



SALINAN

**WALI KOTA DEPOK
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN WALI KOTA DEPOK
NOMOR 64 TAHUN 2017**

TENTANG

**JADWAL RETENSI ARSIP DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH
KOTA DEPOK**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA DEPOK,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, BUMN dan BUMD wajib memiliki JRA;
 - b. bahwa untuk mendayagunakan arsip dalam menunjang penyelenggaraan Pemerintah Daerah sebagai bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan pertanggungjawaban pemerintahan, maka dilakukan upaya penyelamatan arsip dan memberikan kepastian hukum mengenai tata cara dan mekanisme teknis jadwal retensi arsip Daerah, yang diatur dengan Peraturan Wali Kota Depok;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Jadwal Retensi Arsip Daerah Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Depok;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA DEPOK.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah adalah Kota Depok.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Depok.
3. Wakil Wali Kota adalah Wakil Wali Kota Depok.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Depok.
5. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok.
6. Pemerintah Daerah Kota Depok yang selanjutnya disebut Pemerintah Kota adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Kota yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
7. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Depok yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah Kota Depok yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
8. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Depok dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kota Depok.
9. Arsip Nasional Republik Indonesia selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non-kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di Ibukota Negara.
10. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Depok yang selanjutnya disingkat Diskarpus adalah Lembaga Teknis Daerah sebagai Lembaga Kearsipan Daerah yang melaksanakan tugas di bidang pengelolaan arsip dinamis inaktif, arsip statis dan pembinaan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah.
11. Unit Pengolah adalah satuan unit kerja pada PD selaku pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.

12. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
13. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
14. 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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
16. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
17. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
18. Arsip in-aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
19. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejahteraan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh ANRI dan/atau lembaga kearsipan.
20. Arsip Fasilitatif Non Kepegawaian dan Non Keuangan adalah arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi fasilitatif meliputi perencanaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, penelitian pengkajian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, perpustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, serta pengawasan.
21. Arsip Substantif adalah arsip yang dihasilkan dari kegiatan atau fungsi substantif meliputi pemerintahan, politik, keamanan dan ketertiban, kesejahteraan, perekonomian, pekerjaan umum dan ketenagaan, serta lingkungan hidup.

22. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Pemerintah Kota.
23. Pejabat Negara adalah Pimpinan dan anggota Lembaga Negara dan pejabat lainnya berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
24. Arsip Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara adalah arsip Pegawai Negeri Sipil dan arsip perseorangan yang merupakan rekaman perjalanan karier Pegawai Negeri dan/atau Non Pegawai Negeri Sipil yang diangkat sebagai pejabat Negara di lingkungan Pemerintah Kota.
25. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasai tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
26. Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian adalah Jadwal Retensi Arsip mengenai arsip Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara di lingkungan Pemerintah Kota.
26. Jadwal Retensi Arsip Keuangan adalah daftar yang berisi jenis arsip keuangan beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip keuangan di Pemerintah Kota.
27. Panitia Penilai dan Pemusnahan Arsip adalah Panitia Penilai dan Pemusnah Arsip Pemerintah Kota.
28. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
29. Retensi Arsip adalah penentuan jangka waktu simpan suatu arsip atas dasar nilai guna yang terkandung didalamnya.
30. Jangka waktu simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Pengolah dan/atau Unit Kearsipan.
31. Jangka waktu simpan aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Pengolah.
32. Jangka waktu simpan inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis/seri arsip pada Unit Kearsipan.

33. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang perlu dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan di unit kearsipan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna.
34. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang karena memiliki nilai guna sekunder wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah/Arsip Nasional.
35. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis/seri arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen.
36. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Wali Kota ini adalah sebagai pedoman dalam penentuan jangka waktu penyimpanan dan penyusutan arsip:

- a. kepegawaian PNS dan pejabat negara;
- b. keuangan;
- c. fasilitatif non kepegawaian dan non keuangan; dan
- d. substantif Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Ruang lingkup Jadwal Retensi Arsip Daerah, meliputi:

- a. arsip kepegawaian, terdiri atas:
 1. arsip PNS;
 2. arsip Pejabat Negara, meliputi:
 - a) Wali Kota dan Wakil Wali Kota;
 - b) Ketua dan Wakil Ketua DPRD; dan
 - c) Pejabat Negara Lain yang ditentukan berdasarkan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

- b. arsip keuangan;
- c. arsip substantif, terdiri atas:
 - 1. pertanian;
 - 2. perdagangan;
 - 3. perhubungan;
 - 4. kelautan dan perikanan;
 - 5. penanaman modal;
 - 6. lingkungan hidup;
 - 7. perindustrian;
 - 8. penanggulangan bencana;
 - 9. koperasi usaha kecil menengah;
 - 10. pendidikan dan kebudayaan;
 - 11. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - 12. komunikasi dan informatika;
 - 13. ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - 14. perencanaan pembangunan;
 - 15. perpustakaan;
 - 16. keamanan dan ketertiban;
 - 17. perbatasan;
 - 18. pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - 19. persandian;
 - 20. sosial;
 - 21. statistik;
 - 22. pemerintah daerah;
 - 23. kesehatan;
 - 24. pendidikan dan pelatihan;
 - 25. kearsipan;
 - 26. kependudukan dan keluarga berencana; dan
 - 27. kepemudaan dan olah raga.

BAB II
JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 4

- (1) Jadwal retensi arsip kepegawaian PNS dan pejabat Negara, keuangan, substantif, dan fasilitatif non kepegawaian dan non keuangan Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota ini.
- (2) Jadwal retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:
 - a. jenis arsip;
 - b. jangka waktu simpan aktif dan in-aktif; dan
 - c. keterangan yang berisi pernyataan musnah, dinilai kembali dan permanen.

Pasal 5

- (1) Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Kepala PD setelah mendapat:
 - a. pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip; dan
 - b. persetujuan tertulis dari Wali Kota.
- (2) Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Kota yang memiliki retensi paling lama 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Wali Kota setelah mendapat:
 - a. pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip; dan
 - b. persetujuan tertulis dari Kepala ANRI.
- (3) Prosedur pemusnahan arsip berlaku ketentuan sebagai berikut:
 - a. PD yang akan melaksanakan pemusnahan arsip dan belum memiliki tenaga arsiparis terlebih dahulu mengajukan permohonan bantuan tenaga Arsiparis kepada Kepala Diskarpus yang dilengkapi dengan daftar arsip yang akan dimusnahkan;
 - b. PD membentuk Panitia Penilai Arsip yang ditetapkan oleh Kepala PD;

- c. Panitia Penilai Arsip terdiri dari pimpinan unit kearsipan sebagai ketua merangkap anggota, pimpinan unit pengolah yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai anggota, dan arsiparis sebagai anggota;
- d. Panitia Penilai Arsip melakukan penyeleksian terhadap arsip yang akan dimusnahkan, penyeleksian arsip dimaksud dilakukan terhadap arsip inaktif yang sudah tidak memiliki nilai guna, telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA, tidak ada Peraturan Perundang-undangan yang melarang, dan tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara;
- e. berdasarkan hasil seleksi Panitia Penilai Arsip, Arsiparis membuat Daftar Arsip Usul Musnah (DAUM), dan Berita Acara hasil penyeleksian yang ditandatangani oleh Panitia Penilai Arsip.
- f. Panitia Penilai Arsip mengajukan permohonan persetujuan Daftar Arsip Usul Musnah (DAUM) kepada Kepala PD sebagai pencipta Arsip.
- g. dalam hal penetapan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Kepala PD setelah mendapat pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip dan mendapat persetujuan tertulis dari Wali Kota;
- h. dalam hal penetapan pemusnahan arsip yang memiliki retensi paling lama 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Wali Kota setelah mendapat pertimbangan tertulis dari Panitia Penilai Arsip dan mendapat persetujuan tertulis dari ANRI;
- i. pelaksanaan pemusnahan arsip dilakukan secara total sehingga fisik dan informasi arsip musnah dan tidak dapat dikenali yang disaksikan paling sedikit 2 (dua) pejabat dari unsur Inspektorat Daerah Kota Depok dan Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kota Depok yang disertai penandatanganan Berita Acara Pemusnahan Arsip.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kota Depok.

