendidik(standar, uji, dan sertifikasi)	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	e Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	f Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	g <i>Block grant</i>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	h Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C Pendidikan menengah			
	1 Sekolah menengah atas			
	a Kurikulum	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Bahan ajar	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c Pelatihan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d <i>Block Grant</i>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	f Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	g Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	h Bantuan siswa miskin	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	B Pembinaan kesenian dan perfilman			
	1 Pembinaan seni pertunjukan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Seni pertunjukan tradisional			
	b Seni pertunjukan nontradisional			
	2 Pembinaan seni rupa	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Seni rupa murni			
	b Seni rupa terapan			
	3 Pembinaan literasi dan apresiasi film	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Literasi			
	b Apresiasi			
	4 Dokumentasi dan publikasi	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	a Dokumentasi seni dan film			
	b Publikasi seni dan film			
	C Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi			
	1 Kelembagaan dan kepercayaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pemberdayaan lembaga			
	b Hubungan antar lembaga			
	2 Komunitas kepercayaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Komunitas adat			
	b Upacara adat			
	3 Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pengetahuan tradisional			
	b Ekspresi budaya tradisional			
	4 Lingkungan budaya dan pranata sosial	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Lingkungan budaya			
	b Pranata sosial			
	D Sejarah dan nilai budaya			
	1 Sejarah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Penggalan sumber sejarah			
	b Penulisan sejarah			
	2 Pemetaan nilai	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pemetaan			
	b Klasifikasi			
	3 Verifikasi dan perumusan nilai	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Verifikasi nilai			
	b Perumusan nilai			
	4 Dokumentasi dan publikasi	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	a Dokumentasi sejarah dan nilai budaya			
	b Publikasi sejarah dan nilai budaya			
	E Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	1 Internalisasi nilai budaya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pengemasan nilai budaya			
	b Penanaman nilai budaya			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2 Kekayaan budaya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pencatatan kekayaan budaya			
	b Penetapan kekayaan budaya			
	3 Warisan budaya nasional dan dunia	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Warisan budaya benda			
	b Warisan budaya takbenda			
	4 Diplomasi budaya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Diplomasi dalam negeri			
	b Diplomasi luar negeri			
5	KURIKULUM			
	A Pembinaan kurikulum	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	B Hasil evaluasi penyusunan kurikulum			
6	PERBUKUAN			
	A Penyusunan standar mutu buku	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	B Pengumpulan naskah	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	C Penilaian mutu buku dan pemilihan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	D Persetujuan dan pengesahan naskah	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	E Penerbitan/pencetakan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	F Master buku/naskah yang dicetak	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	G Distribusi buku	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	H Pengembangan naskah	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	I Pengkajian buku	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
7	PENILAIAN PENDIDIKAN	4 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
	A Penilaian akademik			
	B Penilaian non akademik			
	C Analisis dan sistem informasi penilaian			
8	PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA			
	A Pengembangan dan perlindungan	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian			
	a Bahasa			
	b Sastra			
	2 Pembakuan dan perlindungan			
	3 Informasi dan publikasi			
	B Pembinaan dan pemasyarakatan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Pemasyarakatan			
	a Penyuluhan			
	b Bantuan teknis			
	C Pembelajaran	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Proses pembelajaran			
	b Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
9	D Peningkatan dan pengendalian	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Peningkatan fungsi dan peran			
	b Pengendalian penggunaan bahasa			
	PENGEMBANGANSDMPENDIDIKANDANKEBUDAYAANDANPENJAMINANMUTU PENDIDIKAN			
	A Pengembangan profesi pendidik	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Peningkatan kompetensi			
	a Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal			
	b Pengembangan profesi pendidikan dasar			
	c Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah			
	2 Sertifikasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal			
	b Pengembangan profesi pendidikan dasar			
	c Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah			
	d Pengembangan profesi pendidik pendidikan tinggi (dosen)			
B Pengembangan tenaga kependidikan				
1 Program	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen	
a Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik				
b Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai				
2 Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik				
b Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai				
C Pengembangan SDM kebudayaan				
1 Program	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a Peningkatan kompetensi				
b Sertifikasi				
2 Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a Peningkatan kompetensi				
b Sertifikasi				
D Penjaminan mutu pendidikan				
1 Pemetaan mutu	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal				
b Penjaminan mutu pendidikan dasar				
c Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi				
2 Sistem informasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal				
b Penjaminan mutu pendidikan dasar				
c Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi				
F Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman				
1 Proposal/TOR/KAK	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
G Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	H Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	I Penyaluran <i>block grant</i> pascabencana	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	J Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
10	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN			
	A Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film	2 Tahun setelah dikembangkan/diupgrade	3 Tahun	Permanen
	1 Perancangan dan produksi			
	2 Penyiaran dan pengendalian			
	B Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan <i>web</i>	2 Tahun setelahdikembangkan/diupgrade	3 Tahun	Permanen
	1 Perancangan dan produksi			
	2 Aplikasi dan pengendalian			
	C Pengembangan jejaring	2 Tahun setelah dikembangkan/diupgrade	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan perancangan			
	2 Pemeliharaan dan pengendalian			
11	DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN			
	A Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan	2 Tahun setelahdiperbarui/diupdate	3 Tahun	Permanen
	1 Validasi dan integrasi data peserta didik			
	2 Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan			
	B Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran	2 Tahun setelahdiperbarui/diupdate	3 Tahun	Permanen
	1 Validasi dan integrasi data satuan pendidikan			
	2 Validasi dan integrasi data proses pembelajaran			
	C Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik	2 Tahun setelahdiperbarui/diupdate	3 Tahun	Permanen
	1 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak			
	2 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah			
	3 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi			
12	ARKEOLOGI			
	A Program dan kerja sama penelitian	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Program			
	2 Kerja sama			
	B Data dan informasi penelitian	2 Tahun setelah diperbarui/diupdate	3 Tahun	Permanen
	1 Data			
	2 Informasi			
13	MONITORING DAN EVALUASI	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
<b>VI</b>	<b>PERPUSTAKAAN</b>			
1	KEBIJAKAN PERPUSTAKAAN MELIPUTI KEBIJAKAN DI BIDANG PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI DAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Perumusan dan penyusunan bahan			
	4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5 Penetapan dalam bentuk NSPK meliputi Kajian Kebutuhan Bahan			
2	PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI			
	A Deposit Bahan Pustaka	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Terbitan Internasional dan Regional			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
4	Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
5	Bibliografi dan Katalog	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
a.	Bibliografi Nasional Indonesia (BNI)			
b.	Bibliografi Daerah (BD)			
c.	Katalog Induk Nasional (KIN)			
d.	Katalog Induk Daerah (KID)			
e.	Katalog Dalam Terbitan (KDT)			
6	Pendaftaran Nomor <i>International Standard Book Number (ISBN)</i>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
7	Pendaftaran Nomor <i>International Standard Music Number (ISMN)</i>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
B	Pengembangan Koleksi			
1	Akuisisi			
a.	Pembelian	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Musnah
b.	Hibah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
c.	Hadiah	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
d.	Tukar Menukar	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
e.	Implementasi Undang-Undang KCKR	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
f.	Terbitan Internal	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
g.	Pendistribusian bahan pustaka surplus	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
h.	Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
2	Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
3	Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Tahun setelah diperbarui/diupdate	3 Tahun	Permanen	
C	Jasa Perpustakaan dan Informasi			
1	Keanggotaan	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
2	Sirkulasi	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
3	Referensi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
4	Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara	1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
5	Kerjasama Perpustakaan			
a.	<i>MoU</i>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
b.	Perjanjian kerjasama	2 Tahun setelah hak dan kewajiban dipenuhi	3 Tahun	Musnah
c.	Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
6	Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
a.	Pengembangan situs web	1 Tahun setelah diperbarui/upgrade	1 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	2 Tahun setelah diperbarui/upgrade	3 Tahun	Musnah
c.	Pengembangan program aplikasi perpustakaan	2 Tahun setelah diperbarui/upgrade	3 Tahun	Permanen
d.	Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital	2 Tahun setelah diperbarui/upgrade	3 Tahun	Permanen
7	Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun setelah diperbarui/upgrade	3 Tahun	Permanen
D	Preservasi Bahan Pustaka			
1	Konservasi			
a.	Perawatan Bahan Perpustakaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
b.	Perbaikan Bahan Perpustakaan			
c.	Penjilidan Bahan Perpustakaan			
2	Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
3	Transformasi Digital	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
4	Kurasi Digital	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	<p><b>SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN</b></p> <p><b>A Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca</b></p> <p>1 Pengembangan Perpustakaan</p> <p>a. Perpustakaan Umum</p> <p>b. Perpustakaan Khusus</p> <p>c. Perpustakaan Sekolah</p> <p>d. Perpustakaan Perguruan Tinggi</p> <p>2 Akreditasi Perpustakaan</p> <p>a. Permintaan akreditasi</p> <p>b. Pemberian akreditasi</p> <p>c. Pangkalan data perpustakaan yang diakreditasi</p> <p>3 Pangkalan Data Perpustakaan</p> <p>a. Nomor Pokok Perpustakaan</p> <p>b. Perpustakaan Berbasis Wilayah</p> <p>4 Pemasarakatan Minat Baca</p> <p>5 Organisasi Perpustakaan</p> <p>a. Forum Perpustakaan Umum</p> <p>b. Forum Perpustakaan Khusus</p> <p>c. Forum Perpustakaan Sekolah</p> <p>d. Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi</p> <p>e. Gerakan Pemasarakatan Minat Baca</p> <p>f. Organisasi Perpustakaan Lainnya</p> <p><b>B Pengembangan Pustakawan</b></p> <p>1 Sertifikasi Tenaga Perpustakaan</p> <p>2 Pembinaan Tenaga Perpustakaan</p> <p>3 Penerbitan Jurnal</p> <p>4 Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan</p> <p>a. Tim Penilai Instnasi/Perpustakaan Nasional</p> <p>b. Tim Penilai Pusat</p> <p>5 Pemasarakatan</p> <p>6 Evaluasi Tenaga Perpustakaan</p> <p>7 Pangkalan data Tenaga Perpustakaan</p> <p>8 Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan</p>	<p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah diperbarui/update</p> <p>2 Tahun setelah diperbarui/update</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
<b>VII</b>	<b>SOSIAL</b>			
1	<p>Kebijakan</p> <p>Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.</p> <p>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>2 Penyiapan kebijakan</p>			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
2	3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK Rehabilitasi Sosial A. Kesejahteraan sosial anak 1 Kesejahteraan Sosial Anak Balita a. Pengangkatan Anak b. Pengasuhan Anak Balita 2 Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar a. Pengasuhan Anak dalam Keluarga b. Pengasuhan Anak dalam Lembaga 3 Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum a. Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum b. Pengembangan Remaja 4 Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan a. Kelembagaan dan Penguatan Keluarga b. Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan 5 Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus a. Kelembagaan Perlindungan Anak b. Advokasi dan Perlindungan Khusus B Rehabilitasi Sosial 1 Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental a. Dalam Panti b. Luar Panti 2 Kelembagaan dan advokasi sosial 3 Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial C Rehabilitasi sosial tuna sosial 1 Gelandangan, pengemis dan pemulung Tuna susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan 2 3 Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan a. Penyiapan b. Reintegrasi 4 Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas E Pelayanan sosial lanjut usia 1 Pelayanan sosial dalam dan luar panti 2 Pengembangan kelembagaan a. Pembinaan Lembaga b. Kerjasama Lembaga 3 Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
3	Perlindungan dan Jaminan Sosial A Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial 1 Bimbingan dan standardisasi 2 Perizinan dan pengumpulan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah





No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	1 Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan a Identifikasi b Pendayagunaan 2 Pengembangan kesetiakawanan sosial a penggalian nilai b Pelestarian nilai 3 Pengelolaan taman makam pahlawan a Pengelolaan taman makam pahlawan b Standardisasi taman makam pahlawan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah
<b>VIII</b>	<b>PENANAMAN MODAL</b>			
1	KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, a Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b Penyiapan Kebijakan c Perumusan Kebijakan d Masukan dan Dukungan Kebijakan e Penetapan NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	PERENCANAAN PENANAMAN MODAL A. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya 1) Agribisnis a) Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan b) Kelautan, Perikanan dan Peternakan 2) Energi a) Energi Terbarukan b) Energi Tak Terbarukan 3) Sumber Daya Mineral a) Mineral Logam b) Mineral Non Logam B. Perencanaan Industri Manufaktur 1) Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka a) Industri Logam dan Mesin b) Industri Tekstil dan Aneka 2) Industri Kimia a) Industri Kimia Dasar b) Industri Barang Kimia dan Farmasi 3) Industri Alat Transportasi dan Telematika a) Industri Alat Transportasi b) Industri Telematika C. Perencanaan Jasa dan Kawasan 1) Jasa Perdagangan dan Pariwisata a) Jasa Perdagangan b) Jasa Pariwisata	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	2) Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya a) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan b) Jasa Lainnya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3) Kawasan Ekonomi a) Kawasan Ekonomi Khusus b) Kawasan Ekonomi Lainnya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Perencanaan Infrastruktur 1) Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan a) Infrastruktur Transportasi Darat dan Perkeretaapian b) Infrastruktur Jalan dan Jembatan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2) Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air a) Infrastruktur Energi b) Infrastruktur Sumber Daya Air	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3) Infrastruktur Transportasi Laut, darat dan Infrastruktur Lainnya a) Infrastruktur Transportasi Laut b) Infrastruktur Transportasi darat dan Infrastruktur Lainnya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL A. Deregulasi Penanaman Modal 1) Sektor Primer a) Pertanian, Kelautan dan Perikanan b) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	2) Sektor Sekunder a) Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b) Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	3) Sektor Tersier a) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi b) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	B. Pengembangan Potensi Daerah 1) Sektor Primer dan Tersier a) Sektor Primer b) Sektor Tersier	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	2) Sektor Sekunder a) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika b) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	C. Pemberdayaan Usaha 1) Pembinaan dan Penyuluhan a) Pembinaan b) Penyuluhan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2) Kemitraan Usaha a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3) Pelayanan Usaha a) Sektor Primer dan Tersier b) Sektor Sekunder	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	B. Pelayanan Perizinan			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2) Perizinan Sektor Sekunder	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			
	C. Pelayanan Fasilitas			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2) Perizinan Sektor Sekunder	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			
7	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			
	A. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Pengawasan Penanaman Modal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	E. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	F. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
<b>IX</b>	<b>URUSAN PERINDUSTRIAN</b>			
1	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:	2 Tahun setelah keluar kebijakan 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			
2	IKLIM USAHA DAN KERJASAMA			
	A INDUSTRI MANUFAKTUR			
	1 Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	a Industri Material Logam			
	- Logam Besi			
	- Logam Bukan Besi			
	- Logam Lainnya			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anorganik dasar</li> <li>- Organik dasar</li> <li>- Dasar lainnya</li> </ul> </li> <li>c Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kimia Anorganik Hilir</li> <li>- Kimia Organik Hilir</li> <li>- Kimia Hilir Lainnya</li> </ul> </li> <li>d Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekstil</li> <li>- Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li> <li>- Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li> </ul> </li> </ul>			