Ditetapkan di Depok
pada tanggal 27 Desember 2017

WALI KOTA DEPOK,
TTD

K.H. MOHAMMAD IDRIS

Diundangkan di Depok
pada tanggal 27 Desember 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA DEPOK,
TTD

HARDIONO

BERITA DAERAH KOTA DEPOK TAHUN 2017 NOMOR 64

SESUAI DENGAN ASLINYA
KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KOTA DEPOK

N. LIENDA RATNANURDIANNY,S.H.,M.Hum
NIP. 197001271998032004

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

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

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

PEMERINTAHAN DAERAH KOTA DEPOK

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

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

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

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

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kerja sama <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerja sama pemerintah 2) Kerja sama Non Pemerintah 			
C	Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan <ul style="list-style-type: none"> 1 Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Ketahanan keluarga <ul style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga 2) Konsultasi dan advokasi keluarga b. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan c. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial d. Kemitraan dunia usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerja sama 2) Bimbingan Sosial e. Karang Taruna <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan 2) Pengembangan Kapasitas 2 Pemberdayaan komunitas adat terpencil <ul style="list-style-type: none"> a. Persiapan pemberdayaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi 2) Analisis b. Pemberdayaan sumber daya manusia <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil 2) Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil c. Penggalan dan pengembangan potensi <ul style="list-style-type: none"> a Penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan b Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan d. Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil <ul style="list-style-type: none"> 1) Keserasian sosial 2) penguatan sosial e. Kerja sama kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerja sama kelembagaan 2) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan analisis Pengembangan kapasitas <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan kapasitas sumber daya manusia 2) Pengembangan kapasitas usaha b. Penataan sosial lingkungan kumuh <ul style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan sosial 2) Pengembangan lingkungan sosial c. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas <ul style="list-style-type: none"> 1) Advokasi sosial 2) Pengembangan aksesibilitas 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	4 Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengangkatan 2) Penghargaan 3) Kesejahteraan b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi 2) Pendayagunaan c. Pengembangan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> 1) penggalian nilai 2) Pelestarian nilai d. Pengelolaan taman makam pahlawan di daerah <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengelolaan taman makam pahlawan 2) Standardisasi taman makam pahlawan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
D.	Data Statistik Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Penyerahan arsip statis <ul style="list-style-type: none"> - 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 f. Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis <ul style="list-style-type: none"> 1) Data Base Pengelolaan Arsip Aktif 2) Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif 	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun Setelah Diperbaharui 1 Tahun Setelah Diperbaharui	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	2. Pengelolaan Arsip Statis <ul style="list-style-type: none"> a. Akuisisi <ul style="list-style-type: none"> 1) Monitoring fisik dan daftar 2) Verifikasi terhadap daftar arsip 3) Menetapkan status arsip statis 4) Persetujuan untuk Penyerahan 5) Penetapan arsip yang diserahkan 6) Berita Acara Penyerahan Arsip 7) Daftar arsip yang diserahkan b. Sejarah Lisan <ul style="list-style-type: none"> 1) Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan 2) Hasil Wawancara Sejarah Lisan <ul style="list-style-type: none"> - Berita Acara wawancara Sejarah Lisan - Laporan Kegiatan - Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip 	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VIII. URUSAN KESEHATAN				
A. Perumusan Kebijakan	Kebijakan dibidang bina upaya kesehatan, pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, bina gizi dan kesehatan ibu dan anak, bina kefarmasian dan alat kesehatan: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. Penetapan dalam bentuk NSPK dan standarisasi	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B. Upaya Kesehatan	1. Upaya Kesehatan Dasar a. Pelayanan kedokteran keluarga b. Praktik klinis bagi dokter di fanyaskes primer c. Pelaksanaan kesehatan primer d. Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas e. Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit f. ICD 10, Destistry & Stomatology g. Infeksi menular lewat tranfusi darah h. Penyakit mulut di tingkat primer i. Pembiayaan darah j. Penggunaan darah rasional k. Unit tranfusi darah, Bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanan darah l. Pelayanan kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan m. Akreditasi puskesmas n. Puskesmas berprestasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Upaya kesehatan rujukan a. Pelayanan kesehatan rujukan 1) Rumah Sakit Bergerak 2) Rumah Sakit Pratama 3) Rumah Sakit Publik 4) Rumah Sakit Privat 5) Rumah Sakit Khusus	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Sarana dan prasarana kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1) Prasarana bangunan rumah sakit kelas A 2) Prasarana bangunan rumah sakit kelas B 3) Prasarana bangunan rumah sakit kelas C 4) Prasarana ruang gawat darurat 5) Prasarana ruang operasi 6) Prasarana ruang perawatan intensif 7) Prasarana ruang rawat inap 8) Prasarana ruang rehabilitasi medik 9) Prasarana ruang instalasisterilisasi sentral (CSSD) 10) Prasarana ruang yang aman dalam situasi dalam situasi darurat dan bencana 11) Prasarana instalasi peyediaan air bersih untuk fasilitas pelayanan kesehatan 12) Prasarana instalasi pengolahan air limbah pada fasilitas pelayanan kesehatan 13) Prasarana rumah sakit keselamatan jiwa 14) Prasarana rumah sakit sistem instalasi gas medik dan vakum medik 15) Prasarana rumah sakit sistem instalasi tata udara 16) Prasarana rumah sakit sistem proteksi kebakaaran aktif 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	f. Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1) KalibrasiBPFK/LPFK/UPFK 2) Kalibrasi rumah sakit 3) Kalibrasi puskesmas 4) Pemeliharaan peralatan kesehatan rumah sakit 5) Pemeliharaan peralatan kesehatan puskesmas 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	g. Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan (ASPAK) <ul style="list-style-type: none"> 1) ASPAK rumah sakit 2) ASPAK puskesmas 3) ASPAK dinas kesehatan prop/kab/kota 	2 Tahun Setelah diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	5 Kesehatan jiwa <ul style="list-style-type: none"> a. Kesehatan jiwa dan Non fasilitas pelayanan kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kesehatan jiwa di desa siaga 2) Kegawat daruratan psikiatrik di fasilitas pelayanan kesehatan primer 3) Promosi kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Imunisasi di daerah sulit 6) Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS) 7) Imunisasi bagi masyarakat umum 8) Vaksin dan serum program imunisasi, pencangan vaksin baru DPT-HIB-Hib 9) Imunisasi campak, polio,difteri,TT, DPT, pertusis, tetanus dan HIB B /Haemophilis influenza tipe B	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Karantina kesehatan dan kesehatan pelabuhan 1) Pemberian Icv (International certificate vaccine) 2) Hapus serangga dan hapus tikus Teknik pengendalian resiko kesehatan lingkungan di pelabuhan/bandara/pos lintas batas 3) 4) Vaksinasi meningitis pada RS,KKP dan poliklinik 5) Kekarantinaan kesehatan dan upaya kesehatan pelabuhan 6) Obat dan P3K kapal 7) Kesehatan nakoda/pilot dan ABK/pesawat 8) Air bersih di kapal 9) Fumigasi di kapal	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan matra 1) Mudik sehat 2) Kesehatan bagi penumpang darat, penumpang kapal laut dan penumpang pesawat udara 3) Kesehatan migran 4) Upaya kesehatan penyelaman dan hyperbarik 5) Penanggulangan kesehatan akibat gangguan kamtibmas 6) Kesehatan transmigrasi bagi tenaga kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Pengendalian penyakit menular langsung a. Pengendalian tuberkulosis 1) Pengendalian penyakit TB 2) TB multi drug resistance, TB,DOTS, WARSOR TB, TB anak, TB HIV, keperawatan TB. 3) Laboratorium TB	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual 1) Survei Terpadu biologis dan perilaku (STBP) / <i>integrated bio-behavioural surveillance</i> (IBBS) 2) <i>Human immuno deficiency virus</i> (HIV)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Jasa boga 4) Depot air minum f. Pengamanan limbah, udara radiasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Medis fasyankes 2) Limbah medis (Free mercury) 3) Analisis mengenai dampak lingkungan 4) Pengamanan dampak kesehatan radiasi non pengion 6. Pengembangan dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan <ul style="list-style-type: none"> Pengembangan teknologi dan laboratorium <ul style="list-style-type: none"> 1) Laboratorium pengendali penyakit 2) Laboratorium kesehatan lingkungan 3) Laboratorium kesehatan matra 4) Model dan teknologi tepat guna 5) Uji kendali mutu dan kalibrasi 6) Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi 7. Sertifikasi sanitasi kesehatan dan pengujian kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1. Ship sanitation <ul style="list-style-type: none"> a. Ship sanitation control exemption of certificate (SSCEC) b. Ship sanitation control of certificate (SSCC) c. Sertifikat pengawasan obat/alat P3K kapal 2. Sertifikat <ul style="list-style-type: none"> a. Health certificate b. International certificate of vaccination c. Surat keterangan pengujian kesehatan nahkoda/pilot dan anak buah kapal /pesawat udara d. Sertifikat air bersih e. Sertifikat laik hygiene sanitasi jasa boga f. Sertifikat laik hygiene sanitasi rumah makan g. Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun setelah ditetapkan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