	<p>B. INDUSTRI AGRO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kayu dan Rotan</li> <li>- Selulosa dan Karet</li> <li>- Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</li> </ul> </li> <li>2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Tanaman Pangan</li> <li>- Hasil Perkebunan</li> <li>- Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li> </ul> </li> <li>3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</li> <li>- Hasil Tembakau</li> <li>- Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	<p>C. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH</p> <p>Industri Kecil dan Menengah Wilayah I,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pangan</li> <li>- Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li> </ul> </li> <li>2. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerajinan</li> <li>- Sandang</li> </ul> </li> <li>3. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>- Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li> <li>- Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
3	<p>PROMOSI INDUSTRI</p> <p>A. INDUSTRI MANUFAKTUR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Industri Material Dasar Logam <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logam Besi</li> <li>- Logam Bukan Besi</li> <li>- Logam Lainnya</li> </ul> </li> <li>b Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anorganik Dasar</li> <li>- Organik Dasar</li> <li>- Dasar Lainnya</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kimia Anorganik Hilir</li> <li>- Kimia Organik Hilir</li> <li>- Kimia Hilir Lainnya</li> </ul> </li> <li>d Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekstil</li> <li>- Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li> <li>- Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li> </ul> </li> </ul>			
	<p><b>B. INDUSTRI AGRO</b></p> <p><b>1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kayu dan Rotan</li> <li>- Selulosa dan Karet</li> <li>- Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</li> </ul> <p><b>2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Tanaman Pangan</li> <li>- Hasil Perkebunan</li> <li>- Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li> </ul> <p><b>3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</li> <li>- Hasil Tembakau</li> <li>- Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li> </ul>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
4	<p><b>STANDARISASI DAN TEKNOLOGI</b></p> <p><b>A. INDUSTRI MANUFAKTUR</b></p> <p><b>1 Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Industri Material Logam <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logam Besi</li> <li>- Logam Bukan Besi</li> <li>- Logam Lainnya</li> </ul> </li> <li>b Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anorganik Dasar</li> <li>- Organik Dasar</li> <li>- Dasar Lainnya</li> </ul> </li> <li>c Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kimia Anorganik Hilir</li> <li>- Kimia Organik Hilir</li> <li>- Kimia Hilir Lainnya</li> </ul> </li> <li>d Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tekstil</li> <li>- Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</li> <li>- Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B. INDUSTRI AGRO</b></p> <p><b>1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kayu dan Rotan</li> <li>- Selulosa dan Karet</li> <li>- Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</li> </ul>	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5	2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN - Hasil Tanaman Pangan - Hasil Perkebunan - Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU - Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan - Hasil Tembakau - Hasil Susu dan Minuman Lainnya HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL A. INDUSTRI MANUFAKTUR 1. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam - Logam Besi - Logam Bukan Besi - Logam Lainnya b. Industri Kimia Dasar - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya c. Industri Kimia Hilir - Kimia Anorganik hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka B. INDUSTRI AGRO 1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN - Kayu dan Rotan - Selulosa dan Karet - Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN - Hasil Tanaman Pangan - Hasil Perkebunan - Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU - Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan - Hasil Tembakau - Hasil Susu dan Minuman Lainnya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
6	C. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, 1. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan - Pangan - Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2. Industri Kerajinan dan Sandang - Kerajinan - Sandang 3. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika - Industri Produk Logam dan Alat Angkut - Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
	A. INDUSTRI MANUFAKTUR 1. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, LogamLainnya a. Industri Material Logam - Logam Besi - Logam Bukan Besi - Logam Lainnya b. Industri Kimia Dasar - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya c. Industri Kimia Hilir - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka B. INDUSTRI AGRO 1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN - Kayu dan Rotan - Selulosa dan Karet - Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN - Hasil Tanaman Pangan - Hasil Perkebunan - Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU - Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan - Hasil Tembakau - Hasil Susu dan Minuman Lainnya C. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, 1. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan - Pangan - Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2. Industri Kerajinan dan Sandang - Kerajinan - Sandang 3. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika - Industri Produk Logam dan Alat Angkut - Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	STANDARISASI A. Standar Standar Industri Manufaktur Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi B. Penyiapan Penerapan Penyiapan Penerapan Standar Kerja sama Standarisasi C. Infrastruktur Standar Pengembangan Infrastruktur Standar Pengawasan Lembaga Penilaian Kesuaian	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
8	Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri A. Kebijakan Industri Kebijakan Sektoral Kebijakan Kewilayahan B. Perpajakan dan Tarif Perpajakan dan Tarif Tarif dan Non Tarif C. Pengembangan Model Industrial Pemrograman Model Aplikasi Model	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
9	Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup A. Industri Hijau Pengembangan Industri Hijau Kerja Sama Industri Hijau B. Lingkungan Hidup Lingkungan Global Pengendalian Lingkungan Hidup	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
10	C. Energi Konservasi Energi Diversifikasi Energi Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual A. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri Penerapan Kebijakan Teknologi Industri B. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri Pengkajian Inovasi Teknologi Industri Penerapan Inovasi Teknologi Industri C. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
X	<b>KETENAGAKERJAAN</b>			
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja. - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Pengumpulan dan pengolahan data - Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	2 Tahun setelah keluar kebijakan	3 Tahun	Permanen
2	PERENCANAAN TENAGA KERJA A Perencanaan Tenaga Kerja Makro Perencanaan Tenaga Kerja Daerah a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah B Perencanaan Tenaga Kerja Mikro 1 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah 2 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS A Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan			
	1 Pengembangan Standarisasi Kompetensi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Penerapan Standar Kompetensi b Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi c Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan Program Pelatihan Ketenagakerjaan Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan d Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan e Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian Program Pelatihan Ketransmigrasian Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian			
	2 Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan b Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas c Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan Standar Mutu Lembaga Pelatihan Bimbingan Penerapan Standar Mutu d Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga Sistem Pendanaan Pelatihan Kerjasama Antar Lembaga			
	3 Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah b Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta c Tenaga Pelatihan Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan d Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Bina Pemagangan a Pemagangan Dalam Negeri Program Pemagangan Dalam Negeri Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri b Pemagangan Luar Negeri Program Pemagangan Luar Negeri Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri c Perizinan dan Advokasi Pemagangan Perizinan dan Rekomendasi Advokasi dan Perlindungan d Promosi dan Jenjang Pemagangan Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan Pemagangan Jejaring Pemagangan 5 Produktivitas dan Kewirausahaan a Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan b Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas Sistem dan Metode Produktivitas Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas c Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas Pengukuran Produktivitas Kajian Produktivitas d Pengembangan Kewirausahaan Pelatihan Manajemen Kewirausahaan Bimbingan Konsultasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
4	PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA A Pengembangan Pasar Kerja 1 Informasi Pasar Kerja a Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri b Informasi Pasar Kerja Luar Negeri 2 Analisis Pasar Kerja a Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri b Analisis Pasar Kerja Luar Negeri 3 Bursa Kerja a Bursa Kerja Dalam Negeri b Bursa Kerja Luar Negeri	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5	E Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Analisis dan Perizinan Sektor Industri			
	a Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
	b Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
	2 Analisis dan Perizinan Sektor Jasa			
	a Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa			
	b Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa			
	3 Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pengendalian			
	b Kerjasama Kelembagaan			
	F Standardisasi Profesi			
	1 Sistem Informasi dan Registrasi			
	a Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan registrasi			
	b Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi kerja			
2 Pembakuan Akreditasi				
a Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan akreditasi kelembagaan sertifikasi				
b Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan konvensi dan persidangan				
PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
A Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi				
1 Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama				
a Peraturan Perusahaan				
b Perjanjian Kerja Bersama				
2 Perjanjian Kerja				
3 Kesejahteraan Pekerja	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
a Program Kesejahteraan				
b Fasilitas Kesejahteraan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
4 Analisis Diskriminasi Syarat Kerja				
a Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja				
b Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja				
B Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
1 Organisasi Pekerja dan Pengusaha				
a Organisasi Pekerja				
b Organisasi Pengusaha				
2 Kelembagaan Hubungan Industrial				
a Lembaga Kerjasama BIPARTIT				
b Lembaga Kerjasama TRIPARTIT				



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Kerjasama Lintas Sektoral			
a	Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan			
b	Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak			
4	Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak			
a	Advokasi Tenaga Kerja Perempuan			
b	Advokasi Tenaga Kerja Anak			
C	Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
1	Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan			
a	Pengawasan Norma Mekanik			
b	Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan			
2	Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran			
a	Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan			
b	Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran			
3	Pengawasan Norma Kesehatan Kerja			
a	Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja			
b	Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Tenaga Kerja			
4	Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya			
a	Pengawasan Norma Lingkungan Kerja			
b	Pengawasan Norma Bahan Berbahaya			
5	Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3			
a	Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3			
b	Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3			
D	Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
E	Bina Penegakan Hukum			
1	Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
a	Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan			
b	Penindakan Norma Ketenagakerjaan			
2	Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
a	Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan			
b	Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan			
3	Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
a	Pemberdayaan PPNS			
b	Sarana dan Prasarana PPNS			
4	Kerjasama Penegakan Hukum	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
a	Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum			
b	Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan			
7	KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA			
A	Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
1	Pengkajian K3			
a	Analisis dan Standardisasi bidang K3		3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b Hasil kajian, perenkayasaan dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3 c Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3 2 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3 B Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 1 SDM K3 a Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 b Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 2 Kompetensi K3 a Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 b Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 c Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 d Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun  3 Tahun 3 Tahun  3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah  Permanen Musnah  Permanen Permanen Permanen Musnah
<b>XI</b>	<b>KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>			
1	KEBIJAKAN Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan bahan 3 Perumus Kebijakan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 penetapan dalam bentuk NSPK Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika 1 Teknik Pos dan Telekomunikasi 2 Teknik Komunikasi Radio 3 Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi 4 Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar 5 Standar dan Audit Perangkat Lunak 2 SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA A. Penataan Sumber Daya 1 Alokasi Spektrum Dinas - Alokasi Dinas Tetap - Alokasi Dinas Bergerak Darat 2 Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat - Alokasi Dinas Penyiaran - Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru  3 Tahun setelah diperberui/update  2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun 3 Tahun	Permanen  Permanen  Musnah Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Orbit Satelit			
	- Notifikasi dan Penataan Filing Satelit			
	- Tata Kelola Hubungan Antarpenyelenggara			
4	Ekonomi Sumber Daya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Analisa Industri dan Ekonomi			
	- Penanganan Izin Pita			
5	Harmonisasi Teknik Spektrum	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Teknik Spektrum Antar lembaga			
	- Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial			
<b>B. Operasi Sumber Daya</b>				
1	Pelayanan Spektrum Dinas	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pelayanan Dinas Tetap			
	- Pelayanan Dinas Bergerak Darat			
2	Pelayanan Spektrum Non Dinas	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pelayanan Dinas Penyiaran			
	- Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit			
3	Sertifikasi Operator Radio	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpending			
	- Pelayanan Operator Radio			
4	Penanganan Biaya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio			
	- Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio			
5	Konsultansi dan Data Operasi Sumber Daya	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Konsultansi dan Informasi Sumber Daya			
	- Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya			
<b>C. Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</b>				
1	Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum			
	- Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum			
2	Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum			
	- Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum			
3	Monitoring dan Penertiban Spektrum	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial			
	- Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	4 Monitoring dan Penertiban - Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika - Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika	2 Tahun setelah kegiatan selesaidilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA			
	A. Pos			
	1 Layanan dan Penerapan Pos Universal - Layanan - Penerapan Layanan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Layanan Pos Komersial  - Tata Kelola Layanan - Data dan Informasi Layanan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Prangko dan Filateli  - Prangko - Filateli	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Iklim Usaha Pos - Pos Universal - Pos Komersial	2 Tahun setelah kegiatan selesaidilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Pentarifan Pos  - Layanan Pos Universal - Pos Komersial	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Telekomunikasi			
	1 Layanan Jaringan Telekomunikasi - Akses - Backbone	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Layanan Jasa Telekomunikasi - Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan TransaksiElektronik - Jasa Multimedia	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Penomoran Telekomunikasi dan Informatika - Penomoran Telekomunikasi - Penomoran Informatika	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Tarif dan Interkoneksi - Tarif Telekomunikasi - Interkoneksi Telekomunikasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	5 Kelayakan Sistem Telekomunikasi - Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa - Penerapan Teknologi Telekomunikasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	C. Penyiaran			
1	Pemetaan dan Database	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi			
	- Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi			
2	Verifikasi dan Ujicoba Siaran	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio			
	- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi			
3	Radio	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio			
	- Lembaga Penyiaran Swasta Radio			
4	Televisi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi			
	- Lembaga Penyiaran Swasta Televisi			
5	Iklm Usaha Penyiaran			
	- Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran			
	- Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran			
	D. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
1	Telekomunikasi Khusus Pemerintah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Analisa Penyelenggaraan			
	- Pelayanan			
2	Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Analisa Penyelenggaraan			
	- Pelayanan			
3	Layanan Khusus Penyiaran	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Publik Radio			
	- Publik Televisi			
4	Pelayanan Kewajiban Universal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Perencanaan Pembangunan			
	- Monitoring dan Evaluasi			
5	Pengembangan Infrastruktur	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Perencanaan Infrastruktur			
	- Analisa Ekonomis Infrastruktur			
	E. Pengendalian Pos dan Informatika			
1	Monitoring dan Evaluasi Pos	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Monitoring			
	- Evaluasi			
2	Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Monitoring			
	- Evaluasi			
3	Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Monitoring			
	- Evaluasi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Monitoring dan Evaluasi Penyiaran - Monitoring - Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Pencegahan dan Penertiban - Pencegahan - Penertiban	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
4	APLIKASI INFORMATIKA A. e-Government			
	1 Tata Kelola e-Government - Program e-Government - Evaluasi e-Government	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Teknologi dan Infrastruktur e-Government - Teknologi e-Government - Infrastruktur e-Government	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government - Interoperabilitas e-Government - Interkonektivitas e-Governmen	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Aplikasi Layanan Pemerintahan - Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat - Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Aplikasi Layanan Publik - Inisiasi Aplikasi Layanan Publik - Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. e-Business			
	1 Tata Kelola e-Business - Program e-Business - Evaluasi e-Business	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Teknologi dan Infrastruktur e-Business - Teknologi e-Business - Infrastruktur e-Business	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business - Interoperabilitas e-Business - Interkonektivitas e-Business	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Aplikasi Layanan e-Business - Bidang Usaha Kecil dan Mikro - Bidang Usaha Menengah dan Besar	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<b>C. Pemberdayaan Informatika</b>			
	1 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan - Perancangan Model - Penerapan Model	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan - Pengembangan Model - Penerapan Model	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar - Pengembangan Model - Penerapan Model	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus - Pengembangan Model - Penerapan Model	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<b>D. Pemberdayaan Industri Informatika</b>			
	1 Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika - Pemberdayaan - Promosi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Industri Perangkat Informatika Pengguna - Pemberdayaan - Pengembangan Produk	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Industri Perangkat Lunak - Pemberdayaan - Pengembangan Produk	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Industri Konten Multimedia - Pemberdayaan - Pengembangan Produk	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<b>E. Keamanan Informasi</b>			
	1 Tata Kelola Keamanan Informasi - Kelembagaan - Manajemen Risiko	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Teknologi Keamanan Informasi - Infrastruktur - Aplikasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi - Infrastruktur - Aplikasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan	
		Aktif	Inaktif		
1	2	3	4	5	
5	4 Penyidikan dan Penindakan - Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi - Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
	5 Budaya Keamanan Informasi - Penyidikan - Penindakan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK				
	A. Komunikasi Publik				
	1 Tata Kelola Komunikasi Publik - Program Komunikasi Publik - Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	2 Pengelolaan Opini Publik - Pengumpulan Opini Publik - Pengolahan Opini Publik	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	3 Layanan Komunikasi Publik - Pengumpulan Data - Pengolahan Data	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	B. Pengolahan dan Penyediaan Informasi				
	1 Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan - Politik dan Keamanan - Hukum dan Hak Asasi Manusia	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	2 Informasi Perekonomian - Keuangan, Perbankan, dan Jasa - Industri dan Perdagangan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	3 Informasi Kesejahteraan Rakyat - Agama, Sosial, dan Budaya - Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	C. Pengelolaan Media Publik				
	1 Media Cetak	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	2 Media Online	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	3 Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
	D. Kemitraan Komunikasi				
	1 Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara - Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara - Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
2 Kemitraan Media dan Dunia Usaha - Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha - Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah		

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
6	3 Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi - Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi - Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA A. Infrastruktur Informatika - Jaringan - Piranti Teknologi Informatika - Keamanan Informatika	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Sistem dan Data - Portal dan Konten - Pengumpulan dan Pengolahan Data - Pengembangan Aplikasi	2 Tahun setelah diperberui/update	3 Tahun	Permanen
	C. Pusat Kerjasama Kerja Sama Regional - Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional - Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Regional - Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Regional	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat 1 Pelayanan Informasi - Media Baru - Media Konvensional - Dokumentasi dan Perpustakaan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Hubungan Masyarakat - Publikasi - Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik - Hubungan Internal dan Eksternal	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Bimbingan Teknis Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	4. Evaluasi Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan	2 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
<b>XII</b>	<b>KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH</b>			
1	<b>Kebijakan</b> Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumber Daya UKMK Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia, MOU (Perjanjian Kerja Sama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>- Penyiapan kebijakan</li> <li>- Perumusan kebijakan</li> <li>- Pemberian masukan dan dukungan kebijakan</li> <li>- Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ul>	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2	Monitoring dan Evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
3	Kelembagaan Koperasi dan UKM			
a	Organisasi dan Badan Hukum Koperasi			
1)	Organisasi Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>- Organisasi Koperasi</li> <li>- Organisasi UKM</li> </ul>	2 tahun setelah Perijinan masa berlakunya berakhir	3 tahun	Permanen
2)	Badan Hukum Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penatausahaan Badan Hukum Koperasi</li> <li>- Evaluasi Badan Hukum Koperasi</li> </ul>			
3)	Penelaahan Kasus Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kasus Hukum Koperasi</li> <li>- Kasus Hukum UKM</li> </ul>			
b	Peraturan Perundang-Undangan			
1)	Penyusunan dan Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Koperasi</li> <li>- Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi</li> </ul>	2 tahun setelah keluar undang- undang baru	3 tahun	Permanen
2)	Penyusunan dan Evaluasi Perundangan-undangan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan UKM</li> <li>- Evaluasi Perundang-Undangan UKM</li> </ul>			
3)	Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat</li> <li>- Peraturan Daerah</li> </ul>			
c	Tata laksana Koperasi dan UKM			
1)	Tata laksana Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata laksana Koperasi Primer</li> <li>- Tata laksana Koperasi Sekunder</li> </ul>	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2)	Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata laksana Usaha Kecil</li> <li>- Tata laksana Usaha Mengah</li> </ul>			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Klasifikasi Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>- Klasifikasi Koperasi</li> <li>- Klasifikasi UKM</li> </ul> </li> <li>d Keanggotaan Koperasi</li> <li>1) Partisipasi Usaha dan Permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Partisipasi Usaha</li> <li>- Partisipasi Permodalan</li> </ul> </li> <li>2) Partisipasi Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rapat Anggota</li> <li>- Pengawasan</li> </ul> </li> <li>3) Pengembangan Anggota <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kaderisasi</li> <li>- Penyuluhan</li> </ul> </li> <li>e Pengendalian dan Akuntabilitas <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengendalian Intern</li> <li>- Tindak Lanjut Hasil Pengendalian</li> </ul> </li> <li>2) Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuntabilitas</li> <li>- Akuntansi dan Audit</li> </ul> </li> <li>3) Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring</li> <li>- Evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4 Produksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Padi</li> <li>- Palawija</li> </ul> </li> <li>2) Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buah-Buahan dan Tanaman Obat</li> <li>- Tanaman Hias dan Sayur</li> </ul> </li> <li>3) Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sarana Produksi</li> <li>- Sarana Pengolahan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>b Kehutanan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kehutanan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hutan Produksi</li> <li>- Hutan Kemasyarakatan</li> </ul> </li> <li>2) Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah</li> <li>- Tanaman Keras</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 tahun sejak hak dan kewajiban para pihak berakhir</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang</li> <li>- Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang</li> </ul> </li> <li>3) Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Pendanaan Usaha Mikro</li> <li>- Program Pendanaan Dana Bergulir</li> </ul> </li> <li>b Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam</li> <li>1) Pengembangan dan Pengendalian KSP <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Kelembagaan KSP</li> <li>- Pengendalian Kelembagaan KSP</li> </ul> </li> <li>2) Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan USP Koperasi</li> <li>- Pengendalian USP Koperasi</li> </ul> </li> <li>3) Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan USP-LKM</li> <li>- Pengendalian USP-LKM</li> </ul> </li> <li>c Urusan Permodalan</li> <li>1) Pengembangan Permodalan Sendiri <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permodalan Sendiri Koperasi</li> <li>- Permodalan Sendiri UKM</li> </ul> </li> <li>2) Pengembangan Permodalan Luar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permodalan Bank</li> <li>- Permodalan Non Bank</li> </ul> </li> <li>3) Pengembangan Kredit Program <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kredit Program Bank</li> <li>- Kredit Program Non Bank</li> </ul> </li> <li>d Asuransi dan Jasa Keuangan</li> <li>1) Asuransi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asuransi Koperasi</li> <li>- Asuransi UKM</li> </ul> </li> <li>2) Perpajakan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perpajakan Koperasi</li> <li>- Perpajakan UKM</li> </ul> </li> <li>3) Jasa Keuangan dan Kredit Komersial <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank</li> <li>- Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank</li> </ul> </li> <li>e Pembiayaan dan Penjaminan Kredit</li> <li>1) Lembaga Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Modal Ventura</li> <li>- Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang</li> </ul> </li> </ul>	<p>5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit</p> <p>5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit</p> <p>5 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Penjaminan Kredit <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penjaminan</li> <li>- Asuransi Kredit</li> </ul> </li> <li>3) Pasar Modal <ul style="list-style-type: none"> <li>- Obligasi</li> <li>- Modal Penyertaan</li> </ul> </li> <li>f) Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)</li> </ul>	5 tahun setelah Perijinan masaberlakunya berakhir	5 tahun	Permanen
6	Pemasaran dan Jaringan Usaha			
	a Perdagangan Dalam Negeri			
	1) Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan Sektor Formal</li> <li>- Pengadaan Sektor Informal</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Distribusi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Distribusi Sektor Formal</li> <li>- Distribusi Sektor Informal</li> </ul>			
	3) Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Sektor Formal</li> <li>- Pengembangan Sektor Informal</li> </ul>			
	B Ekspor dan Impor			
	1) Ekspor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ekspor Koperasi</li> <li>- Ekspor UKM</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	2) Impor <ul style="list-style-type: none"> <li>- Impor Koperasi</li> <li>- Impor UKM</li> </ul>			
	3 Hubungan Perdagangan Internasional <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hubungan Perdagangan Multilateral dan Regional</li> <li>- Hubungan Perdagangan Bilateral</li> </ul>			
	c Sarana dan Prasarana Pemasaran			
	1) Sarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Pasar Tradisional</li> <li>- Pengembangan Sentra Pemasaran</li> </ul>		3 tahun	Musnah
	2) Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>- Lembaga Perantara</li> <li>- Fasilitasi HAKI</li> </ul>			
	3) Pengembangan Potensi Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi</li> <li>- Pengembangan Potensi Pemasaran UKM</li> </ul>			
	d Kemitraan dan Jaringan Usaha			
	1) Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kemitraan Koperasi</li> <li>- Kemitraan UKM</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Jaringan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaringan Usaha Koperasi</li> <li>- Jaringan Usaha UKM</li> </ul> </li> <li>3) Pengembangan Kerja sama Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi</li> <li>- Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM</li> </ul> </li> <li>e Informasi dan Publikasi Bisnis</li> <li>1) Pengumpulan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengumpulan Informasi Koperasi</li> <li>- Pengumpulan Informasi UKM</li> </ul> </li> <li>2) Pengolahan Informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengolahan Informasi Koperasi</li> <li>- Pengolahan Informasi UKM</li> </ul> </li> <li>3) Publikasi dan Promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publikasi dan Promosi Koperasi</li> <li>- Publikasi dan Promosi UKM</li> </ul> </li> <li>f Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>7 Pengembangan Sumber Daya Manusia</li> <li>a Pengembangan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Lembaga Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Jaringan Kewirausahaan</li> <li>- Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan</li> </ul> </li> <li>2) Penumbuhan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan</li> <li>- Evaluasi Kewirausahaan</li> </ul> </li> <li>3) Sosialisasi Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Lunak</li> <li>- Promosi Kewirausahaan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>b Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Diklat Formal dan Informal <ul style="list-style-type: none"> <li>- Diklat Formal</li> <li>- Diklat Informal</li> </ul> </li> <li>2) Diklat Non Formal <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perangkat Lunak</li> <li>- Sarana dan Prasarana Diklat</li> </ul> </li> <li>3) Kerjasama Lembaga Diklat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>- Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>c Peran Serta Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi</li> <li>- Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi</li> <li>- Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM</li> </ul> </li> <li>3) Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi</li> <li>- Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM</li> </ul> </li> <li>d Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM</li> <li>1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM</li> </ul> </li> <li>2) Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</li> </ul> </li> <li>3) Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah</li> </ul> </li> <li>e Advokasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Advokasi Organisasi dan Manajemen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Advokasi Organisasi</li> <li>- Advokasi Manajemen</li> </ul> </li> <li>2) Advokasi Kemitraan dan Teknologi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Advokasi Kemitraan</li> <li>- Advokasi Teknologi</li> </ul> </li> <li>3) Advokasi Peraturan Perundang-Undangan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kajian Penerapan</li> <li>- Sosialisasi Perundang-Undangan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>8 Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a Produktifitas dan Mutu <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Produktifitas <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inkubator Teknologi</li> <li>- Pengembangan Klaster</li> </ul> </li> <li>2) Peningkatan Mutu <ul style="list-style-type: none"> <li>- Disain</li> <li>- Standarisasi</li> </ul> </li> <li>3) Sertifikasi Produk <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sertifikasi</li> <li>- Label dan Merek</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>b Restrukturisasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Restrukturisasi Manajemen <ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen Koperasi</li> <li>- Manajemen UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Restrukturisasi Pendanaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendanaan Koperasi</li> <li>- Pendanaan UKM</li> </ul> </li> <li>3) Restrukturisasi Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi</li> <li>- Restrukturisasi Kelembagaan UKM</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)</li> <li>1) Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Asosiasi dan Manajemen LPB</li> <li>- Akreditasi LPB</li> </ul> </li> <li>2) Pengembangan Bisnis LPB <ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan Kerja Sama LPB</li> <li>- Kerja Sama Layanan LPB</li> </ul> </li> <li>3) Pengembangan Jaringan LPB <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerja Sama Kelembagaan LPB</li> <li>- Kerja Sama Sarana dan Teknologi</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d Fasilitasi Investasi UKMK</li> <li>1) Investasi Klaster UKMK <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis</li> <li>- Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis</li> </ul> </li> <li>2) Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Pangan</li> <li>- Pengembangan Non Pangan</li> </ul> </li> <li>3) Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi</li> <li>- Fasilitasi Investasi Usaha UKM</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e Pengembangan Sistem Bisnis</li> <li>1) Fasilitasi Transaksi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam Negeri</li> <li>- Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>2) Kerja Sama Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pertukaran Koperasi</li> <li>- Pertukaran UKM</li> </ul> </li> <li>3) Jaringan Komunikasi Bisnis <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis</li> <li>- Komunikasi Bisnis</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Pengkajian Sumber Daya UKMK <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penelitian Koperasi</li> <li>1) Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan</li> <li>- Evaluasi dan Pelaporan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
<b>XIII</b>	<b>PERDAGANGAN</b>			
	<p><b>1 KEBIJAKAN</b> Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional.</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Perumus Kebijakan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk NSPK f. perumusan dan penerapan standar</p> <p><b>2 PERDAGANGAN DALAM NEGERI</b></p> <p><b>Bina Usaha</b></p> <p>a. Kelembagaan dan penguatan usaha - Kelembagaan - Penguatan usaha</p> <p>b. Jasa Perdagangan - Perdagangan berbasis elektronik - Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis</p> <p>c. Usaha dagang asing dan keagenan - Usaha dagang asing - Keagenan</p> <p>d. Informasi perusahaan - Pendaftaran perusahaan - Seksi analisa LKTP</p> <p>e. Pelaku pasar - Pengecer - Pemasok</p> <p><b>Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri</b></p> <p>a. iklim usaha dan bimbingan teknis - Iklim usaha - Bimbingan teknis</p> <p>b. fasilitasi usaha dan pemasaran - Fasilitasi usaha produktif - Pemasaran</p> <p>c. pengembangan produk lokal - Penelaahan potensi produk - Fasilitasi penguatan produk</p>	<p>2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<b>Standardisasi</b> a. kelembagaan dan informasi standar - Hubungan kelembagaan - Informasi standar b. kerjasama standarisasi - kerjasama regional - kerjasama bilateral dan multilateral c. Perumusan dan Penerapan Standar - Penerapan Standar - Perumusan Standar d. Tata Usaha - Kepegawaian - Keuangan - Perencanaan dan Program - Inventaris Kantor/BMAN <b>Pemberdayaan Konsumen</b> a. kerjasama, informasi, dan publikasi - kerja sama - informasi dan publikasi b. analisa penyelenggara perlindungan konsumen - konsultasi hukum - analisis c. bimbingan konsumen dan pelaku usaha - bimbingan konsumen - bimbingan pelaku usaha d. fasilitasi kelembagaan - pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat - pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen <b>Pengawasan Barang Beredar dan Jasa</b> a. produk pertambangan dan aneka industri - produk pertambangan dan olahan - produk aneka industri b. produk pertanian, kimia, dan kehutanan - produk pertanian dan kehutanan - produk kimia dan olahan c. jasa - jasa distribusi - jasa bisnis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. kerjasama</li> <li>- kerja sama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p><b>Metrologi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sarana dan Kerjasama</li> <li>- Sarana metrologi legal</li> <li>- Kerja sama metrologi legal</li> <li>b. Kelembagaan dan Penilaian</li> <li>- kelembagaan metrologi legal</li> <li>- penilaian kelembagaan metrologi legal</li> <li>c. UTTP dan Standar Ukuran</li> <li>- Bsraran massa, listrik, tekanan dan suhu</li> <li>- Besaran arus, panjang dan volume</li> <li>d. Pengawasan</li> <li>- Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya</li> <li>- Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional</li> <li>e. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)</li> <li>- Bimbingan Mutu</li> <li>- Pelayanan Teknis</li> <li>f. Balai Pengujian UTTP</li> <li>- a. Bimbingan Mutu</li> <li>- b. Pelayanan Teknis</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Kelembagaan dan Penilaian</li> <li>- kelembagaan metrologi legal</li> <li>- penilaian kelembagaan metrologi legal</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. UTTP dan Standar Ukuran</li> <li>- Bsraran massa, listrik, tekanan dan suhu</li> <li>- Besaran arus, panjang dan volume</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pengawasan</li> <li>- Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya</li> <li>- Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)</li> <li>- Bimbingan Mutu</li> <li>- Pelayanan Teknis</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Balai Pengujian UTTP</li> <li>- a. Bimbingan Mutu</li> <li>- b. Pelayanan Teknis</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p><b>4 PERDAGANGAN LUAR NEGERI</b></p> <p><b>Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ekspor produk tanaman pangan, perikanan, dan peternakan</li> <li>- Tanaman pangan</li> <li>- Perikanan dan peternakan</li> <li>b. Perkebunan</li> <li>- Tanaman tahunan</li> <li>- Tanaman semusim</li> <li>c. Hortikultura, rempah-rempah dan tanaman obat</li> <li>- Hortikultura</li> <li>- Rempah-rempah dan tanaman obat</li> <li>d. Kehutanan</li> <li>- Hasil kayu dan produk kayu</li> <li>- Hasil hutan bukan kayu</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Perkebunan</li> <li>- Tanaman tahunan</li> <li>- Tanaman semusim</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Hortikultura, rempah-rempah dan tanaman obat</li> <li>- Hortikultura</li> <li>- Rempah-rempah dan tanaman obat</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Kehutanan</li> <li>- Hasil kayu dan produk kayu</li> <li>- Hasil hutan bukan kayu</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	<p><b>Ekspor Produk Industri dan Pertambangan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Produk TPT, aneka dan jasa</li> <li>- Produk tekstil dan produk teksti (TPT)</li> <li>- Produk aneka dan jasa</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p><b>Pengamanan Perdagangan</b></p> <p>a. Monitoring Hambatan Perdagangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring</li> <li>- Evaluasi</li> </ul> <p>b. Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hambatan teknis perdagangan</li> </ul> <p>c. Penanganan Tuduhan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dumping</li> <li>- Subsidi</li> <li>- Safeguard</li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>5</b>	<p><b>PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI</b></p> <p><b>Perniagaan</b></p> <p>a. Bina Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kelembagaan dan pelaku penunjang</li> <li>- pelaku pasar</li> </ul> <p>b. Pengawasan Transaksi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelembagaan dan pelaku penunjang</li> <li>- Pelaku pasar</li> </ul> <p>c. Pengawasan keuangan dan audit</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantauan dan evaluasi keuangan</li> <li>- Audit kepatuhan dan keuangan</li> </ul> <p><b>Analisis Pasar</b></p> <p>a. Pengkajian pasar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian pasar fisik dan penyerahan</li> <li>- Posisi dan pelaporan</li> </ul> <p>b. Pengembangan pasar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelembagaan dan produk</li> <li>- Tata tertib dan kontrak</li> </ul> <p>c. Sistem informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi informasi</li> <li>- Data</li> </ul> <p><b>Pasar Fisik dan Jasa</b></p> <p>a. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang</li> <li>- Pembinaan pelaku sistem resi gudang</li> </ul> <p>b. Pengawasan pasar lelang</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan transaksi</li> <li>- Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang</li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pengawasan sistem resi gudang</li> <li>- Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi</li> <li>- Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
<b>8</b>	<b>BIMBINGAN TEKNIS</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
<b>9</b>	<b>EVALUASI</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
<b>XIV</b>	<b>PERHUBUNGAN</b>			
<b>1</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan mengenai Perhubungan Darat, Perhubungan Laut, Perhubungan Udara, dan Perkerataapian : <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2 Penyiapan kebijakan</li> <li>3 Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5 Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ul>	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
<b>2</b>	<b>PERHUBUNGAN DARAT</b> <b>Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Jaringan Transportasi Jalan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Jaringan Prasarana dan Pelayanan :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang</li> <li>- penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C</li> <li>- penetapan lokasi terminal barang utama</li> <li>- standar pelayanan minimal pengoperasian terminal</li> <li>- jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi</li> <li>- jaringan lintas pada jaringan jalan primer</li> <li>- penetapan kelas jalan primer</li> <li>- kualifikasi teknis petugas terminal</li> </ul> </li> <li>b jaringan transportasi jalan sekunder                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan Transportasi Jalan :                       <ul style="list-style-type: none"> <li>- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan</li> <li>- pengembangan transportasi jalan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2 Sarana Angkutan Jalan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengujian Kendaraan Bermotor                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor</li> <li>- sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor</li> <li>- sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor</li> <li>- akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor</li> </ul> </li> <li>b Teknologi Kendaraan Bermotor :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor</li> <li>- pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor</li> <li>- persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor</li> <li>- harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah diperbarui/upgrade	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Lalu lintas jalan			
	a Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan			
	- manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan tol/non-tol			
	b Perlengkapan Jalan :	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Pedoman teknis perlengkapan jalan			
	- penimbangan kendaraan bermotor di jalan			
	- akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor			
	- kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor			
	- pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional			
4	Angkutan jalan			
	a Angkutan Penumpang :	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	musnah kecuali perizinan Permanen
	- tarif angkutan penumpang kelas ekonomi			
	- izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara			
	- izin trayek antar kota antar propinsi			
	- izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antarkota/propinsi			
	- penilaian kinerja perusahaan angkutan umum			
	- pemberian subsidi angkutan umum			
	- angkutan perintis			
	- penghargaan perusahaan angkutan umum			
	b Angkutan Barang :	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	musnah kecuali perizinan Permanen
	- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan			
	- tarif angkutan barang			
	- izin operasi angkutan barang tertentu			
	- pembinaan angkutan barang			
5	Pengendalian operasioanl			
	a Monitoring Operasional :	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	- pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan			

1	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil :</li> <li>- Pedoman Teknis</li> <li>- penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</li> <li>- Bimtek PPNS</li> <li>- pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p><b>Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan</li> <li>a Analisa dan Evaluasi Jaringan :</li> <li>- pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan</li> <li>- analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, &amp; penyeberangan</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p><b>Bina Sistem Transportasi Perkotaan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Jaringan Transportasi Perkotaan</li> <li>a Jaringan Transportasi Perkotaan Kabupaten :</li> <li>- transportasi perkotaan yang berbasis jalan, perairan daratan</li> <li>- transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi</li> <li>- Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan</li> <li>2 Lalu Lintas Perkotaan</li> <li>a Lalu Lintas Kabupaten :</li> <li>- manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan</li> <li>- manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan</li> <li>- penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah kabupaten</li> <li>3 Angkutan Perkotaan</li> <li>a Angkutan Perkotaan Wilayah I :</li> <li>- penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek</li> <li>- jaringan trayek perkotaan</li> <li>- penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi</li> <li>5 Dampak Transportasi Perkotaan</li> <li>a Dampak Transportasi Perkotaan Wilayah I :</li> <li>- penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan</li> <li>- penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan</li> <li>- masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan</li> <li>- pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota</li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah kecuali masterplan Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan</li> <li>- Masterplan transportasi perkotaan</li> <li><b>Keselamatan Transportasi Darat</b></li> <li>1 Manajemen Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Monitoring dan Evaluasi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoring dan evaluasi data kecelakaan</li> <li>- kualifikasi unit pengkajian</li> </ul> </li> <li>- pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>b Pengembangan Keselamatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan</li> <li>- harmonisasi kebijakan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2 Promosi dan Kemitraan Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Promosi : <ul style="list-style-type: none"> <li>- promosi keselamatan</li> <li>- penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul> </li> <li>b Kemitraan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3 Bina Keselamatan Angkutan Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>a Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keselamatan Awak Angkutan Umum :</li> <li>- keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau</li> </ul> </li> <li>b</li> </ul> </li> <li>4 Audit dan Inspeksi Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Audit Keselamatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia</li> <li>- identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Inspeksi Keselamatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman keselamatan</li> <li>- Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
3	<p>PERHUBUNGAN LAUT</p> <p>Lalu Lintas dan Angkutan Laut</p> <p>1 Angkutan Laut Dalam Negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyusunan Jaringan dan Penempatan Kapal Liner : <ul style="list-style-type: none"> <li>- jaringan trayek berjadwal tetap dan teratur angkutan laut dalam negeri</li> <li>- penempatan kapal dan pemberian persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing</li> </ul> </li> <li>b Tramper dan Pelayaran Rakyat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- trayek tidak berjadwal tetap dan tidak teratur (tramper) angkutanlaut dalam negeri</li> <li>- usaha pelayaran rakyat</li> </ul> </li> </ul> <p>2 Angkutan Laut Khusus dan Penunjang Angkutan Laut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pertambangan,Pariwisata dan Tenaga Kerja Bongkar Muat : <ul style="list-style-type: none"> <li>- operasional angkutan laut khusus pertambangan dan lepas pantaipariwisata dan tenaga kerja bongkar muat</li> <li>- persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asingangkutan laut khusus yang beroperasi di perairan Indonesia</li> </ul> </li> <li>b. Aneka Industri dan Penunjang Angkutan Laut : <ul style="list-style-type: none"> <li>- operasional angkutan laut khusus aneka industri, kehutanan, perikanan</li> <li>- persetujuan penetapan dispensasi syarat bendera kapal asing angkutan laut khusus yang beroperasi di perairan Indonesia serta penunjang angkutan laut</li> </ul> </li> </ul> <p>4 Pengembangan Usaha Angkutan Laut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisa Kebutuhan dan Bimbingan Armada : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengembangan armada</li> <li>- analisis ekonomis kebutuhan armada</li> </ul> </li> <li>b. Bimbingan Usaha dan Tarif Angkutan Laut : <ul style="list-style-type: none"> <li>- usaha angkutan laut dan tarif angkutan laut</li> <li>- perizinan penyelenggaraan usaha pelayaran antar propinsi/internasional</li> <li>- zin operasi angkutan laut khusus serta izin usaha angkutan multimoda</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
5	Pengembangan Sistem dan Informasi Angkutan Laut a. Pengolahan Data dan Informasi Angkutan Laut : - rencana kebutuhan angkutan laut pada waktu dan atau kondisi tertentu - angkutan bahan pokok b. Evaluasi Angkutan Laut : - pelaksanaan kegiatan angkutan laut pada waktu dan atau kondisi tertentu - angkutan bahan pokok untuk kelancaran angkutan laut Pelabuhan dan Pengerukan 1 Pengembangan Pelabuhan a. Tata letak dan Evaluasi Kepelabuhanan : - tata letak kepelabuhanan nasional - pengumpulan dan evaluasi data dan informasi kepelabuhan - persetujuan penetapan lokasi pelabuhan - penyusunan laporan Direktorat b. Penyusunan Rencana Induk dan Rencana Pengembangan Pelabuhan : - rencana induk dan pengembangan pelabuhan 2 Perancangan Fasilitas Pelabuhan a. Pedoman dan Rancangan Teknis Fasilitas Pelabuhan : - perancangan teknis fasilitas dan peralatan pelabuhan - survei topografi dan hidro-oceanografi dan geoteknik - persetujuan desain, pembangunan fasilitas dan peralatan pelabuhan b. Penyusunan Program Pembangunan Fasilitas Pelabuhan : - pembangunan dan perawatan fasilitas dan peralatan pelabuhan - sertifikasi fasilitas dan peralatan pelabuhan 3 Pengerukan dan Reklamasi a Program dan Perancangan Teknis Pengerukan dan Reklamasi : - perancangan dan survei teknis pelaksanaan pengerukan dan reklamasi b Bimbingan Peralatan Pengerukan dan Reklamasi : - perizinan - penggunaan kapal dan alat bantu keruk - pekerjaan pengerukan dan reklamasi 4 Pemanduan dan Penundaan Kapal a. Perairan dan Pelayanan Pandu : - penetapan wilayah perairan pandu - standar pelayanan pemanduan dan penundaan kapal	2 Tahun setelah diperbarui/upgrade  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  7 Tahun	Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Tenaga Pandu dan Sarana Bantu Pemanduan : - kualifikasi dan sertifikasi tenaga pandu - standardisasi sarana bantu pemanduan 5 Bimbingan Pelayanan Jasa dan Operasional Pelabuhan a. Bimbingan Pelayanan Jasa dan Tarif Pelabuhan : - tarif jasa kepelabuhanan - kinerja pelayanan pelabuhan dan penetapan pelabuhan terbuka untuk perdagangan luar negeri b. Bimbingan Tata Guna Tanah dan Perairan : - penetapan batas daerah lingkungan kerja dan daerah lingkungan kepentingan pelabuhan - penggunaan atas tanah dan perairan - kerjasama kepelabuhanan - persetujuan pengoperasian pelabuhan Perkapalan dan Kepelauatan 1 Kelaikan Kapal a. Konstruksi dan Stabilitas Kapal - konstruksi, instalasi permesinan, listrik dan lambung kapal stabilitas kapal dan peti kemas b. Rancang Bangun dan Pemasukan Kapal - pengesahan gambar dan rancang bangun - pemasukan kapal dan perawatan kapal berencana 2 Pengukuran, Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal a. Pengukuran Kapal - pengukuran kapal cara dalam negeri dan cara internasional b. Pendaftaran dan Kebangsaan Kapal - pendaftaran, baliknama dan hipotek kapal - penyelenggaraan penggantian bendera kapal - pemberian surat tanda kebangsaan kapal - pemberian nama kapal dan tanda panggilan kapal 3 Nautis, Teknis dan Radio Kapal a. Penilikan Keselamatan Kapal - teknis permesinan kapal - elektronika dan radio kapal - perlengkapan dan peralatan kapal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun	Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Sertifikasi Keselamatan Kapal</li> <li>- sertifikasi keselamatan kapal</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Pencemaran dan Manajemen Keselamatan Kapal</li> <li>a. Pencegahan dan Ganti Rugi Pencemaran</li> <li>- pencegahan pencemaran oleh minyak, bahan berbahaya, beracun dan bahan lainnya dari kapal</li> <li>- pemantauan peralatan pencemaran</li> <li>- ganti rugi pencemaran</li> <li>- pembersihan tangki-tangki kapal</li> <li>- sarana pengangkutan dan penampungan limbah di pelabuhan</li> <li>- sertifikasi pencegahan pencemaran dan pengurusan kontribusi tahunan</li> <li>b. Manajemen Keselamatan Kapal</li> <li>- manajemen keselamatan pengoperasian kapal</li> <li>- sertifikasi manajemen keselamatan kapal</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Kepelautan</li> <li>a. Pengawakan dan Perlindungan Awak Kapal</li> <li>- penerbitan buku pelaut, database identitas pelaut</li> <li>- perjanjian kerja laut dan penyijilan awak kapal</li> <li>b. Standardisasi dan Sertifikasi Pelaut</li> <li>- pengukuhan sertifikat</li> <li>- database sertifikat pelaut</li> <li>- pengesahan program pendidikan dan pelatihan kepelautan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kenavigasian</li> <li>1 Perambuan</li> <li>a. Operasi dan Survei :</li> <li>- pemberian ijin spesifikasi teknis sarana bantu navigasi pelayaran</li> <li>- pengamatan laut dan survei alur pelayaran</li> <li>- penandaan daerah terbatas dan terlarang</li> <li>- daerah ship to ship</li> <li>- maklumat pelayaran bahaya navigasi</li> <li>- design sistem rute dan tata cara berlalu lintas</li> <li>b. Peralatan dan Pemeliharaan Perambuan :</li> <li>- peralatan</li> <li>- perencanaan pembangunan</li> <li>- replacement</li> <li>- perbaikan dan pemeliharaan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Peralatan dan Pemeliharaan Perambuan :</li> <li>- peralatan</li> <li>- perencanaan pembangunan</li> <li>- replacement</li> <li>- perbaikan dan pemeliharaan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gambar design konstruksi</li> <li>- kelainan dan keandalan sarana bantu navigasi pelayaran dan koreksi peta laut</li> </ul>			