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

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

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5) Olahraga bagi usia lanjut 6) Pelayanan kesehatan olahraga masyarakat</p> <p>E. Kefarmasian dan Alat Kesehatan</p> <p>1. Obat publik dan perbekalan kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, analisis, pemantauan & evaluasi)</p> <p>a. Harga obat publik</p> <p>1) Harga jual obat generik 2) Harga jual obat generik berdagang 3) Harga eceran tertinggi pada label obat</p> <p>b. Pengadaan obat</p> <p>1) Pengadaan vaksin regular 2) Obat <i>esensial</i> 3) Obat pelayanan kesehatan dasar, kabupaten kota dan kabupaten 4) Obat program malaria 5) Obat program kesehatan anak 6) Obat program kesehatan ibu 7) Obat program gizi 8) Obat anti tuberkulosis 9) Obat program percepatan pembangunan kesehatan tanah papua (P2KTP) 10) Obat dan alat kesehatan haji indonesia 11) Obat penderita <i>thalassemia</i> 12) Obat psikotropika generik 13) Obat anti <i>retro viral</i></p> <p>c. Perbekalan kesehatan</p> <p>1) Gudang farmasi 2) Kelengkapan gudang obat dan perbekalan kesehatan 3) Pemusnahan obat, sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan 4) Pengadaan reagen screening darah 5) Obat <i>buffer stock</i> 6) Hasil <i>stock opname</i> obat</p> <p>2. Produksi dan distribusi alat kesehatan</p> <p>a. Alat kesehatan</p> <p>1) Alat kesehatan 2) Kependium alat kesehatan 3) Pelabelan alat kesehatan dan PKRT</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>11) Pharmaceutical care untuk pasien penyakit jantung koroner : fokus sindrom koroner akut</p> <p>c. Farmasi komunitas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penggunaan obat bebas dan bebas terbatas 2) kefarmasian di rumah (Home pharmacy care) 3) Kefarmasian untuk pasien pediatri 4) Kefarmasian untuk penyakit malaria 5) farmasi di rumah sakit <p>d. Penggunaan obat rasional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Obat rasional 2) Informasi obat 3) Kefarmasian untuk terapi antibiotik 4) Pemantauan terapi obat <p>4. Produksi dan distribusi kefarmasian</p> <p>a. Obat tradisional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Farmakope indonesia 2) Farmakope herbal Indonesia 3) Suplemen I farmakope Indonesia 4) Suplemen II farmakope Indonesia 5) Suplemen II farmakope Indonesia 6) Suplemen I farmakope herbal Indonesia 7) Suplemen II farmakope herbal Indonesia 8) Suplemen III farmakope herbal Indonesia 9) Usaha kecil obat tradisional (UKOT) 10) Usaha menengah obat tradisional (UMOT) 11) Usaha jamu gendong (UJG) 12) Usaha jamu racik (UJR) 13) Farmakope herbal Indonesia & suplemennya versi bahasa Inggris <p>b. Kosmetik dan makanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Keamanan pangan 2) Kosmetika bagi petugas 3) Industri rumah tangga bagi petugas 4) Makanan jajanan anak sekolah 5) Kodeks kosmetika Indonesia 6) Materia kosmetika bahan alam Indonesia 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Narkotika, Psikotropika, Prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus 1) Narkotika dan psikotropika 2) Prekursor farmasi 3) Sediaan farmasi khusus 4) Persetujuan impor dan ekspor 5) Pelaksanaan perizinan import dan ekspor narkotika, psikotropika dan prekursor farmasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Kemandirian obat dan bahan baku obat Indonesia pharmaceutical industry directory	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	F. Surat Keterangan, Sertifikat dan Perijinan			
	1. Surat keterangan			
	a. Surat keterangan special acces scheme (SAS)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Surat keterangan special acces scheme (SAS)			
	c. Surat keterangan alat kesehatan			
	d. Sertifikasi produksi PKRT			
	e. Surat keterangan PKRT			
	2. Sertifikasi dan perijinan			
	a. Sertifikasi produksi alat kesehatan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi sarana distribusi alat kesehatan			
	c. Perijinan dan pengawasan alat kesehatan			
	d. Perijinan penyalur alat kesehatan			
	G. Penanggulangan Krisis Kesehatan			
	1. Pencegahan, mitigasi, kesiapsiagaan			
	a. Pencegahan dan mitigasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Kesiapsiagaan			
	2. Tanggap darurat dan pemulihan			
	a. Tanggap darurat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pemulihan			
	3. Pemantauan dan informasi			
	a. Pemantauan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Informasi			
	4. Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

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

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pendidikan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyelenggaraan program <ul style="list-style-type: none"> - Bahan ajar - Penyusunan majalah 2) Pemberian bantuan sosial <ul style="list-style-type: none"> - Penilaian proposal - Pemberian bansos 3) Pembinaan program <ul style="list-style-type: none"> - Temu koordinasi - Bintek program/pendampingan - Peningkatan kapasitas kelembagaan 4) Lomba, penghargaan, dan anugerah 5) Peringatan hari anak internasional 6) Pameran/publikasi/sosialisasi c. Kursus dan pelatihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyelenggaraan program <ul style="list-style-type: none"> - Uji kompetensi (akreditasi) - Penilaian dan penetapan kinerja lembaga kursus dan pelatihan (LKP) - Pendataan lembaga kursus dan pelatihan - Penguatan kerja sama dengan lembaga/mitra 2) Pemberian bantuan sosial 3) Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya 4) Standar kursus dan pelatihan <ul style="list-style-type: none"> - Kurikulum - Bahan ajar 5) Lomba lembaga kursus berprestasi 6) Publikasi dan promosi kursus 7) Sertifikasi d. Pendidik dan tenaga pendidikan <ul style="list-style-type: none"> 1) Bahan ajar 2) <i>Block grant</i> 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun Setelah Penetapan 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5 Kemitraan dan Penghargaan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a Kemitraan Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Lintas Sektoral 2) Daerah 3) Luar Negeri 2 Penghargaan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1) Penelusuran 2) Penyelenggaraan E. Peningkatan Prestasi Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1 Pembibitan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a Pemandu Bakat <ul style="list-style-type: none"> - Penelusuran Bakat - Penelaahan Bakat b Pengembangan Olahragawan Berbakat <ul style="list-style-type: none"> - Program - Evaluasi c Kompetisi <ul style="list-style-type: none"> - Nasional - Internasional 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