2	Telekomunikasi Pelayaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Operasi :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyusunan kinerja stasiun radio pantai</li> <li>- stasiun radio kapal dan sarana bantu navigasi pelayaran elektronika</li> <li>- pemberian rekomendasi ijin radio telekomunikasi pelayaran</li> <li>- ijin identifikasi untuk dinas bergerak pelayaran</li> <li>- ijin kuasa perhitungan jasa telekomunikasi pelayaran</li> </ul> </li> <li>b. Peralatan dan Pemeliharaan Telekomunikasi Pelayaran :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- perencanaan bangunan gedung</li> <li>- sistem jaringan</li> <li>- peralatan dan suku cadang</li> <li>- pemeliharaan dan perbaikan peralatan telekomunikasi pelayaran</li> <li>- penilaian teknis</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
3	Pangkalan Kenavigasian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bangunan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- pemeliharaan bangunan gedung</li> <li>- lokasi pembangunan dan fasilitas pangkalan</li> <li>- penilaian teknis fasilitas pangkalan</li> </ul> </li> <li>b. Perbengkelan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- rencana kebutuhan peralatan suku cadang bengkel</li> <li>- pemeliharaan, perbaikan dan penilaian teknis</li> <li>- peralatan galangan dan bengkel</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
5	Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Program :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyusunan rencana dan program kerja</li> <li>- penyusunan rencana anggaran sarana dan prasarana kenavigasian</li> </ul> </li> <li>b. Evaluasi dan Pelaporan :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- pelaporan pelaksanaan rencana dan program kerja</li> <li>- pelaporan pelaksanaan anggaran dan pembangunan sarana dan prasarana kenavigasian</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Patroli dan Pengamanan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Patroli :                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- penanganan perompakan dan pembajakan</li> <li>- sistem pelaporan kapal (Ships Reporting System)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- analisa kerawanan wilayah</li> <li>- penegakkan peraturan perundang-undangan di laut, pantai dan pelabuhan</li> <li>- penetapan kualifikasi teknis petugas patroli</li> <li>b. Pengamanan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengamanan sarana dan prasarana transportasi (ISPS Code) di laut, pantai, dan pelabuhan</li> <li>- perijinan penggunaan, pendistribusian amunisi dan senjata api</li> <li>- penetapan kualifikasi teknis petugas pengamanan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>2 Pengawasan Keselamatan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Advokasi dan Diseminasi Pengawasan Keselamatan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- advokasi dan diseminasi pengawasan keselamatan pelayaran</li> <li>- penetapan kualifikasi teknis petugas advokasi dan diseminasi</li> </ul> </li> <li>b. Penyidik Pegawai Negeri Sipil : <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelidikan, penyidikan, dan serta pengajuan berkas perkara pelanggaran dan tindak pidana pelayaran</li> <li>- penetapan kualifikasi teknis petugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelidikan, penyidikan, dan serta pengajuan berkas perkara pelanggaran dan tindak pidana pelayaran</li> <li>- penetapan kualifikasi teknis petugas Penyidik Pegawai Negeri Sipil</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<p>3 Tertib Pelayaran</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kebandaran : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengawasan penanganan muatan berbahaya</li> <li>- tertib lalulintas kapal dan tertib bandar</li> <li>- izin berlayar</li> <li>- pengawasan kapal asing</li> <li>- penetapan kualifikasi teknis petugas kesyahbandaran</li> <li>- Port State Control Officer</li> <li>- pengawasan penanganan muatan berbahaya</li> </ul> </li> <li>b. Kecelakaan Kapal : <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengusutan kecelakaan dan bencana kapal</li> <li>- pengajuan pemeriksaan lanjutan perkara</li> <li>- pelaksanaan eksekusi putusan Mahkamah Pelayaran dan pelaporan ke International Maritime Organization</li> <li>- penetapan kualifikasi teknis petugas penanganan pemrosesan kecelakaan kapal</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4 Penanggulangan Musibah dan Pekerjaan Bawah Air</p> <p>a. Penanggulangan Musibah :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- search and rescue</li> <li>- penanggulangan pencemaran</li> <li>- tuntutan ganti kerugian pencemaran dan pemadaman kebakaran</li> <li>- penetapan kualifikasi teknis petugas Search And Rescue, pemadam kebakaran dan penanggulangan pencemaran</li> </ul> <p>b. Pekerjaan Bawah Air :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pendirian perubahan dan pembongkaran bangunan dan instalasi diperairan</li> <li>- kegiatan penyelaman</li> <li>- penanganan kerangka kapal dan salvage</li> <li>- penetapan kualifikasi teknis petugas penyelam</li> </ul> <p>5 Sarana dan Prasarana</p> <p>a. Sarana dan Prasarana Operasional :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional</li> <li>- Kesatuan Penjagaan Laut dan Pantai</li> <li>- pemeliharaan senjata api</li> </ul> <p>b. Awak Kapal :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- peningkatan kuantitas dan kualitas petugas di bidang awak kapal Penjagaan Laut dan Pantai</li> <li>- penyiapan rencana, program kerja dan laporan Direktorat</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>XV</b>	<b>PERTANIAN</b>			
	<p><b>1 KEBIJAKAN</b> Kebijakan di bidang Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan</p> <p>a Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</p> <p>b Penyiapan Bahan</p> <p>c. Perumusan Kebijakan</p> <p>d. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan</p> <p>e. Penetapan Berbentuk NSPK</p> <p><b>3 PERKEBUNAN</b> <b>Tanaman Semusim</b></p> <p>a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim</li> <li>- Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim</li> </ul> <p>b Perbenihan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim</li> <li>- Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim</li> </ul>	<p>3 tahun setelah keluar kebijakan yang baru</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>7 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	C Budidaya - Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim - Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan - Pemberdayaan Tanaman Semusim - Kelembagaan Tanaman Semusim	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<b>Tanaman Rempah &amp; Penyegar</b> a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya - Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar - Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Perbenihan - Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar - Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c Budidaya - Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar - Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan - Pemberdayaan Tanaman Rempah & Penyegar - Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<b>Tanaman Tahunan</b> a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya - Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan - Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Perbenihan - Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan - Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c Budidaya - Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan - Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D Pemberdayaan dan Kelembagaan - Pemberdayaan Tanaman Tahunan - Kelembagaan Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<b>Perlindungan Perkebunan</b> a Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim - Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim	2 Tahun setelah hasil identifikasi diperbaharui	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim			
	b Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun setelah hasil identifikasi diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	- Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	c Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah hasil identifikasi diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	- Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan			
	- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan			
	d Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	2 tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Musnah
	- Dampak Perubahan Iklim			
	- Pencegahan Kebakaran			
	<b>Pascapanen dan Pembinaan Usaha</b>			
	a Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar		3 Tahun	Permanen
	- Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	- Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar			
	b Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan			
	- Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan			
	c Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Bimbingan Usaha Perkebunan			
	- Perkebunan Berkelanjutan			
	d Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun setelah kasus/perkara memiliki kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Permanen
	- Gangguan Usaha Perkebunan			
	- Penanganan Konflik			
	<b>4 HORTIKULTURA</b>			
	<b>1 Perlindungan hortikultura</b>			
	a Perlindungan Tanaman Buah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Teknologi Perlindungan Tanaman Buah			
	- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan			
	b Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	- Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Perlindungan Tanaman Florikultura</li> <li>- Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura</li> <li>- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Flirikultura</li> <li>d Dampak iklim dan Persyaratan Teknis</li> <li>- Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan</li> <li>- Informasi dan Persyaratan Teknis</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permnen</li> <li>Musnah</li> </ul>
	<p><b>2 Perbenihan Hortikultura</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penilaian Varietas</li> <li>- Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas</li> <li>- Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas</li> <li>- Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas</li> <li>- Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas</li> <li>- Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas</li> <li>- Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas</li> <li>- Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis</li> <li>- Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan</li> <li>- Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas</li> <li>b Pengawasan Mutu Benih</li> <li>- Bahan Penyipapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih</li> <li>- Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura</li> <li>- Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura</li> <li>- Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar,Prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikltura</li> <li>- Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hotikultura</li> <li>- Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura</li> <li>- Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c <b>Budidaya dan Pascapanen Florikultura</b></li> <li>- Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong</li> <li>- Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap</li> <li>- Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong</li> <li>- Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap</li> </ul>	2 Tahun Setelah diperbarui/update	3 Tahun	Musnah
5	<p><b>PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN</b></p> <p><b>Perluasan dan Pengelolaan Lahan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Basis Data Lahan</li> <li>- Identifikasi Lahan</li> <li>- Analisis dan Penyajian Data Lahan</li> <li>b Pengendalian Lahan</li> <li>- Identifikasi dan Analisis Lahan</li> <li>- Rekomendasi Teknis pengendalian lahan</li> <li>c Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan</li> <li>- Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.</li> <li>- Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.</li> <li>d Perluasan Kawasan Tanaman Pangan</li> <li>- Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan.</li> <li>- Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan.</li> <li>e Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan</li> <li>- Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.</li> <li>- Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.</li> </ul> <p><b>Pengelolaan Air Irigasi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Sumber Air</li> <li>- Air Permukaan</li> <li>- Air Tanah</li> <li>B Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air</li> <li>- Pengembangan Jaringan</li> <li>- Optimasi Air</li> <li>c Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup</li> <li>- Iklim</li> <li>- Konservasi Air dan Lingkungan Hidup</li> <li>d Kelembagaan</li> <li>- Identifikasi Kelembagaan</li> <li>- Pengembangan Kelembagaan</li> </ul>	2 Tahun Setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<b>Pembiayaan Pertanian</b>			
	a Pembiayaan Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Data dan Informasi pembiayaan program			
	- Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program			
	b Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Pembiayaan Syariah			
	- Kerja Sama pembiayaan			
	c Pembiayaan Agribisnis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis			
	- Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis			
	d Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Kelembagaan Agribisnis			
	- Pemberdayaan Agribisnis			
	<b>Pupuk Pestisida</b>			
	a Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Tanaman Pangan			
	- Hortikultura dan Perkebunan			
	b Pupuk Anorganik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Tanaman Pangan			
	- Hortikultura dan Perkebunan			
	c Pestisida	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Pestisida Kimia			
	- Pestisida Hayati			
	d Pengawasan Pupuk dan Pestisida	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Pengawasan Pupuk			
	- Pengawasan Pestisida			
	<b>Alat dan Mesin Pertanian</b>			
	a Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			
	b Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian</li> <li>- Kelembagaan</li> <li>- Pelayanan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p><b>6 TANAMAN PANGAN</b></p> <p><b>Perbenihan Tanaman Pangan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih</li> <li>- Penilaian Varietas</li> <li>- Pengawasan Mutu Benih</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Produksi Benih Serealia</li> <li>- Padi</li> <li>- Serealia Non Padi</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi</li> <li>- Aneka Kacang</li> <li>- Aneka Umbi</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d Kelembagaan Benih</li> <li>- Kelembagaan Produksi</li> <li>- Kelembagaan Pengawasan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p><b>Budidaya Serealia</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Padi Irigasi dan Rawa</li> <li>- Padi Irigasi</li> <li>- Padi Rawa</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering</li> <li>- Padi Tadah Hujan</li> <li>- Padi Lahan Kering</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Jagung</li> <li>- Intensifikasi Jagung</li> <li>- Pengembangan Jagung</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d Serealia Lain</li> <li>- Intensifikasi Serealia Lain</li> <li>- Pengembangan Serealia Lain</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<p><b>Budidaya Aneka Kacang dan Umbi</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kedelai</li> <li>- Intensifikasi Kedelai</li> <li>- Pengembangan Kedelai</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Ubi Kayu</li> <li>- Intensifikasi Ubi Kayu</li> <li>- Pengembangan Ubi Kayu</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c Aneka Kacang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Intensifikasi Aneka Kacang			
	- Pengembangan Aneka Kacang			
	d Aneka Umbi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Intensifikasi Aneka Umbi			
	- Pengembangan Aneka Umbi			
	<b>Perlindungan Tanaman Pangan</b>			
	a Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan			
	- Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan.			
	b Dampak Perubahan Iklim	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Adaptasi			
	- Mitigasi dampak perubahan iklim			
	c Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Identifikasi teknologi pengendalian.			
	- Verifikasi teknologi pengendalian.			
	d Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.			
	- Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.			
	<b>Pascapanen Tanaman Pangan</b>			
	a Padi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Teknologi pascapanen padi.			
	- Sarana pascapanen padi.			
	b Jagung dan Serealia Lain	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain.			
	- Sarana pascapanen jagung dan serealia lain.			
	c Kedelai dan Aneka Kacang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang.			
	- Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang.			
	d Aneka Umbi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Teknologi pascapanen aneka umbi.			
	- Sarana pascapanen aneka umbi.			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
7	<b>PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN</b>			
	<b>Pengolahan Hasil Pertanian</b>			
a	Tanaman Pangan - Serealia - Aneka Kacang dan Aneka Umbi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
B	Hortikultura - Tanaman Buah dan Sayuran - Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
c	Perkebunan - Tanaman Semusim - Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
d	Peternakan - Ruminansia - Non Ruminansia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<b>Mutu dan Standarisasi</b>			
a	Standardisasi - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
b	Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
c	Akreditasi dan Kelembagaan - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
d	Kerjasama dan Harmonisasi - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<b>Pengembangan Usaha dan Investasi</b>			
a	Kemitraan dan Kewirausahaan - Kemitraan - Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
b	Investasi - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	c Promosi Dalam Negeri - Daya Saing - Eksibisi dan Ekspo	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Promosi Luar Negeri - Daya Saing - Eksibisi dan Ekspo	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<b>Pemasaran Domestik</b>			
	a Informasi Pasar - Analisis Pasar - Deseminasi Informasi Pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga - Pemantauan Pasar - Stabilisasi Harga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c Sarana dan Kelembagaan Pasar - Sarana Pasar - Kelembagaan Pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Jaringan Pemasaran - Akses Pasar - Sarana Pemasaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
<b>8</b>	<b>PENELITIAN , PENGKAJIAN ,DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN</b>			
	1 Administrasi meliputi : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Hasil Penelitian,Pengkajian, dan Pengembangan a.Hasil Penelitian dan Pengembangan b.Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen
	3 Diseminasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen
	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	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5 Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	6 Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	7 Data Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun setelah diperbarui/update	8 Tahun	Permanen
	8 Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	9 HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)			
	a.Hak Cipta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b.Hak Paten Sederhana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c.Hak Paten Biasa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d.Hak Merek	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e.Pendaftaran Varietas Tanaman	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	f.Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	g.Permohonan Hak PVTT Tanaman Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	h.Permohonan HKI yang ditolak	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	Data Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun setelah diperbarui/update	8 Tahun	Permanen
	<b>10 KARANTINA PERTANIAN</b>			
	<b>Data Karantina</b>			
	a Data karantina Hewan	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	(1) Data Penyakit Hewan			
	(2) Teknik dan Metode			
	(3) Data Kualitatif dan Kuantitatif			
	(5) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi			
	(4) Laporan			
	b Data Karantina Tumbuhan	2 Tahun setelahdiperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	(1) Data Penyakit Tumbuhan			
	(2) Teknik dan Metode			
	(3) Data Kualitatif dan Kuantitatif			
	(5) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi			
	(4) Laporan			
	<b>Inventarisasi Penyakit</b>			
	a Inventarisasi Penyakit Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	(1) Survei			
	(2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	(3) pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Inventarisasi Penyakit Tumbuhan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	(1) Survei	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	(2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	(3) pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<b>Tindakan Karantina</b>			
	a Tindakan Karantina Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
	(1) Pemeriksaan			
	(2) Pengasingan			
	(3) Pengamatan			
	(4) Perlakuan			
	(5) Penahanan			
	(6) Penolakan			
	(7) Pemusnahan			
	(8) Pembebasan			
	b Tindakan Karantina Tumbuhan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
	(1) Pemeriksaan			
	(2) Pengasingan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	(3) Pengamatan (4) Perlakuan (5) Penahanan (6) Penolakan (7) Pemusnahan (8) Pembebasan			
	<b>Sertifikasi Pelepasan Karantina</b>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
	a Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan b Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan			
	<b>Pemberantasan Penyakit</b>			
	a Pemberantasan Penyakit Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	(1) Penutupan Satu Daerah (2) Pembatasan Gerak HPHK (3) Pembinaan HPHK			
	b Pemberantasan Penyakit Tumbuhan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	(1) Penutupan Satu Daerah (2) Pembatasan Gerak OPTK (3) Pembinaan OPTK			
	<b>Keamanan Pangan</b>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan) b Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan)			
	<b>Tertib Operasional</b>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	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)			
<b>11</b>	<b>PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN</b>			
	<b>Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman</b>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Permohonan Perlindungan Varietas Tananm b Pengujian Perlindungan Varietas Tananm c Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman			
	<b>Pelayanan Perijinan Pertanian</b>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Sarana I ( bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian ) b Sarana II ( bidang benih tanaman, bahan penelitian,teknis pangan segar asal tumbuhn, teknis pengalihan saham perkebunan ) c Sarana III ( bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)			
	<b>Pelayanan Hukum</b>			
	a Sertifikasi b Pertimbangan Hukum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun 8 Tahun	Permanen Permanen
<b>12</b>	<b>BIMBINGAN TEKNIS</b>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
<b>13</b>	<b>EVALUASI</b>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<b>KETAHANAN PANGAN DAN PERIKANAN</b> <b>1 KETAHANAN PANGAN</b> <b>Ketersediaan dan Kerawanan Pangan</b> a Ketersediaan Pangan - Analisis Ketersediaan Pangan - Sumberdaya Pangan b Akses Pangan - Analisis Akses Pangan - Pengembangan Akses Pangan c Kerawanan Pangan - Analisis Kerawanan Pangan - Penanggulangan Kerawanan Pangan <b>Distribusi dan Cadangan Pangan</b> a Distribusi Pangan - Analisis Distribusi Pangan - Kelembagaan Distribusi Pangan b Harga Pangan - Analisis Harga Pangan Produsen - Analisis Harga Pangan Konsumen c Cadangan Pangan - Cadangan Pangan Pemerintah - Cadangan Pangan Masyarakat <b>Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan</b> a Konsumsi Pangan - Pola Konsumsi Pangan - Kebutuhan Konsumsi Pangan b Penganekaragaman Pangan - Pengembangan Pangan Lokal - Promosi Penganekaragaman Pangan c Keamanan Pangan Segar - Pengawasan Keamanan Pangan Segar - Kelembagaan Keamanan Pangan Segar <b>Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan</b> a Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan b Dewan Ketahanan Pangan c SOLID d Penghargaan Ketahanan Pangan <b>2 RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG :</b> Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan,, Pengawasan Sumber Daya Perikanan, Karantina Ikan Langkah kebijakan :	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah diperbaharui/update 2 Tahun setelah diperbaharui/update 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun sejak keluar kebijakan yang terbaru	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>b penyiapan bahan</li> <li>c perumusan kebijakan</li> <li>d pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>e penetapan kebijakan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. PERIKANAN TANGKAP <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Sumber Daya Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Data dan Statistik Perikanan Tangkap <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pengumpulan dan pengolahan</li> <li>b) analisis dan penyajian</li> </ul> </li> <li>2) Sumber Daya Ikan Perairan Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pemulihan sumber daya ikan perairan umum</li> <li>b) tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan</li> </ul> </li> <li>3. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan</li> <li>b) analisis pengelolaan sumber daya ikan</li> </ul> </li> <li>4. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum</li> <li>b) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi</li> <li>c) pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</li> </ul> </li> <li>d) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan</li> <li>e) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) penerbitan dokumen penangkapan ikan</li> <li>b) tata laksana dokumen penangkapan ikan</li> </ul> </li> <li>5. Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan</li> <li>b) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>E Pengembangan Usaha Penangkapan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kelembagaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tata laksana kelembagaan</li> <li>b) kerja sama usaha</li> </ul> </li> <li>2. Investasi dan Pemodalannya <ul style="list-style-type: none"> <li>a) tata laksana investasi dan pemodalannya</li> <li>b) bimbingan investasi dan pemodalannya</li> </ul> </li> <li>3. Kenelayanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identifikasi dan kapasitas nelayan</li> <li>b) bimbingan nelayan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun sejak diperbarui/update</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>1 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4. Pembinaan pengelolaan usaha a) bimbingan pengelolaan usaha b) bimbingan diversifikasi usaha	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan a) pemantauan usaha penangkapan ikan b) evaluasi usaha penangkapan ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
4	PERIKANAN BUDIDAYA			
	A. Prasarana dan Sarana Budidaya			
	1. Lahan dan Air a) identifikasi potensi b) penataan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar a) standarisasi b) pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau a) standarisasi b) pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut a) standarisasi b) pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Minapolitan Budidaya a) identifikasi potensi b) pemanfaatan potensi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
	B. Perbenihan			
	1. Induk a) pengelolaan induk ikan air tawar b) pengelolaan induk ikan air payau dan laut	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Perbenihan Skala Kecil a) perbenihan skala kecil ikan air tawar b) perbenihan skala kecil ikan air laut	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Perbenihan Skala Besar a) perbenihan skala besar ikan air tawar b) perbenihan skala besar ikan air payau dan laut	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan a) standarisasi perbenihan b) sertifikasi perbenihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5. Informasi dan Distribusi Perbenihan a) informasi perbenihan b) distribusi perbenihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3. pelayanan usaha a) perizinan b) pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. kelembagaan dan ketenagakerjaan a) kelembagaan b) ketenagakerjaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5. informasi usaha dan promosi a) informasi usaha b) promosi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
5	<b>PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN</b>			
	<b>A. Pengolahan Hasil</b>			
	1. standarisasi a) analisis standar b) penerapan standar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. pengembangan produk a) pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah b) pengembangan produk skala besar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah a) bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah b) kerja sama usaha mikro, kecil, dan menengah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. industri pengolahan a) bimbingan teknis industri pengolahan b) kerja sama asosiasi dan industri pengolahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. sarana dan prasarana a) sarana b) prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<b>B. Pengembangan Produk Non Konsumsi</b>			
	1. standarisasi a) analisis standar b) penerapan standar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. promosi dan jaringan pasar ikan hias a) promosi ikan hias b) jaringan pasar ikan hias	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah a) bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah b) identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. pengembangan industri a) bimbingan teknis industri b) kerja sama industri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5. sarana dan prasarana a) sarana b) prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	C. Pemasaran Dalam Negeri			
	1. kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a). kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan b). kelembagaan pasar hasil perikanan			
	2. analisis dan informasi pasar dalam negeri	2 Tahun setelah diperbaharui/update	3 Tahun	Musnah
	a) analisis pasar dalam negeri b) informasi pasar dalam negeri			
	3. jaringan distribusi dan kemitraan	1 Tahun setelah diperbaharui/update	1 Tahun	Permanen
	a) jaringan distribusi b) kemitraan			
	4. promosi dan kerja sama	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	a) promosi b) kerja sama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5. sarana dan prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a) sarana b) prasarana			
	D. Usaha dan investasi			
	1. pelayanan usaha	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	a) pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah b) pelayanan usaha besar			
	2. kemitraan usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah b) kemitraan usaha besar			
	3. ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) tenaga kerja pengolahan b) tenaga kerja pemasaran			
	4. investasi dan permodalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a) investasi b) permodalan			
	5. informasi dan promosi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a) informasi b) promosi			
	<b>PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN</b>			
	<b>1 KEBIJAKAN</b>			
	Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan	3 tahun setelah keluar kebijakan yang baru	7 Tahun	Permanen
	a Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b Penyiapan Bahan c. Perumusan Kebijakan d. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan e. Penetapan Berbentuk NSPK			



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Usaha dan Kelembagaan - Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3) - Sarjana Membangun Desa (SMD)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<b>Kesehatan Hewan</b> a Pengamatan Penyakit Hewan - Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner - Penidikan Penyakit Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan - Pencegahan Penyakit Hewan - Pemberantasan Penyakit Hewan - Rekomendasi MBM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c Perlindungan Hewan - Analisis Risiko Penyakit Eksotik - Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	d Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan - Kelembagaan Kesehatan Hewan - Sumber Daya Kesehatan Hewan - Laporan THL - Proposal Poskeswan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e Pengawasan Obat Hewan - Mutu Obat Hewan - Peredaran Obat Hewan - Pendaftaran Obat Hewan - Rekomendasi Obat Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	<b>Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen</b> a Pascapanen - Teknologi Pascapanen - Sarana Pascapanen	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Higien Sanitasi - Penerapan Higien Sanitasi - Inspeksi Higien Sanitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan - Pengawasan Sanitary - Pengawasan Keamanan Produk Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan - Zoonosis - Kesejahteraan Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan - Pengujian Produk Hewan; - Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	f Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
<b>XVI</b>	<b>KEARSIPAN</b>			
1	Kebijakan Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip. A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan kebijakan D. Penetapan NSPK	2 tahun setelah keluar kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	Pembinaan Kearsipan A Akreditasi Kearsipan: Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga Penyelenggara Jasa Kearsipan, dan Diklat Kearsipan 1 Proses Akreditasi 2 Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi 3 Data Base Akreditasi B Sertifikasi Arsiparis 1 Proses Sertifikasi Arsiparis 2 Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis 3 Data Base Sertifikasi Arsiparis C Bina Arsiparis 1 Pengembangan Profesi Arsiparis a. Formasi Jabatan Arsiparis b. Standar Kompetensi Arsiparis 2 Bimbingan Konsultasi Arsiparis 3 Penilaian Arsiparis 4 Pemilihan Arsiparis Teladan a. Penyelenggaraan b. Berkas Penetapan Arsiparis Teladan 5 Data Base Arsiparis D Bimbingan dan Konsultasi 1 Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan) 2 Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan 3 Unit Kearsipan 4 Sumberdaya Manusia E Supervisi dan Evaluasi 1 Perencanaan 2 Pelaksanaan 3 Laporan hasil supervisi dan Evaluasi F Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah diperbarui/update 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 tahun setelah diperbarui/update 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun 3 tahun 3 tahun 1 tahun 4 tahun 4 tahun 1 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah kecuali laporan permanen Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	G Fasilitasi Kearsipan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	1 SDM Kearsipan			
	2 Prasarana dan Sarana			
	H Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	1 Penyelenggaraan			
	2 Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan			
	I Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	1 Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip			
	2 Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip			
	A Pengelolaan Arsip Dinamis			
1 Penciptaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah	
a Pencatatan				
- Buku Agenda				
- Kartu Kendali				
- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi				
b Pendistribusian				
2 Penggunaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah	
a. Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip				
b. Peminjaman				
3 Pemeliharaan				
a Pemberkasan	1 Tahun setelah diperbarui/update	4 tahun	Musnah	
- Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)				
b Penataan Arsip Inaktif	1 tahun setelah data diperbaharui	4 tahun	Musnah	
- Pengaturan fisik				
- Pengolahan informasi arsip				
- Penyusunan daftar arsip inaktif				
c Penyimpanan arsip	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 tahun	Permanen	
- Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif				
- Pengamanan				
d Alih Media	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen	
- Kebijakan alih media				
- Autentikasi				
- Berita acara				
- Daftar arsip yang alih mediakan				
e Program Arsip vital	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen	
- Identifikasi				
- Pelindungan dan pengamanan				
- Penyelamatan dan pemulihan				

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	4 Autentikasi Arsip Dinamis a Pembuktian Autentisitas b Pendapat tenaga ahli c Pengujian d Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan Pencipta Arsip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	5 Penyusutan a Peminjaman Arsip Inaktif - Berita acara Peminjaman - Daftar arsip yang di pindahkan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	b Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna - Panitia penilai - Penilaian panitia penilai - Permintaan persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan) - Penetapan arsip yang dimusnahkan - Berita Acara Pemusnahan Arsip - Daftar arsip yang dimusnahkan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	c Penyerahan arsip statis - Pembentukan Panitia Penilai - Notulen Rapat Panitia - Surat pertimbangan Panitia Penilai - Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan  - Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan dari pencipta arsip - Keputusan Penetapan Penyerahan - Berita Acara Penyerahan Arsip - Daftar arsip yang diserahkan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	6 Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis a Data Base Pengelolaan Arsip Aktif b Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	1 Tahun setelah diperbarui/update	1 tahun	Permanen
	B Pengelolaan Arsip Statis 1 Akuisisi a Monitoring fisik dan daftar b Verifikasi terhadap daftar arsip c Menetapkan status arsip statis d Persetujuan untuk Penyerahan e Penetapan arsip yang diserahkan f Berita Acara Penyerahan Arsip g Daftar arsip yang diserahkan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
	2 Sejarah Lisan a Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan b Hasil Wawancara Sejarah Lisan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun 1 tahun	Musnah Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	Berita Acara wawancara Sejarah Lisan Laporan Kegiatan Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip Daftar Pencarian Arsip Statis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
a	Pengumuman			
b	Akuisisi daftar pencarian arsip statis			
4	Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
5	Pengolahan			
a	Menata Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
b	Menata Fisik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
c	Menyusun Sarana Bantu Temu Balik - Guide - Daftar Arsip Statis - Inventaris Arsip Statis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Permanen
6	Preservasi			
a	Preventif - Penyimpanan - Pengendalian hama terpadu - Reproduksi (Alih Media) 1). Berita Acara alih media 2). Daftar Arsip yang dialih mediakan - Perencanaan dan Penanggulangan Bencana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
b	Kuratif - Perawatan Arsip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
c.	Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
7	Autentikasi Arsip Statis			
a	Pembuktian Autentisitas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
b	Pendapat tenaga ahli			
c	Pengujian			
d	Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan			
8	Akses Arsip Statis			
a	Layanan Arsip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
b	Penerbitan Naskah Sumber	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah kecuali master naskah sumber permanen
c	Administrasi dan proses penyusunan hasil naskah sumber arsip Pameran arsip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	9 Jasa Kearsipan a Konsultasi Kearsipan b Manual Kearsipan c Penataan Arsip d Otomasi Kearsipan e Penyimpanan Arsip f Perawatan dan Pemeliharaan Arsip g Data Base Jasa Kearsipan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun  3 tahun	Musnah  Permanen
<b>XVII</b>	<b>KESEHATAN</b>			
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan: A Pengkajian dan pengusulan kebijakan B Penyiapan bahan C Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan D Pengumpulan dan pengolahan data E Penetapan dalam bentuk nspk dan standarisasi	2 Tahun setelah keluar kebijakan abru	3 tahun	Permanen