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

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XI.	URUSAN PERINDUSTRIAN			
A.	<p>KEBIJAKAN</p> <p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>IKLIM USAHA DAN KERJASAMA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Material Logam <ol style="list-style-type: none"> 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi b. Industri Kimia Dasar <ol style="list-style-type: none"> 1) Anorganik dasar 2) Organik dasar 3) Dasar lainnya c. Industri Kimia Hilir <ol style="list-style-type: none"> 1) Kimia Anorganik Hilir 2) Kimia Organik Hilir 3) Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka <ol style="list-style-type: none"> 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka 2 Industri Agro <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ol style="list-style-type: none"> 1) Kayu 2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau <ul style="list-style-type: none"> 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya d. Alat Transportasi Darat <ul style="list-style-type: none"> 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api 3) Industri Komponen e. Elektronikan dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen f. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>		
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Industri Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerajinan 2) Sandang 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	8 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> C. PROMOSI INDUSTRI <ul style="list-style-type: none"> 1 Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Material Dasar Logam <ul style="list-style-type: none"> a) Logam Besi b) Logam Bukan Besi 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>2) Industri Kimia Dasar</p> <p>a) Anorganik Dasar</p> <p>b) Organik Dasar</p> <p>c) Dasar Lainnya</p> <p>3) Industri Kimia Hilir</p> <p>a) Kimia Anorganik Hilir</p> <p>b) Kimia Organik Hilir</p> <p>c) Kimia Hilir Lainnya</p> <p>4) Industri Tekstil dan Aneka</p> <p>a) Tekstil</p> <p>b) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</p> <p>c) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</p> <p>2 Industri Agro</p> <p>1) Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <p>a) Kayu</p> <p>b) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</p> <p>2) Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan</p> <p>a) Hasil Tanaman Pangan</p> <p>b) Hasil Perkebunan</p> <p>c) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</p> <p>3) Industri Minuman dan Tembakau</p> <p>a) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</p> <p>b) Hasil Tembakau</p> <p>c) Hasil Susu dan Minuman Lainnya</p> <p>3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>a. Alat Transportasi Darat</p> <p>1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih</p> <p>2) Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api</p> <p>3) Industri Komponen</p> <p>b. Elektronika dan Telematika</p> <p>1) Industri Software dan Konten</p> <p>2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional</p> <p>3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 4 Industri Kecil dan Menengah <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ol style="list-style-type: none"> a) Pangan b) Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2) Industri Kerajinan dan Sandang <ol style="list-style-type: none"> a) Kerajinan b) Sandang 3) Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika <ol style="list-style-type: none"> a) Industri Produk Logam, Alat Angkut b) Industri Kreatif Telematika dan Elektronik 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	D. STANDARISASI DAN TEKNOLOGI <ol style="list-style-type: none"> 1 Industri Manufamtur <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Material Logam <ul style="list-style-type: none"> - Logam Besi - Logam Bukan Besi 2) Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya 3) Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Industri Agro <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kayu 2) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau <ul style="list-style-type: none"> 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 3) Hasil Susu dan Minuman Lainnya 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi <ul style="list-style-type: none"> a. Alat Transportasi Darat <ul style="list-style-type: none"> 1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih 2) Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api 3) Industri Komponen b. Elektronikan dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen c. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	4 Industri Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerajinan 2) Sandang 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	<p>HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL</p> <p>1 INDUSTRI MANUFAKTUR</p> <p>Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>a. Industri Material Logam</p> <p>1) Logam Besi</p> <p>2) Logam Bukan Besi</p> <p>b. Industri Kimia Dasar</p> <p>1) Anorganik Dasar</p> <p>2) Organik Dasar</p> <p>3) Dasar Lainnya</p> <p>c. Industri Kimia Hilir</p> <p>1) Kimia Anorganik hilir</p> <p>2) Kimia Organik Hilir</p> <p>3) Kimia Hilir Lainnya</p> <p>d. Industri Tekstil dan Aneka</p> <p>1) Tekstil</p> <p>2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</p> <p>3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</p> <p>2 Industri Agro</p> <p>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <p>a) Kayu</p> <p>b) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</p> <p>b. Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan</p> <p>a) Hasil Tanaman Pangan</p> <p>b) Hasil Perkebunan</p> <p>c) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</p> <p>c. Industri Minuman dan Tembakau</p> <p>a) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</p> <p>b) Hasil Tembakau</p> <p>c) Hasil Susu dan Minuman Lainnya</p> <p>3 Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>a. Alat Transportasi Darat</p> <p>1) Kendaraan Roda Empat atau Lebih</p> <p>2) Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api</p>	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p> <p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Industri Komponen b. Elektronikan dan Telematika <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Software dan Konten 2) Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional 3) Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen c. Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan 2) Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan 3) Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat 4 Industri Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerajinan 2) Sandang 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Industri Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerajinan 2) Sandang 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
F.	<p>INDUSTRI HIJAU</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Material Logam <ul style="list-style-type: none"> - Logam Besi - Logam Bukan Besi 2) Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya 3) Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>8 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
I.	PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
J.	FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
K.	KERJA SAMA INDUSTRI INTERNASIONAL			
	1 Kerjasama Industri Internasional			
	a. Akses Industri			
	1) Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia			
	2) Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan, dan Afrika			
	b. Kerja sama Teknik dan Promosi Industri			
	1) Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia			
	2) Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan dan Afrika			
	c. Regional			
	1) APEC dan Regional Lainnya			
	2) ASEAN dan Mitra Dialog			
	2 Ketahanan Industri			
	a. Penanganan Hambatan Industri			
	1) Hambatan Wilayah I (Amerika, Eropa, Timur Tengah, dan For a Multilateral)			
	2) Hambatan Wilayah II (Asia Timur, Asia Barat, Asia Selatan, Pasifik, Australia, Afrika, dan fora Multilateral)			
	b. Pengamanan Industri I			
	- Pengamanan Basis Industri Manufaktur			
	- Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi			
	- Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi			
	c. Pengamanan Industri II			
	- Pengamanan Industri Agro			
	- Pengamanan Industri Kecil dan Menengah			
L.	STANDARISASI			
	1 Standar			
	a. Standar Industri Manufaktur			
	b. Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi			
	2 Penyiapan Penerapan			
	a. Penyiapan Penerapan Standar			
	b. Kerja sama Standarisasi			
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
M.	3 Infrastruktur Standar a. Pengembangan Infrastruktur Standar b. Pengawasan Lembaga Penilaian Kesuaian PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI 1 Kebijakan Industri a. Kebijakan Sektoral b. Kebijakan Kewilayahan 2 Perpajakan dan Tarif a. Perpajakan dan Tarif b. Tarif dan Non Tarif 3 Pengembangan Model Industrial a. Pemrograman Model b. Aplikasi Model	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
N.	PENGKAJIAN INDUSTRI HIJAU DAN LINGKUNGAN HIDUP 1 Industri Hijau a. Pengembangan Industri Hijau a. Kerja Sama Industri Hijau 2 Lingkungan Hidup a. Lingkungan Global a. Pengendalian Lingkungan Hidup 3 Energi a. Konservasi Energi a. Diversifikasi Energi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
O.	TEKNOLOGI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL 1 Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri a. Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri b. Penerapan Kebijakan Teknologi Industri 2 Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri a. Pengkajian Inovasi Teknologi Industri b. Penerapan Inovasi Teknologi Industri 3 Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual a. Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual b. Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
P.	DATA STATISTIK PERINDUSTRIAN Data Statistik Tahunan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. pengembangan produk lokal 1) Penelaahan potensi produk 2) Fasilitasi penguatan produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. pencitraan produk dalam negeri 1) kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri 2) peningkatan promosi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Logistik dan Sarana Distribusi			
	a. Pengembangan sarana distribusi 1) Perencanaan 2) Bimbingan teknis pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan sarana distribusi 1) Bimbingan teknis pengelolaan 2) Evaluasi pengelolaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. kerja sama pengembangan sistem logistik 1) Pemerintah 2) Lembaga non pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik 1) Informasi logistik 2) Bimbingan teknis penyedia jasa logistik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Bahan Pokok dan Barang Strategis			
	a. Informasi Pasar 1) Informasi harga; pengumpulan, pengolahan data, penyiapan, penyajian informasi dan analisis 2) Informasi non harga; pengumpulan, pengolahan data, penyiapan, penyajian informasi dan analisis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hasil industri 1) Gula dan tepung 2) Minyak goreng dan garam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Barang strategis 1) Hasil agro 2) Hasil industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Bahan pokok agro 1) Serelia 2) Hewan dan non serelia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	Standarisasi dan Perlindungan Konsumen			
	1. Standardisasi			
	a. kelembagaan dan informasi standar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Hubungan kelembagaan			
	2) Informasi standar			
	b. kerjasama standarisasi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) kerjasama regional			
	2) kerjasama bilateral dan multilateral			