2	UPAYA KESEHATAN A Upaya Kesehatan Dasar 1) Pelayanan Kedokteran Keluarga 2) Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer 3) Pelaksanaan Kesehatan Primer 4) Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas 5) Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit 6) ICD 10, Destistry & Stomatology 7) Infeksi Menular Lewat Tranfusi Darah 8) Penyakit Mulut di Tingkat Primer 9) Pembiayaan Darah 10) Penggunaan Darah Rasional 11) Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah 12) Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, sangat terpencil dan kepulauan 13) Akreditasi Puskesmas 14) Puskesmas Berprestasi B Upaya Kesehatan Rujukan 1) Pelayanan Kesehatan Rujukan a Rumah Sakit Bergerak b Rumah Sakit Pratama c Rumah Sakit Publik d Rumah Sakit Privat e Rumah Sakit Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 Tahun setelah berakhir masaberlakunya 2 Tahun setelah berakhir masaberlakunya 2 Tahun setelah berakhir masa berlakunya	4 Tahun  3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah  Permanen Permanen Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	2) Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	1 Tahun setelah berakhir masaberlakunya	4 Tahun	Musnah
	3) Pelayanan Rumah Sakit Privat	1 Tahun setelah berakhir masa berlakunya	4 Tahun	Musnah
	a Akses Pelayanan SPGDT Call 119			
	b Akses Pelayanan Rekayasa Jaringan dan Sel Punca			
	c Pelayanan Geriartri			
	d Pelayanan Medical Tourism			
	e Pelayanan Hyperbarik			
	4) Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas PelayananKesehatan Lain	1 Tahun setelah berakhir masa berlakunya	4 Tahun	Musnah
	a Rumah Sakit Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker			
	b Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumha Sakit Rujukan Regional			
	c Pencegahan <i>Froud</i> di Rumah Sakit			
	5) Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan	1 Tahun setelah berakhir masaberlakunya	4 Tahun	Musnah
	a Keselamatan Pasien di Rumah Sakit			
	b Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah di Rumah Sakit			
	c Pelayanan Penyakit Ginjal			
	d Pelayanan HIV/AIDS			
	e Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit			
	f Penguatan Rumah Sakit Vertikal sebagai <i>Sister Hospital</i>			
	g Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK)			
	6) Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	1 Tahun setelah berakhir masa berlakunya	4 Tahun	Musnah
	a Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan			
	b Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri			
	B Keperawatan dan Keteknisian Medik	2 Tahun setelah berakhir masa berlakunya	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Keperawatan Dasar			
	2) Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit			
	3) Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum			
	4) Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus			
	5) Bina Pelayanan Kebidanan			
	6) Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik			
	C Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan	2 Tahun setelah berakhir masa berlakunya	3 Tahun	Musnah
	1) Mikrobiologi dan Imunologi			
	a Laboratorium Kseshatan			
	b Laboratorium Klinik			
	c Laboratorium Puskesmas			
	d Laboratorium Mikrobiologi Kultur			
	2) Patologi dan Toksikologi			
	a PNPME			
	b Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)			



No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	E Kesehatan Jiwa	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	1) Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan			
	a Kesehatan Jiwa di Desa Siaga			
	b Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer			
	c Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer			
	2) Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Layanan Unggulan di RS Jiwa			
	b Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa			
	c Indikator Mutu RS Jiwa			
	d Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS			
	3) Etikolegal dan Asesmen	2 Tahun setelah tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	a Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta Penanganan Salah Lainnya Terhadap Orang Dengan Penderita Gangguan Jiwa			
	b Visum Et Repertum			
	4) Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko	2 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Musnah
a Kesehatan Jiwa Di Sekolah				
b Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana				
c Penanggulangan Autisme				
d Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko				
e Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana				
A PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN				
1) Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah	
a Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB)				
a Difteri				
b Polio				
c Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis				
d Surveilans influenza				
e Keracunan Pangan				
2) Imunisasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah	
a Pekan Imunisasi Nasional				
b Coldchain Bagi Petugas Imunisasi				
c Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita				
d Imunisasi bagi Petugas Kesehatan				
e Imunisasi di Daerah Sulit				
f Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)				
g Imunisasi bagi masyarakat umum				
h Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT- HIB-Hib				
i Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B				

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3) Karantina Kesehatan dan Kesehatan Pelabuhan a Pemberian ICV (International Certificate Vaccine) b Hapus Serangga dan Hapus Tikus c Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/Pos Lintas Batas d Vaksinasi Meningitis pada RS,KKP, dan Poliklinik e Kekearifinaan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Pelabuhan f Obat dan P3K Kapal g Kesehatan Nakoda/Pilot dan ABK/Pesawat h Air Bersih di Kapal i Fumigasi di kapal 4) Kesehatan Matra a Mudik Sehat b Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara c Kesehatan Migran d Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik e Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas f Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan B Pengendalian Penyakit Menular Langsung			
	1) Pengendalian Tuberkulosis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Pengendalian Penyakit TB b TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB. c Laboratorium TB			
	2) Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / <i>Integrated Bio-Behavioural Surveillance</i> (IBBS) b <i>Human Immuno Deficiency Virus</i> (HIV) c Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test d Obat <i>Anti Retro Viral</i> (ARV) dan reagen tes HIV			
	3) Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a <i>Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus</i> (MERS CoV) b Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)			
	4) Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Diare b Tifoid c Hepatitis			
	5) Pengendalian Kusta dan Frambusia	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Kusta b Frambusia c Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	C Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang			
	1) Pengendalian Malaria	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Kelambu berinsektisida (LLINs)			
	b Eliminasi malaria			
	c Crosschecker mikroskopis malaria			
	2) Pengendalian Arbovirolesi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a DBD			
	b Chikungunya			
	c Ebola			
	3) Pengendalian Zoonosis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Penyakit flu burung			
	b Vaksin Anti Rabies (VAR) baru			
	c Penyakit Pes			
	d PenyakitflubaruHemagglutinintipe1danNeuraminidasetipe1 (H.1.N.1)			
	4) Pengendalian Filariasis dan Kecacingan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Filariasis			
	b Kecacingan			
	c Schistosomiasis			
	5) Pengendalian Vektor			
	D Pengendalian Penyakit Tidak Menular			
	1) Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Penyakit Jantung			
	b Penyakit Pembuluh darah			
	c Penyakit Hipertensi			
	d Penyakit Stroke			
	2) Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Penyakit Diabetes Mellitus			
	b Penyakit gangguan Metabolik			
	c Penyakit gangguan Tiroid			
	d Gangguan Obesitas			
	3) Pengendalian Penyakit Kanker	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4) Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Penyakit Akibat produk tembakau			
	b Asma, Lupus, Thalassemia			
	5) Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan			
	a Pengendalian Cidera			
	b Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas			
	c Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan	
		Aktif	Inaktif		
1	2	3	4	5	
4.	E	Penyehatan Lingkungan			
	1)	Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a	Pengawasan Kualitas Air Minum			
	b	Sanitasi Total Berbasis Masyarakat			
	2)	Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a	Higiene sanitasi dan Bangunan Umum			
	b	Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan			
	c	Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum			
	3)	Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a	Penanggulangan kedaruratan bidang Kesehatan Lingkungan			
	b	Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah terpencil perbatasan kepulauan			
	c	Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat			
	d	Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar			
	4)	Higiene Sanitasi Pangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a	Makanan Jajanan			
	b	Restoran / Rumah Makan			
	c	Jasa Boga			
d	Depot Air Minum				
5)	Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah	
a	Medis Fasyankes				
b	Limbah Medis (Free Mercury)				
c	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)				
d	Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion				
A	Gizi				
1)	Gizi Makro	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah	
a	Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting)				
b	Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu)				
2)	Gizi Mikro	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah	
	Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia GiziBesi))				
a	Manajemen Taburia				
b	Manajemen Taburia				
c	Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya				
3)	Gizi Klinik dan Dietetik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah	
a	Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi				
b	Tatalaksana Anak Gizi Buruk				
c	Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih				
4)	Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah	
a	Makanan Pendamping ASI				
b	ASI Eksklusif				
c	Pedoman Gizi Seimbang				
d	Makanan Bayi dan Anak				
e	Buffer Stock Makanan Pendamping ASI				
f	Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang				
g	Makanan Tambahan Anak Sekolah				

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	5) Kewaspadaan Gizi a Surveilans Gizi b Epidemiologi Kasus Gizi Buruk c Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana d Jejaring Informasi Pangan dan Gizi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	B Kesehatan Ibu 1) Kesehatan Ibu Hamil a Pelayanan Antenatal Terpadu b Pelayanan Kelas Ibu Hamil c Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2) Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas a Kemitraan Bidan dan Dukun b Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) c Supervisi Fasilitatif	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	3) Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi a Audit Maternal Perinatal b Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat c Tanda Bahaya pada Kehamilan d Surveilans Kematian Ibu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4) Keluarga Berencana a Pelayanan KB Pasca Persalinan b Pelatihan KB Pasca Persalinan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	5) Perlindungan Kesehatan Reproduksi a Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT) b Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro) c Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan d Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	C Kesehatan Anak 1) Kelangsungan Hidup Bayi a Pelayanan Kesehatan Neonatal b Manajemen Asfeksia c Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah) d Pencegahan Infeksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2) Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah a Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang) b Rujukan Tumbuh Kembang c Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3) Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko a Screening Hypotheroid Congenital b Surveillance Kesehatan Anak c Surveillance Kesehatan Bawaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4) Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja a Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit b Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja c Usaha Kesehatan Sekolah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	5) Perlindungan Kesehatan Anak a Korban kekerasan terhadap anak b Anak dengan disabilitas c Anak terlantar/anak jalanan di panti d Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan e Anak kelompok terasing/kelompok minoritas			
	D Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer			
	1) Kesehatan Tradisional Keterampilan a Akupresure b Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional c Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes d Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2) Kesehatan Tradisional Ramuan a Health Tourism b Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA) c Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA) d Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional e Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	3) Kesehatan Alternatif dan Komplementer a Akupunktur b Obat Herbal / Obat Tradisional c Integrasi Yankestrads d Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4) Penapisan dan Kemitraan a Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T) b Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer c Penapisan Pengobat Tradisional Asing d Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer e Pengobat Tradisional (Lokal) f Asosiasi Pengobat Tradisional			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	E Kesehatan Kerja dan Olahraga	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Kesehatan Kerja			
	a Penyakit Akibat Kerja			
	b Pemeriksaan Kesehatan Pekerja			
	c Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)			
	2) Kapasitas Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif			
	b Kapasitas Kesehatan Kerja			
	c TP ASI			
	3) Lingkungan Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP			
	b K3 Perkantoran			
	c K3 Rumah Sakit			
	d K3 Puskesmas			
	e Biomonitoring Efek Kesehatan			
	f Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan			
	4) Kemitraan Kesehatan Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja			
	b Kesehatan Nelayan			
	c Integrasi Pos UKK			
	d Kabupaten/Kota Percontohan			
	e Penguatan Profesi			
	5) Kesehatan Perkotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan			
	b Forum Kota			
	6) Kesehatan Olahraga	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja			
	b Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji			
	c Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah			
	d Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas			
	e Olahraga Bagi Usia Lanjut			
	f Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat			
4	PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	A Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan			
	1) Inteligensia Anak			
	2) Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia			
5	INTELIGENSIA KESEHATAN	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	A Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan			
	1) Inteligensia Anak			
	2) Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia			
	B Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan			
	2) Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
10	KESEHATAN HAJI			
	A Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji			
	2) Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota			
	3) Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP			
	4) Pelayanan Kesehatan Embarkasi			
	5) Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH)			
	6) Rekrutmen Tenaga Musiman			
	B Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji			
	2) Kesehatan Haji di Kab/kota			
	3) Kesehatan Haji Terpadu			
	4) Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji			
	5) Vaksinasi jamaah Haji			
	6) Sanitasi Asrama Haji			
	7) Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi			
11	PROMOSI KESEHATAN			
	A Sarana Promosi Kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Booklet			
	2) Poster			
	3) Leaflet			
	4) Pamflet			
	5) Lembar Balik			
	6) Selebaran			
	7) Buletin			
	8) Festival			
	9) Lomba			
	10) Pameran			
	11) Seminar			
	12) Iklan Layanan Masyarakat			
	13) Film			
	14) Radio Spot			
	B Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Saka Bhakti Husada			
	2) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga			
	3) Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan			
	4) Kawasan Tanpa Rokok			
	5) Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan			
	6) Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan			
	7) Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan			
	8) Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak			
	C Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan			
	2) Kampanye Promosi Kesehatan			
	3) Video Animasi Promosi Kesehatan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
12	D Hari Kesehatan 1) Hari Kesehatan Nasional 2) Hari Kesehatan Dunia 4) Hari tanpa Tembakau se-Dunia 5) Hari-hari Besar Kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
13	KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA A Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi	2 Tahun setelah tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	DATA DAN INFORMASI A Statistik Kesehatan 1) Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan 2) Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	B. Analisis dan Diseminasi Informasi 1) Analisis Data Kesehatan 2) Diseminasi Informasi Kesehatan	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	C Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan 1) Pengembangan Sistem Informasi 2) Bank Data	2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
<b>XVIII</b>	<b>PEMERINTAHAN DAERAH</b>			
A	KEBIJAKAN Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang kesatuan bangsa dan politik 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5. MOU	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	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	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan (1) pembinaan pembauran kebangsaan (2) pembinaan kewarganegaraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Kewaspadaan Nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan 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 (1) pedoman kewaspadaan nasional			
	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing (1) pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing (2) surat pemberitahuan penelitian orang asing			
	3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
	a. Ketahanan Seni (1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian (2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Ketahanan Budaya (1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan (2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Agama dan Kepercayaan (1) fasilitasi (2) data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota (3) pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan (4) pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah diperbarui/update 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen
	d. Organisasi Masyarakat (1) pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat (a) pendaftaran Ormas (b) database Ormas (2) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL (3) evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi (4) fasilitasi sengketa Ormas (5) fasilitasi Ormas			
	e. Masalah sosial Masyarakat (1) fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba (2) masalah sosial masyarakat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	4. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik (1) implementasi kebijakan politik (a) sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi (2) pelaksanaan monitoring dan evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) pendampingan kunjungan kerja DPR-RI</li> </ul> </li> <li>(2) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) orientasi anggota DPRD Provinsi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi</li> <li>(2) partai politik yang tidak memperoleh kursi</li> <li>(3) pemerintah daerah</li> <li>(4) database parpol</li> </ul> </li> <li>d. Pendidikan Budaya Politik               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik</li> <li>(2) penyelenggaraan pendidikan budaya politik</li> <li>(3) modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan</li> </ul> </li> <li>e. Pemilihan Umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu</li> <li>(2) evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat</li> <li>(3) evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden</li> <li>(4) laporan hasil perkembangan politik di daerah</li> <li>(5) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai</li> <li>2 tahun setelah diperbarui/update</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>
A	<p><b>POLISI PAMONG PRAJA PERLINDUNGAN MASYARAKAT</b> KEBIJAKAN Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang pemerintahan umum urusan Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</li> <li>2. Penyiapan Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> <li>5. MOU</li> </ul>	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
C	PEMERINTAHAN UMUM			
	1 Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat			
	a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja	1 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja			
	(2) standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja			
	(a) fasilitasi			
	- data pengajuan DAK			
	(b) koordinasi			
	(c) pembinaan dan pengawasan			
	(d) monitoring dan evaluasi			
	b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	1 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan			
	(1) program peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja			
	fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan			
	dan evaluasi peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja			
	(2)			
	c. Perlindungan Masyarakat	1 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat			
	(2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparatur dan kelembagaan perlindungan masyarakat			
	d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil			
	(2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparatur penyidik pegawai negeri sipil			
	e. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia			
	fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional			
	(2)			
	2. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana			
	a. Identifikasi Potensi Bencana	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	(1) evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana			
	b. Organisasi Sistem dan Prosedur	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	(1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana			
	(a) fasilitasi			
	- database daerah rawan bencana			
	(b) koordinasi			
	(c) fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) evaluasi standarisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana</li> <li>(2) evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana</li> </ul> </li> <li>d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran</li> <li>(2) evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
A	<p><b>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</b></p> <p><b>KEBIJAKAN</b></p> <p>Kebijakan dan standarisasi teknis di bidang pemberdayaan masyarakat dan desa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</li> <li>2. Penyiapan Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> <li>5. MOU</li> </ul>	<p>2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