	c. Perumusan dan Penerapan Standar	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) Penerapan Standar			
	2) Perumusan Standar			
	d. Tata Usaha	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	1) Kepegawaian			
	2) Keuangan			
	3) Perencanaan dan Program			
	4) Inventaris Kantor/BMAN			
	2. Pemberdayaan Konsumen			
	a. kerjasama, informasi, dan publikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) kerja sama			
	2) informasi dan publikasi			
	b. analisa penyelenggara perlindungan konsumen	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) konsultasi hukum			
	2) analisis			
	c. bimbingan konsumen dan pelaku usaha	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) bimbingan konsumen			
	2) bimbingan pelaku usaha			
	d. fasilitasi kelembagaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat			
	2) pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen			
	3. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa			
	a. produk pertambangan dan aneka industri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) produk pertambangan dan olahan			
	2) produk aneka industri			
	b. produk pertanian, kimia, dan kehutanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) produk pertanian dan kehutanan			
	2) produk kimia dan olahan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. jasa 1) jasa distribusi 2) jasa bisnis	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. kerjasama lembaga pemerintah dan non pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Metrologi			
	a. Sarana dan Kerjasama			
	1) Sarana metrologi legal	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	2) Kerja sama metrologi legal			
	b. Kelembagaan dan Penilaian			
	1) kelembagaan metrologi legal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) penilaian kelembagaan metrologi legal			
	c. UTTP dan Standar Ukuran			
	1) Besaran massa, listrik, tekanan dan suhu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Besaran arus, panjang dan volume			
	d. Pengawasan			
	1) Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional			
	5. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)			
	a) Bimbingan Mutu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b) Pelayanan Teknis			
	D. Perdagangan Luar Negeri			
	1. Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan			
	a Ekspor produk tanaman Pangan, Perikanan, dan Perternakan			
	1) Tanaman Pangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	2) Perikanan Dan Perternakan			
	b Perkebunan			
	1) Tanaman Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	2) b. Tanaman Semusim			
	c Hortikulasi, rempah-rempah dan Tanaman obat			
	1) Hortikulasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	2) Rempah-rempah dan tanaman obat			
	d Kehutanan			
	1) Hasil Kayu dan Produk kayu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	2) b. Hasil Hutan Bukan Kayu			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Ekspor Produk Industri Dan Pertambangan			
	a Produk TPT,aneka dan jasa	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Produk tekstil dan produk teknis (TPT)			
	2) Produk aneka dan jasa			
	b Produk Logam ,Mesin ,Alat Transportasi dan Elektronika	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	Logam dan Mesin			
	Alat Transportasi dan Elektronika			
	c Produk industri Agro dan Kimia	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Produk Industri agro			
	2) Produk Kimia			
	d Produk Migas dan Pertambangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Migas			
	2) Produk Pertambangan			
	3. Impor			
	a Impor Barang Modal	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Mesin dan Peralatan Mesin			
	2) Alat angkut			
	b Barang Pertanian ,Kehutanan ,Kelautan ,dan Perikanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Barang Pertanian Dan Kehutanan			
	2) Barang Kelautan Dan Ke Perikanan			
	c Barang aneka industri dan bahan buku industri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Barang aneka industri			
	2) Barang baku industri			
	d Barang Konsumsi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Barang Konsumsi Tahan Lama			
	2) Barang Konsumsi tidak tahan lama			
	e Barang Kimia,Tambang dan Limbah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Barang Kimia dan bahan berbahaya			
	2) Barang tambang dan limbah			
	4. Fasilitas Ekspor dan Impor			
	a. Kerjasama Internasional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Kerja sama multilateral dan regional, termasuk bilateral			
	2) Pembinaan perdagangan			
	b. Sumber pembiayaan Dan sistem Pembayaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Penjaminan Pembiayaan ekspor dan impor			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Prosedur dan dokumen 1) Prosedur ekspor dan impor 2) dokumen ekspor dan impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penunjang Perdagangan Internasional 1) Sarana dan Prasarana 2) Regulasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan Perdagangan 1) Analisa pelayanan perdagangan 2) Fasilitasi pelayanan perdagangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Pengamanan Perdagangan			
	a. Monitoring Hambatan Perdagangan 1) Monitoring 2) Evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan -.Hambatan Teknis Perdagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penanganan Tuduhan 1) Dumping 2) Subsidi 3) Safeguard	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
E.	Kerjasama Perdagangan Internasional			
	1. Multilateral			
	a. Akses pasar barang pertanian 1) Tarif barang pertanian 2) Non tarif barang pertanian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Akses pasar barang non pertanian 1) Tarif Barang Non pertanian 2) Non tarif barang pertanian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi dan aturan perdagangan 1) Fasilitasi perdagangan 2) Aturan perdagangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Hak Kekayaan Intelektual (HKI),investasi,lingkungan dan isu baru 1) HKI dan investasi 2) Lingkungan dan isu baru	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Ketentuan perdagangan dan notifikasi 1) Tinjauan Ketentuan perdagangan 2) Notifikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Promosi dan Citra			
	a. Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan dan pemantauan citra			
	1) Perencanaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pemantauan dan evaluasi			
	c. Penerapan Citra			
	1) Penerapan citra dalam dan luar Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Perdagangan Berjangka Komoditi			
	a. Bina Usaha			
	1) kelembagaan dan pelaku penunjang	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) pelaku pasar			
	b. Pengawasan Transaksi			
	1) Kelembagaan dan pelaku penunjang	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) pelaku pasar			
	c. Pengawasan keuangan dan audit			
	1) Pemantauan dan evaluasi keuangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Audit kepatuhan dan keuangan			
	6. Analisis Pasar			
	a. Pengkajian pasar			
	1) Pengkajian pasar fisik dan penyerahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) posisi dan pelaporan			
	b. Pengembangan Pasar			
	1) Kelembagaan dan produk	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Tata tertib dan kontrak			
	c. Sistem informasi			
	1) Teknologi informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Data			
	7. Pasar Fisik dan Jasa			
	a. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang			
	1) Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pembinaan pelaku sistem resi gudang			
	b. Pengawasan Pasar lelang			
	1) Pengawasan transaksi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengawasan sistem resi gudang Pengawasan pengelola agunan dan lembaga artifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	Data Statistik Perdagangan			
	Data Statistik Tahunan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIII.	URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH (UKM)			
A.	<p>Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi , pembiayaan,Pemasaran dan Jaringan usaha, Pengakjian Sumber Daya UKMK Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia, MOU (Perjanjian Kerja sama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
C.	<p>Kelembagaan Koperasi dan UKM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi <ol style="list-style-type: none"> a. Organisasi Koperasi dan UKM b. Badan Hukum Koperasi dan UKM <ol style="list-style-type: none"> 1) Penatausahaan Badan Hukum Koperasi dan UKM 2) Evaluasi Badan Hukum Koperasi dan UKM c. Penelaahan Kasus Hukum Koperasi dan UKM 2. Peraturan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dan Evaluasi Peraturan Daerah tentang Koperasi dan UKM <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan Peraturan Daerah tentang Koperasi 2) Evaluasi Peraturan Daerah tentang Koperasi dan UKM b. Dokumentasi Peraturan Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1) Produk Peraturan Daerah 2) Peraturan Daerah 3. Tata laksana Koperasi dan UKM <ol style="list-style-type: none"> a. Tata laksana Koperasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Tata laksana Koperasi Primer 2) Tata laksana Koperasi Sekunder b. Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah <ol style="list-style-type: none"> 1) Tata laksana Usaha Kecil 2) Tata laksana Usaha Mengah 3) Klasifikasi Koperasi dan UKM 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Keanggotaan Koperasi			
	a. Partisipasi Usaha dan Permodalan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Partisipasi Pengawasan			
	1) Rapat Anggota			
	2) Pengawasan			
	c. Pengembangan Anggota	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kaderisasi			
	2) Penyuluhan			
	5. Pengendalian dan Akuntabilitas			
	a. Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengendalian Intern	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Tindak Lanjut Hasil Pengendalian			
	b. Bidang Akuntabilitas, Akuntansi dan Audit	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Monitoring dan Evaluasi			
	1) Monitoring	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	Produksi			
	1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	a. Tanaman Pangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Padi			
	2) Palawija			
	b. Hortikultura	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Buah-Buahan dan Tanaman Obat			
	2) Tanaman Hias dan Sayur			
	c. Sarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	2. Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Kehutanan			
	1) Hutan Produksi			
	2) Hutan Kemasyarakatan			
	b. Perkebunan			
	1) Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah			
	2) Tanaman Keras			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan 3. Perikanan dan Peternakan <ul style="list-style-type: none"> a. Perikanan <ul style="list-style-type: none"> 1) Perikanan Tangkap 2) Perikanan Budidaya b. Peternakan <ul style="list-style-type: none"> 1) Ternak Besar 2) Ternak Kecil c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan 4. Industri Kerajinan dan Pertambangan <ul style="list-style-type: none"> a. Industri <ul style="list-style-type: none"> 1) Sandang, Logam dan Elektronika 2) Pangan, Kimia dan Aneka b. Kerajinan <ul style="list-style-type: none"> 1) Logam 2) Non Logam c. Pertambangan dan Migas <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertambangan Umum 2) Pertambangan Migas 5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Ketenagalistrikan dan Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Listrik 2) Konstruksi b. Aneka Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Umum 2) Angkutan c. Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pariwisata 2) Pos dan Telekomunikasi 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
		<p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	Pembiayaan			
	1. Program Pendanaan Koperasi dan UKM	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	a. Program Pendanaan Jangka Pendek			
	b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang			