B	<p><b>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemerintahan Desa dan Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembinaan Pengembangan Desa dan Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pembinaan pengembangan desa</li> </ul> </li> <li>b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pembinaan administrasi pemerintahan desa</li> </ul> </li> <li>c. Pembinaan Permusyawaratan Desa <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pembinaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa</li> <li>(2) pembinaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa</li> </ul> </li> <li>d. Pembinaan Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pembinaan pengelolaan keuangan desa</li> <li>(2) pembinaan pengelolaan aset desa</li> </ul> </li> <li>e. Pengembangan Kapasitas Desa <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pembinaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan</li> <li>(2) pembinaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat</li> </ul> </li> <li>f. Pembinaan Pemilihan Kepala Desa</li> </ul> </li> <li>2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lembaga Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa</li> <li>(2) pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat</li> </ul> </li> <li>b. Pembangunan Partisipatif <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif</li> <li>(2) pelaporan kinerja pembangunan desa</li> </ul> </li> <li>c. Pendataan Potensi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) inventarisasi potensi masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) profil desa</li> </ul> </li> <li>(2) evaluasi perkembangan masyarakat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	d. Pengembangan Kawasan Perdesaan (1) pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan (2) pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan (3) pelaksanaan ketransmigrasian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	e. Pelatihan Masyarakat (1) pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat (a) grand design pelatihan masyarakat (b) pedoman pelatihan masyarakat (c) fasilitasi (d) monitoring dan evaluasi (2) evaluasi pelatihan masyarakat (a) penyelenggaraan pelatihan (b) monitoring dan evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	3 Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat a. Budaya Nusantara (1) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat (2) pelaksanaan kerjasama adat istiadat	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Perempuan (1) pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan (2) pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (1) pelaksanaan pemberdayaan keluarga (2) pembinaandan peningkatan kesejahteraan keluarga	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	d. Kesejahteraan Sosial (1) pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial (2) pelaksanaan penanganan masalah sosial	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	e. Tenaga Kerja Perdesaan (1) fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja (2) fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4 Usaha Ekonomi Masyarakat a. Usaha Pertanian dan Pangan (1) pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan (a) identifikasi data pertanian (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam (1) pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam (a) inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum (b) inventarisasi dan pemetaan potensi desa (c) inventarisasi badan usaha milik desa (d) usaha ekonomi desa simpan pinjam (e) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan (f) monitoring dan evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(2) pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</li> <li>(b) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>c. Produksi dan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pelaksanaan pengembangan informasi pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) identifikasi produk unggulan perdesaan</li> <li>(b) fasilitasi</li> <li>(c) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>(2) pelaksanaan diversifikasi pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) fasilitasi pengelolaan pasar desa</li> <li>(b) fasilitasi sarana dan prasarana desa</li> <li>(c) sistem penilaian kinerja pasar desa /lomba pasar desa</li> <li>(d) monitoring dan evaluasi</li> <li>(e) data pasar desa</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>d. Usaha Ekonomi dan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga</li> <li>(b) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>(2) pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) penyusunan Modul</li> <li>(b) fasilitasi</li> <li>(c) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) ekonomi perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>(b) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>(c) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>(2) Masyarakat tertinggal <ul style="list-style-type: none"> <li>(a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>(b) fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>(c) monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan</li> <li>(2) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir perdesaan</li> </ul> </li> <li>c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan</li> <li>(2) pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman</li> </ul> </li> <li>d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan</li> <li>(2) pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi perdesaan</li> </ul> </li> <li>e. Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pelaksanaan pemsarakatan teknologi perdesaan</li> <li>(2) pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
A	<p><b>KEUANGAN DAERAH</b>  <b>KEBIJAKAN</b>  Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang keuangan daerah.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</li> <li>2. Penyiapan Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> <li>5. MOU</li> </ol>	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
B	<p><b>KEUANGAN DAERAH</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Anggaran Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Anggaran Daerah Wilayah K abupaten <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten</li> <li>(2) daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah kabupaten</li> <li>(3) monitoring</li> </ul> </li> <li>b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah</li> <li>(2) penyusunan tatalaksana anggaran daerah</li> <li>(3) penyiapan dukungan teknis anggaran daerah</li> <li>(4) penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Pendapatan dan Investasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>(2) penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>(3) penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah</li> <li>(4) penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah</li> </ul> </li> <li>b. Badan Usaha Milik Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan</li> <li>(2) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah</li> </ul> </li> </ul> </li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Badan Layanan Umum Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> <li>(1) pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> <li>(2) bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> </ul> </li> <li>d. Pengelolaan Kekayaan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan</li> <li>(2) fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah</li> </ul> </li> <li>e. Pinjam dan Obligasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah</li> <li>(2) fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah</li> <li>(3) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</li> <li>(4) bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah</li> <li>(5) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Pengelolaan Kekayaan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan</li> <li>(2) fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pinjam dan Obligasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah</li> <li>(2) fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah</li> <li>(3) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</li> <li>(4) bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah</li> <li>(5) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</li> </ul> </li> <li>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) koordinasi penyiapan data dasar</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</li> </ul> </li> <li>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> </ul> </li> <li>d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya</li> <li>(3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya</li> </ul> </li> <li>e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan</li> <li>(2) penyiapan dukungan teknis dana perimbangan</li> <li>(3) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</li> </ul> </li> <li>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) koordinasi penyiapan data dasar</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya</li> <li>(3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan</li> <li>(2) penyiapan dukungan teknis dana perimbangan</li> <li>(3) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah</p> <p>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah</p> <p>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli</p> <p>(1) penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah</p> <p>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>(1) penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</p> <p>(2) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</p> <p>(3) pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah diperbarui/update</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
A	<p><b>KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b></p> <p><b>KEBIJAKAN</b></p> <p>Kebijakan dan standarisasi teknis di bidang kependudukan dan pencatatan sipil</p> <p>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</p> <p>2. Penyiapan Kebijakan</p> <p>3. Perumusan Kebijakan</p> <p>4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</p> <p>5. MOU</p>	<p>2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
B	<p><b>KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b></p> <p>1. Pendaftaran Penduduk</p> <p>a. Identitas Penduduk</p> <p>(1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</p> <p>(2) penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</p> <p>(3) fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan</p> <p>b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI</p> <p>(1) fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI</p> <p>(2) fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing</p> <p>(3) fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat</p> <p>c. Pindah Datang Penduduk Antar Negara</p> <p>(1) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar Negeri dan WNI dari luar negeri</p> <p>(2) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas</p> <p>d. Pendataan Penduduk Rentan</p> <p>(1) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana</p> <p>(2) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang</p> <p>(3) fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar</p> <p>(4) pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>(2) evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>(3) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk</li> </ul> </li> <li>2. Pencatatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelahiran dan Kematian <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran</li> <li>(2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian</li> <li>(3) fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian</li> <li>(4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian</li> </ul> </li> <li>b. Perkawinan dan Perceraian <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam</li> <li>(2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam</li> <li>(3) pencatatan perkawinan dan perceraian</li> <li>(4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian</li> </ul> </li> <li>c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pelayanan perubahan dan pembatalan akta</li> <li>(2) penagkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</li> <li>(3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</li> </ul> </li> <li>d. Pencatatan Kewarganegaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran</li> <li>(2) pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran</li> <li>(3) pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahirant dan non kelahiran</li> <li>(4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan</li> </ul> </li> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil</li> <li>(2) monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil</li> <li>(3) evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil</li> <li>(4) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan</li> <li>(2) pengembangan aplikasi</li> <li>(3) pengembangan pemanfaatan infrastruktur</li> </ul> </li> <li>b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pengembangan sistem kelembagaan</li> <li>(2) pengembangan sumber daya manusia</li> <li>(3) kelembagaan informasi kependudukan</li> </ul> </li> <li>c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pengelolaan data administrasi kependudukan</li> <li>(2) pemeliharaan database administrasi kependudukan</li> <li>(3) pengembangan database administrasi kependudukan</li> <li>(4) pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> <li>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>4 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	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	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi (1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah (2) kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan (3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan (4) pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 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	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	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	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Mobilitas Penduduk (1) pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah (2) pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen (3) kebijakan mobilitas penduduk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk (1) pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk (2) pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk (3) perlindungan dan pemberdayaan penduduk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi (1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah (2) pengembangan wawasan kependudukan (3) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5. Penyerasian Kependudukan			
	a. Indikator Kependudukan (1) pelaksanaan analisis indikator kependudukan (2) penyusunan indikator statis kependudukan (3) pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan (4) penyusunan dan penetapan indikator kependudukan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	b. Proyeksi Penduduk (1) pelaksanaan analisis proyeksi penduduk (2) pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk (3) pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk (4) penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk c. Perencanaan Kependudukan (1) pelaksanaan perencanaan kependudukan (2) pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan (3) pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan (4) penyusunan dan penetapan iperencanaan kependudukan d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah (1) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional (2) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba (3) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta (4) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen
<b>XIX</b>	<b>PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b>			
	1 Kebijakan Kebijakan Bidang Diklat A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan kebijakan D. Masukan dan dukungan kebijakan E. Penetapan NSPK 2 Pendidikan dan Pelatihan 1. Standarisasi 2. Akreditasi a. Institusi Penilai b. Program/Institusi yang dinilai 3. Kurikulum dan Modul 4. Sistem Informasi 5. Monitoring dan evaluasi 6. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat B. Pembinaan Widyaiswara 1. Seleksi dan pengembangan 2. Sertifikasi 3. Monitoring dan evaluasi 4. Penilaian 5. Konsultasi, advokasi dan asistensi 6. Sistem Informasi C. Penyelenggaraan Diklat 1. Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan 2. Penyelenggaraan 3. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat 4. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran 5. Sistem informasi diklat	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah diperbarui/update  1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 Tahun setelah diperbarui/update 2 Tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun  3 Tahun  4 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun  1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun  1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 4 Tahun 3 Tahun	Permanen  Permanen  Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah  Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen  Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	6. Monitoring dan Evaluasi a. Penyelenggara b. Pasca diklat 7. Laporan a. Laporan peserta Diklat b. Penyelenggara diklat 8. STTTP 9. Alumni	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun  3 Tahun 3 Tahun 3 tahun 3 Tahun	Permanen  Musnah Musnah Permanen Permanen
<b>XX</b>	<b>PERENCANAAN PEMBANGUNAN</b>			
1	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Nasional meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan nasional. - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan dan penyusunan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan	5 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	5 tahun	Permanen
2	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang a Musrenbang Kabupaten b Musrenbang Kecamatan c Musrenbang Desa	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 tahun	Permanen
3	Perencanaan Pembangunan Kementerian/Lembaga a Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra-KL b Rencana Pembangunan Tahunan Kabupaten c Program Kerja Tahunan 1 Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya 2 Program kerja tahunan Unit Kerja  3 Program Kerja Tahunan Lembaga d Penetapan/Kontrak Kinerja 1 Pimpinan Unit Kerja 2 Bupati/wk.Bupati, DPRD II e Laporan 1 Berkala a Laporan Triwulan b Laporan Semesteran c Laporan Tahunan Unit Kerja d Laporan Tahunan Lembaga/Instansi e Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 2 Laporan Insidental f Evaluasi Program 1 Unit Kerja 2 Lembaga/Instansi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai      2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai    1 tahun setelah berakhirnya masatahun anggaran 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun 3 tahun 3 tahun      3 tahun 3 tahun   1 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Musnah kecuali Program Kerja Tahunan Permanen    Musnah Permanen   Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen
		2 tahun setelah berakhirnya masatahun anggaran 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
5	Konsultasi perencanaan pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
6	Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
7	Aksi Strategis Daerah	5 tahun setelah berakhirnya masa tahun anggaran	5 tahun	Permanen
	- Rancangan Awal Perencanaan Aksi strategis			
	- Rapat pembahasan rancangan Awal dengan SKPD			
	- Sosialisasi dengan SKPD			
	- Rencana Akhir Perencanaan Aksi Strategis			
	- Penetapan Perencanaan aksi Strategis			
8	Perencanaan Pendanaan Pembangunan			
	a Pendanaan APBN	5 tahun setelah berakhirnya masa tahun anggaran	5 tahun	Permanen
	b Pendanaan APBD	5 tahun setelah berakhirnya masa tahun anggaran	5 tahun	Permanen
<b>XXI</b>	<b>LINGKUNGAN HIDUP</b>			
1	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 lingkungan dan peningkatan kapasitas	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
	a Pengkajian dan pengusulan kebijakan:			
	- Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah			
	- Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor			
	- Kajian Dampak Lingkungan			
	- Pengembangan Perangkat Kebijakan			
	b Penyiapan bahan			
	c Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	d Pengumpulan dan pengolahan data			
	e. penetapan dalam bentuk nspk			
2	TATA LINGKUNGAN			
	A. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup			
	1) Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	a) Dokumentasi Inventarisasi			
	b) Pedoman Inventarisasi			
	c) Penetapan Ekoregion			
	d) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten			
	e) Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota			
	2) Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam			
	a) Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam			
	b) Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam			
	B. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Evaluasi Penerapan			
	2) Perencanaan Lingkungan Hidup			
	C. Ekonomi Lingkungan			
	1) Perencanaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	a) Valuasi Ekonomi			
	b) Internalisasi Lingkungan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
3	2) Insentif dan Pendanaan Lingkungan	3 tahun setelah proses kegiatandinyatakan selesai	7 tahun	Permanen
	D. Dampak Lingkungan			
	1) Bimtek Dampak Lingkungan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 tahun	Permanen
	a) Penilaian dokumen lingkungan			
	b) Pemeriksaan dokumen lingkungan			
	3) Evaluasi dan Tindak Lanjut	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 tahun	Permanen
	a) Evaluasi			
	b) Tindak Lanjut			
	PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN			
A. Pemantauan dan Pengawasan				
1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen	
a) Industri Kimia				
b) Industri Logam, Elektronika dan Mesin				
c) Aneka Industri				
d) Prasarana dan Jasa				
2) Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas				
3) Agro Industri dan Usaha Skala Kecil				
a) Peternakan dan Perikanan				
b) Perkebunan				
c) Kehutanan dan Holtikultura				
d) Usaha Skala Kecil				
4) Udara Sumber Bergerak				
a) Transportasi Air dan Udara				
b) Transportasi Darat				
c) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat				
B. Evaluasi dan Pengembangan				
1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah	
a) Industri Kimia				
b) Industri Logam, Elektronika dan Mesin				
c) Aneka Industri				
d) Prasarana dan Jasa				
2) Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas				
3) Agro Industri dan Usaha Skala kecil				
a) Peternakan dan Perikanan				
b) Perkebunan				
c) Kehutanan dan Holtikultura				
d) Usaha Skala Kecil				
4) Udara Sumber Bergerak				
a) Transportasi Air dan Udara				
b) Transportasi Darat				
c) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat				





No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
8	2) Publikasi dan Kampanye a) Publikasi b) Kampanye	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	B. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	1) Komunitas Pendidikan Lingkungan a) Pengembangan dan Bimbingan b) Evaluasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	2) Kearifan Lingkungan a) Inventarisasi b) Revitalisasi			
	C. Peningkatan Peran Masyarakat			
	1) Masyarakat Perkotaan a) Masyarakat Kawasan Permukiman b) Masyarakat Kawasan Rentan			
	2) Masyarakat Pedesaan a) Masyarakat Petani b) Masyarakat Nelayan			
	D. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan			
	1) Organisasi Sosial Dan Masyarakat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Permanen
	2) Organisasi Profesi dan Dunia Usaha			
	PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS			
	A. Data dan Informasi Lingkungan			
	1) Pengelolaan Data a)   b)	2 tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
	2) Pengelolaan Informasi a)   b)	2 tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen
3) Pengembangan Perangkat Lunak a) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi b) Pengembangan Instrumen Analisis Data	2 tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Musnah	
4) Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan a) Pengembangan Sistem Jaringan b) Pemeliharaan Jaringan	2 tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Musnah	
B. Kelembagaan Lingkungan				
1) Kelembagaan dan Tata Laksana a) Pengembangan Kelembagaan b) Tata Laksana	2 tahun setelah diperbarui/update	3 Tahun	Permanen	
2) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal a) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi b) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota				