	c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir			
	2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan dan Pengendalian KSP			
	1) Pengembangan Kelembagaan KSP			
	2) Pengendalian Kelembagaan KSP			
	b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan USP Koperasi			
	2) Pengendalian USP Koperasi			
	c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM			
	1) Pengembangan USP-LKM			
	2) Pengendalian USP-LKM			
	3. Urusan Permodalan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Permodalan Sendiri Koperasi dan UKM			
	b. Pengembangan Permodalan Luar			
	1) Permodalan Bank			
	2) Permodalan Non Bank			
	c. Pengembangan Kredit Program			
	1) Kredit Program Bank			
	2) Kredit Program Non Bank			
	4. Asuransi dan Jasa Keuangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	a. Asuransi Koperasi dan UKM			
	b. Perpajakan Koperasi dan UKM			
	c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial			
	1) Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank			
	2) Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank			
	5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	a. Lembaga Pembiayaan			
	1) Modal Ventura			
	2) Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang			
	b. Penjaminan Kredit			
	1) Penjaminan			
	2) Asuransi Kredit			
	c. Pasar Modal	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	1) Obligasi			
	2) Modal Penyertaan			
	6. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)			
F.	Pemasaran dan Jaringan Usaha			
	1. Perdagangan Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengadaan Sektor Formal dan Informal b. Distribusi Sektor Formal dan Informal c. Pengembangan Sektor Formal dan Informal 2. Ekspor dan Impor <ul style="list-style-type: none"> a. Ekspor b. Impor c. Hubungan Perdagangan Internasional Hubungan Perdagangan Multilateral, Regional, dan Bilateral 3. Sarana dan Prasarana Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Pasar Tradisional 2) Pengembangan Sentra Pemasaran b. Prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Perantara 2) Fasilitasi HAKI c. Pengembangan Potensi Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi 2) Pengembangan Potensi Pemasaran UKM 4. Kemitraan dan Jaringan Usaha Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> 1) Kemitraan 2) Jaringan Usaha 3) Pengembangan Kerja sama Kelembagaan 5. Informasi dan Publikasi Bisnis Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengumpulan Informasi 2) Pengolahan Informasi 3) Publikasi dan Promosi 6. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM 	<ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	Pengembangan Sumber daya Manusia			
	1. Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Lembaga Kewirausahaan			
	1) Pengembangan Jaringan Kewirausahaan			
	2) Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan			
	b. Penumbuhan Kewirausahaan			
	1) Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan			
	2) Evaluasi Kewirausahaan			
	c. Sosialisasi Kewirausahaan			
	1) Perangkat Lunak			
	2) Promosi Kewirausahaan			
	2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Diklat Formal dan Informal			
	1) Diklat Formal			
	2) Diklat Informal			
	b. Diklat Non Formal			
	1) Perangkat Lunak			
	2) Sarana dan Prasarana Diklat			
	c. Kerjasama Lembaga Diklat			
	1) Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah			
	2) Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah			
	3. Peran Serta Masyarakat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM			
	b. Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM			
	c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi Koperasi dan UKM			
	4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM			
	b. Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal			
	c. Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah dan Non Pemerintah			
	5. Advokasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Advokasi Organisasi dan Manajemen			
	b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi			
	c. Advokasi Peraturan Perundang-Undangan			
	1) Kajian Penerapan			
	2) Sosialisasi Perundang-Undangan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha 1. Produktifitas dan Mutu a. Produktifitas 1) Inkubator Teknologi 2) Pengembangan Klaster b. Peningkatan Mutu 1) Disain 2) Standarisasi c. Sertifikasi, Label dan Merk Produk 2. Restrukturisasi Usaha 1) Restrukturisasi Manajemen Koperasi dan UKM 2) Restrukturisasi Pendanaan Koperasi dan UKM 3) Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi dan UKM 3. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) a. Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) 1) Asosiasi dan Manajemen LPB 2) Akreditasi LPB b. Pengembangan Bisnis LPB 1) Peningkatan Kerja Sama LPB 2) Kerja Sama Layanan LPB c. Pengembangan Jaringan LPB 1) Kerja Sama Kelembagaan LPB 2) Kerja Sama Sarana dan Teknologi 4. Fasilitasi Investasi UKMK a. Investasi Klaster UKMK 1) Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis 2) Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis b. Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha 1) Pengembangan Pangan 2) Pengembangan Non Pangan c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK 1) Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi 2) Fasilitasi Investasi Usaha UKM	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pengembangan Sistem Bisnis <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Transaksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Dalam Negeri 2) Luar Negeri b. Kerja Sama Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertukaran Koperasi 2) Pertukaran UKM c. Jaringan Komunikasi Bisnis <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis 2) Komunikasi Bisnis 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	I. Pengkajian Sumber Daya Koperasi dan UKM	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1. Penelitian Koperasi <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan Pelaporan b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan Koperasi 2) Bisnis Koperasi c. Tata Laksana Penelitian <ul style="list-style-type: none"> 1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi 2) Sarana dan Prasarana 			
	2. Penelitian UKM <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan Pelaporan b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan UKM 2) Bisnis UKM c. Tata Laksana Penelitian <ul style="list-style-type: none"> 1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi 2) Sarana dan Prasarana 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Penelitian Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan Pelaporan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penyelenggaraan 1) Sumber Daya Manusia 2) Pembiayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Tata Laksana Penelitian 1) Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi 2) Sarana dan Prasarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan Perkaderan UMK a. Penyuluhan 1) Penyelenggaraan 2) Materi Penyuluhan b. Perkaderan 1) Penilaian 2) Pengembangan c. Kerja Sama dan Jaringan 1) Lembaga Pemerintah 2) Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	J. Kerjasama Intrnasional dan Hubungan Antar Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	K Data Statistik Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIV.	URUSAN STATISTIK			
A.	Perumusan Kebijakan dibidang Statistik meliputi : Metodologi dan Informasi Statistik, Statistik Sosial, Statistik Produksi, Statistik Distribusi dan Jasa, Neraca dan Analisis Statistik	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	4 Pengembangan desain dan standarisasi			
	5 Penetapan dalam bentuk NSPK			
B.	Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi			
	1 Perencanaan			
	a. Master Plan dan Network planing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	1) Perumusan dan penyusunan bahan			
	2) Penyusunan metode pencacahan sensus			
	3) Penentuan volume sensus			
	4) Penyusunan desain penarikan sampel			
	5) Penyusunan kerangka sampel			
	c. Studi pendahuluan (desk study)	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	2 Persiapan			
	a. Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Penyusunan Kuesioner	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Penyusunan konsep dan definisi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur)	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	1) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus			
	2) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan			
	3) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan) 1) Buku pedoman pencacahan 2) Buku pedoman pengawasan 3) Buku pedoman pengolahan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	g. Penyusunan pedoman sosialisasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan melalui berbagai)	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	i. Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan eksterm)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	j. Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	k. Pelaksanaan pelatihan petugas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	l. Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Pelatihan petugas pengolahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	n. Perancangan tabel	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	o. Pelaksanaan Ujicoba 1) Ujicoba kuesioner sensus (meliputi reliabilitas kuesioner dan sistem pengolahan) 2) Ujicoba metodologi sensus (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan jumlah sampel)	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	3 Pelaksanaan Lapangan			
	a. Pelaksanaan listing	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemilihan sampel	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengumpulan data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pemeriksaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Lapangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Monitoring kualitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4 Pengolahan	1 Tahun	1 Tahun	
	a. Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokan/Batching)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Perekaman data (entri, scanner)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Tabulasi Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
C.	e. Pemeriksaan tabulasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Laporan konsistensi tabulasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5 Analisis dan Penyajian Hasil Sensus			
	a. Pembahasan angka hasil pengolahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penyusunan angka sementara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Penyusunan angka tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyusunan/pembahasan draft publikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Analisis data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan publikasi hasil sensus	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	6 Diseminasi hasil sensus			
	a. Penyusunan bahan diseminasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) leaflet, booklet			
	2) website			
	3) Penyusunan CD dan sejenisnya			
	b. Sosialisasi hasil sensus melalui berbagai media	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Layanan dan promosi statistik	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	Survei			
	1 Perencanaan			
	a. Master Plan dan Network planing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
1 Penyiapan bahan penyusunan rancangan survei				
2 Penyusunan metode pencacahan survei				
3 Penentuan volume survei				
4 Penyusunan desain penarikan sampel				
5 Penyusunan kerangka sampel				
c. Studi pendahuluan (desk study)	1 Tahun	1 Tahun	Permanen	
2 Persiapan				
a. Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen	
b. Penyusunan Koesioner	1 Tahun	1 Tahun	Permanen	
c. Penyusunan konsep dan definisi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen	

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XV.	URUSAN PERTANIAN			
A.	Kebijakan Kebijakan di Bidang Perkebunan, Hortikulturan, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan			
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
	2. Penyiapan Bahan			
	3. Perumusan Kebijakan			
	4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan			
	5. Penetapan Berbentuk NSPK			
	6. Perencanaan Umum, Program, Pembinaan, Pengembangan, Pengendalian dan Monitoring			
B.	Perkebunan			
	1. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya			
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			
	b. Perbenihan			
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim			
	c. Budidaya			
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan			
	1) Pemberdayaan Tanaman Semusim	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Kelembagaan Tanaman Semusim			
	2. Tanaman Rempah & Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya			
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar			
	b. Perbenihan			
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah & Penyegar			
	c. Budidaya			
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan Tanaman Rempah & Penyegar 2) Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar 3. Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan 2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan 2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan Tanaman Tahunan 2) Kelembagaan Tanaman Tahunan 4. Perlindungan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Dampak Perubahan Iklim 2) Pencegahan Kebakaran 5. Pascapanen dan Pembinaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar 2) Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan			
	2) Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan			
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Usaha Perkebunan			
	2) Perkebunan Berkelanjutan			
	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Gangguan Usaha Perkebunan			
	2) Penanganan Konflik			
	C. Hortikultura			
	1. Perlindungan hortikultura			
	a. Perlindungan Tanaman Buah			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	2 Tahun	3 Tahun	Permnen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perlindungan Tanaman Florikultura			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dampak iklim dan Persyaratan Teknis			
	1) Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Informasi dan Persyaratan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	
	2. Perbenihan Hortikultura			
	a. Penilaian Varietas			
	1) Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	4) Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8) Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9) Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan 1) Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan 2) Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Pengelolaan Air Irigasi a. Pengembangan Sumber Air 1) Air Permukaan 2) Air Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air 1) Pengembangan Jaringan 2) Optimasi Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup 1) Iklim 2) Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan 1) Identifikasi Kelembagaan 2) Pengembangan Kelembagaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Pembiayaan Pertanian a. Pembiayaan Program 1) Data dan Informasi pembiayaan program 2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama 1) Pembiayaan Syariah 2) Kerja Sama pembiayaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pembiayaan Agribisnis 1) Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis 2) Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis 1) Kelembagaan Agribisnis 2) Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Pupuk Pestisida a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah 1) Tanaman Pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pupuk Anorganik <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan c. Pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1) Pestisida Kimia 2) Pestisida Hayati d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Pupuk 2) Pengawasan Pestisida 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan 2) Pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> E. Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1. Perbenihan Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih <ul style="list-style-type: none"> 1) Penilaian Varietas 2) Pengawasan Mutu Benih b. Produksi Benih Serealia <ul style="list-style-type: none"> 1) Padi 2) Serealia Non Padi c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi <ul style="list-style-type: none"> 1) Aneka Kacang 2) Aneka Umbi d. Kelembagaan Benih <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan Produksi 2) Kelembagaan Pengawasan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi teknologi pengendalian. 2) Verifikasi teknologi pengendalian. d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemasarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. 2) Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	3 Tahun	Permanen
		<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	3 Tahun	Permanen
		<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	3 Tahun	Permanen
	5. Pascapanen Tanaman Pangan			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Padi <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknologi pascapanen padi. 2) Sarana pascapanen padi. b. Jagung dan Serealia Lain <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain. 2) Sarana pascapanen jagung dan serealia lain. c. Kedelai dan Aneka Kacang <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang. 2) Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang. d. Aneka Umbi <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknologi pascapanen aneka umbi. 2) Sarana pascapanen aneka umbi. 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
	F. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian			
	1. Pengolahan Hasil Pertanian			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Serealia 2) Aneka Kacang dan Aneka Umbi b. Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Buah dan Sayuran 2) Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat c. Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman Semusim 2) Tanaman Tahunan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Peternakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Ruminansia			
	2) Non Ruminansia			
	2. Mutu dan Standarisasi			
	a. Standardisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	d. Kerjasama dan Harmonisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	3. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kemitraan			
	2) Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			
	b. Investasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Daya Saing			
	2) Eksibisi dan Ekspo			
	d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Daya Saing			
	2) Eksibisi dan Ekspo			
	4. Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Analisis Pasar			
	2) Deseminasi Informasi Pasar			
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Pemantauan Pasar			
	2) Stabilisasi Harga			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar 1) Sarana Pasar 2) Kelembagaan Pasar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Jaringan Pemasaran 1) Akses Pasar 2) Sarana Pemasaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	G. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Pertanian			
	1. Administrasi meliputi : Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan			
	a. Hasil Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	3. Diseminasi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	4. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian			
	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demplot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Data Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	8. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	9. Kekayaan Intelektual (HKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten Sederhana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Hak Paten Biasa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Merek	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Permohonan HKI yang ditolak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	H. Ketahanan Pangan			
	1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan			
	1) Analisis Ketersediaan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Sumberdaya Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Akses Pangan			
	1) Analisis Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerawanan Pangan			
	1) Analisis Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penanggulangan Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan			
	1) Analisis Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Kelembagaan Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Harga Pangan			
	1) Analisis Harga Pangan Produsen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Analisis Harga Pangan Konsumen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Cadangan Pangan			
	1) Cadangan Pangan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Cadangan Pangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a. Konsumsi Pangan			
	1) Pola Konsumsi Pangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2) Kebutuhan Konsumsi Pangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b. Penganekaragaman Pangan			
	1) Pengembangan Pangan Lokal	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2) Promosi Penganekaragaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Keamanan Pangan Segar			
	1) Pengawasan Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a. Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Dewan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. SOLID	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penghargaan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	I. Karantina Pertanian			
	1. Data Karantina			
	a. Data karantina Hewan			
	1) Data Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Teknik dan Metode	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Sertifikasi Pelepasan Karantina a. Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan b. Sertifikasi Pelepasan Karantina Tumbuhan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Musnah
	5. Pemberantasan Penyakit a. Pemberantasan Penyakit Hewan 1) Penutupan Satu Daerah 2) Pembatasan Gerak HPHK 3) Pembinaan HPHK b. Pemberantasan Penyakit Tumbuhan 1) Penutupan Satu Daerah 2) Pembatasan Gerak OPTK 3) Pembinaan OPTK	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	6. Keamanan Pangan a. Pengawasan Keamanan PSAH (Pangan Segar Asal Hewan) b. Pengawasan Keamanan PSAT (Pangan Segar Asal Tumbuhan)	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	7. Tertib Operasional a. Tertib Operasional Karantina Hewan 1) Penelitian Data Laporan Operasional 2) Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS) b. Tertib Operasional Karantina Tumbuhan 1) Penelitian Data Laporan Operasional 2) Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	J. Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian 1. Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman a. Permohonan Perlindungan Varietas Tananm b. Pengujian Perlindungan Varietas Tananm c. Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 8 Tahun	Permanen Musnah Permanen
	2. Pelayanan Perijinan Pertanian a. Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian) b. Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan) c. Sarana III (bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pelayanan Hukum			
	a. Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pertimbangan Hukum	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	K. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	L. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	M. Data Statistika Pertanian			
	a. Laporan Statistik Bulanan, Triwulan, Semester	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan Statistik Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVI.	URUSAN PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN			
A.	Kebijakan Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan 5. Penetapan Berbentuk NSPK 6. Perencanaan umum,program,pembinaan,pengembangan,pengendalian dan monitoring	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
B.	Peternakan dan Kesehatan Hewan 1. Perbibitan Ternak a Produksi Bibit Ternak Ruminansia 1) Produksi Bibit Ruminansia Besar 2) Produksi Bibit Ruminansia Kecil b Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia 1) Produksi Bibit Ternak Unggas 2) Produksi Bibit Aneka Ternak c Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak 1) Penilaian Bibit Ternak 2) Pelepasan Bibit Ternak d Mutu Bibit Ternak 1) Sertifikasi Bibit Ternak 2) Pengawasan Mutu Bibit Ternak e Pengembangan Bibit Ternak 1) Analisis Pengembangan Bibit Ternak 2) Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak f Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan /Pengeluaran 2. Pakan Ternak a Bahan Pakan 1) Bahan Pakan Asal Hewan 2) Bahan Pakan Asal Tumbuhan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYPIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b Pakan Hijuan 1) Budidaya Pakan Hijuan 2) Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Pakan Olahan 1) Produksi Pakan Olahan 2) Pengolahan Pangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d Mutu Pakan 1) Sertifikasi Pakan 2) Pengawasan Pakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	e Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Budidaya Ternak			
	a Ternak Potong 1) Ternak Sapi dan Kerbau Potong 2) Ternak Kambing dan Domba Potong	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Ternak Perah 1) Ternak Sapi dan Kerbau Perah 2) Ternak Kambing Perah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Ternak Unggas Dan Aneka Ternak 1) Ternak Unggas 2) Aneka Ternak dan Monogastrik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Kesehatan Hewan			
	a Pengamatan Penyakit Hewan 1) Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner 2) Penyidikan Penyakit Hewan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan 1) Pencegahan Penyakit Hewan 2) Pemberantasan Penyakit Hewan 3) Rekomendasi MBM	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Perlindungan Hewan 1) Analisis Risiko Penyakit Eksitik 2) Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan 1) Kelembagaan Kesehatan Hewan 2) Sumber Daya Kesehatan Hewan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3) Laporan THL 4) Proposal Poskeswan e Pengawasan Obat Hewan 1) Mutu Obat Hewan 2) Peredaran Obat Hewan 3) Pendaftaran Obat Hewan 4) Rekomendasi Obat Hewan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen a Pascapanen 1) Teknologi Pascapanen 2) Sarana Pascapanen b Higiene Sanitasi 1) Penerapan HigieneSanitasi 2) Inspeksi Higiene Sanitasi c Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan 1) Pengawaan Sanitary 2) Pengawasan Keamanan Produk Hewan d Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan 1) Zoonosis 2) Kesejahteraan Hewan e Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan 1) Pengujian Produk Hewan 2) Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan f Surat Rekomendasi & Perstujuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
C.	Karantina Peternakan			
	1. Data Karantina Hewan a. Data Penyakit Hewan b. Teknik dan Metode c. Data Kualitatif dan Kuantitatif d. Laporan e. Data Sarana / Laboratorium / Lokasi	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah
	2. Inventarisasi Penyakit Hewan a. Survei b. Determinasi Penyakit / Daerah Pencar c. Pengamatan Penyakit di laboratorium / kandang uji diagnosa	2 tahun 2 tahun 2 tahun	8 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Tindakan Karantina Hewan a. Pemeriksaan b. Pengasingan c. Pengamatan d. Perlakuan e. Penahanan f. Penolakan g. Pemusnahan g. Pembebasan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 tahun	Musnah
	4. Sertifikasi Pelepasan Karantina Sertifikasi Pelepasan Karantina Hewan	2 tahun	8 tahun	Musnah
	5. Pemberantasan Penyakit Hewan a. Penutupan Satu Daerah b. Pembatasan Gerak HPHK c. Pembinaan HPHK	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	6. Keamanan Pangan Pengawasan Keamanan PSAH(Pangan Segar Asal Hewan)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7. Tertib Operasional Karantina Hewan 1 Penelitian Data Laporan Oprasional 2 Polisi Khusus / Ketertiban (PPNS)	2 tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah
	E. Perlindungan dan Perizinan Peternakan 1. Pelayanan Perijinan Perternakan a. Sarana III (bidang bibit,karkas,daging,dan jeroan,pakan ternak,obathewan,dan teknis sumber daya genetik ternak) 2. Pelayanan Hukum a Sertifikasi b Pertimbangan Hukum	2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 8 tahun	Permanen Permanen Permanen
XVII.	PERIKANAN			
A.	RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG : Perumusan Kebijakan Di Bidang: Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan a Pengkajian dan pengusulan kebijakan b Penyiapan bahan c Perumusan kebijakan	2 tahun Setelah Peraturan Baru	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYPIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
C.	d Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	e Penetapan kebijakan			
	Perikanan Budidaya			
	1. Prasarana dan Sarana Budidaya			
	a. Lahan dan Air	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	1) Identifikasi potensi			
	2) Penataan			
	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	1) Standarisasi			
	2) Pemantauan dan evaluasi			
	c. Minapolitan Budidaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	1) Identifikasi potensi			
	2) Pemanfaatan Potensi			
	2. Perbenihan			
a. Induk	2 tahun	3 tahun	Musnah	
1) Pengelolaan induk ikan air tawar				
Perbenihan Skala Kecil	2 tahun	3 tahun	Musnah	
b. 1) Perbenihan skala kecil ikan air tawar				
c. Perbenihan Sakla Besar	2 tahun	3 tahun	Musnah	
1) Perbenihan skala besar ikan air tawar				
d. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah	
1) Standarisasi perbenihan				
2) Sertifikasi perbenihan				
f. Informasi dan Distribusi Perbenihan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah	
1) Informasi perbenihan				
2) Distribusi perbenihan				
3. Produksi				
a. Budidaya air tawar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen	
1) Standarisasi				
2) Penerapana teknologi budidaya air tawar				
b. Budidaya ikan hias	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen	
1) Standarisasi				
2) Penerapan teknologi budidaya ikan hias				

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Sertifikasi 1) Penerapan sertifikasi 2) Monitoring dan evaluasi sertifikasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Data dan statistik perikanan budidaya 1) Pengumpulan dan pengolahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	4. Kesehatan Ikan dan Lingkungan a. Hama dan penyakit ikan 1) Metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit 2) Monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Perlindungan lingkungan budidaya a) Pengendalian lingkungan budidaya b) Rehabilitasi lingkungan budidaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	c. Standarisasi dan kesehatan dan lingkungan 1) Standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan 2) Standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	d. Obat ikan, kimia, dan bahan biologi 1) Registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi 2) Monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Pengendalian residu 1) Perencanaan pengendalian residu 2) Tindak lanjut pengendalian residu	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	5. Usaha Budidaya a. Investasi dan Pemodalan Usaha 1) Investasi 2) Permodalan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	b. Kewirausahaan 1) Bimbingan Usaha 2) Kemitraan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	c. Pelayanan usaha 1) Perizinan 2) Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	d. Kelembagaan dan ketenagakerjaan 1) Kelembagaan 2) Ketenagakerjaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Informasi usaha dan promosi 1) Informasi Usaha 2) Promosi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
D.	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan			
	1. Pengolahan Hasil			
	a. Standarisasi			
	1) Analisis standar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	2) Penerapan standar			
	b. Pengembangan produk			
	1) Pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	2) Pengembangan produk skala besar			
	c. Pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah			
	1) Bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	2) Kerja sama usaha mikro, kecil, dan menengah			
	d. Industri pengolahan			
	1) Bimbingan teknis industri pengolahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	2) Kerja sama asosiasi dan industri pengolahan			
	e. Sarana dan prasarana			
	1) Sarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	2) Prasarana			
	2. Pengembangan Produk Non Konsumsi			
	a. Standarisasi			
	1) Analisis standar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	2) Penerapan standar			
	b. Promosi dan jaringan pasar ikan hias			
	1) Promosi ikan hias	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	2) Jaringan pasar ikan hias			
	c. Pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah			
	1) Bimbingan teknis usaha mikro, kecil, dan menengah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	2) Identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk			
	d. Pengembangan industri			
	1) Bimbingan teknis industri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	2) Kerjasama industri			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Sarana dan prasarana 1) Sarana 2) Prasarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	e. Sarana dan prasarana 1) Sarana 2) Prasarana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	4. Usaha dan investasi a. Pelayanan usaha 1) Pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah 2) Pelayanan usaha besar	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 tahun	Musnah
	b. Kemitraan usaha 1) Kemitraan mikro, kecil, dan menengah 2) Kemitraan besar	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	c. Ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran 1) Tenaga kerja pengolahan 2) Tenaga kerja pemasaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	d. Investasi dan permodalan 1) Investasi 2) Permodalan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	e. Informasi dan promosi 1) Informasi 2) Promosi	2 tahun	3 tahun	Musnah
E.	Pengawasan Sumber Daya Perikanan			
	1. Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Infrastruktur			
	a. Sistem pemantauan 1) Pengembangan sistem pemantauan 2) Kerja sama pemantauan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	b. Pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan 1) Operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber 2) Analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 tahun	Musnah
	c. Pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan 1) Operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan 2) Analisis hasil pemantauan sumber daya perikanan	1 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYPIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pengembangan infrastruktur pengawasan 1) Penyiapan infrastruktur 2) Evaluasi infrastruktur	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Permanen
	2. Penanganan Pelanggaran			
	a. Kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	1) Kerjasama penegakan hukum			
	2) Fasilitas PPNS perikanan			
	b. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pemantauan			
	2) Evaluasi			
	c. Karantina Ikan			
	1) Tindak Karantina			
	- Pemeriksaan ikan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Penahanan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Pengamatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Perlakuan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Penolakan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Pemusnahan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Pelepasan/pembebasan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Tertib Operasional			
	- Persyaratan lalu lintas pemasukan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- Persyaratan lalu lintas pengeluaran	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- Permohonan sertifikasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Pemasukan formulir	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Pemasukan sertifikat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Evaluasi dan monitoring sertifikat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Surat perintah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Rekomendasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Pencegahan Penyakit	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- Penutupan suatu area			
	- Pelanggaran lalu lintas			
	4) Pengawasan Karantina Ikan			
	- Pengawasan peraturan perkarantinaaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	5 tahun	Musnah
	- Pengawasan pelaksanaan operasional			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5) Instalasi - Instalasi karantina sementara - Lokasi karantina	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 tahun	Musnah
F.	Bimbingan Teknis	2 tahun	3 tahun	Musnah
G.	Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
H.	Statistik Peternakan dan Perikanan Laporan Statistik Peternakan Tahunan Laporan Statistik Peikanan Tahunan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVIII. URUSAN LINGKUNGAN HIDUP	A. Kebijakan Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan sampah, penataan hukum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkungan dan peningkatan kapasitas	2 Tahun Setelah Baru	3 Tahun	Permanen
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan: <ol style="list-style-type: none"> a. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah b. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor c. Kajian Dampak Lingkungan d. Pengembangan Perangkat Kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. penetapan dalam bentuk NSPK 			
	B. Tata Lingkungan			
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup <ol style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup <ol style="list-style-type: none"> 1) Dokumentasi Inventarisasi 2) Pedoman Inventarisasi 3) Penetapan Ekoregion 4) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional 5) Pedoman Penyusunan RPPLH Kabupaten/Kota b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam <ol style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam 2) Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam 2. Penerapan Kebijakan <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi Penerapan b. Perencanaan Lingkungan Hidup 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Ekonomi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Valuasi Ekonomi 2) Internalisasi Lingkungan b. Insentif dan Pendanaan Lingkungan 4. Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Bimtek Dampak Lingkungan b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penilaian dokumen lingkungan 2) Pemeriksaan dokumen lingkungan c. Evaluasi dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi 2) Tindak Lanjut C. Pengendalian Pencemaran Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan dan Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Kimia 2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3) Aneka Industri 4) Prasarana dan Jasa b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Peternakan dan Perikanan 2) Perkebunan 3) Kehutanan dan Holtikultura 4) Usaha Skala Kecil d. Udara Sumber Bergerak <ul style="list-style-type: none"> 1) Transportasi Air dan Udara 2) Transportasi Darat 3) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat 2. Evaluasi dan Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Kimia 2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3) Aneka Industri 4) Prasarana dan Jasa 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 8 Tahun 8 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Agro Industri dan Usaha Skala kecil	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Peternakan dan Perikanan			
	2) Perkebunan			
	3) Kehutanan dan Holtikultura			
	4) Usaha Skala Kecil			
	d. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Transportasi Darat, Air dan Udara			
	2) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat			
	3. Laporan Implementasi Kajian Dampak Lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim			
	1. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
	a. Pengembangan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Sumber Daya Genetik			
	2) Keamanan Hayati			
	b. Pemanfaatan Sumber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan dan Pemanfaatan			
	2) Pemantauan dan Pengawasan			
	d. Keamanan Hayati	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan dan Pengelolaan			
	2) Pemantauan dan Pengawasan			
	e. Pengendalian Kerusakan Lahan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Lahan Budidaya			
	2) Lahan Non Budidaya			
	2. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Kerusakan Ekosistem			
	1) Sungai			
	2) Kerusakan Ekosistem			
	3) Pengelolaan Kualitas Air			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b Danau <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengendalian Kerusakan Ekosistem 2) Pengelolaan Kualitas Air c. Rawa <ul style="list-style-type: none"> 1) Rawa gambut 2) Rawa bukan gambut 			
	3. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut <ul style="list-style-type: none"> a. Pencegahan b. Penanggulangan c. Pemulihan 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer <ul style="list-style-type: none"> a. Perangkat Mitigasi b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) <ul style="list-style-type: none"> 1) Laporan inventarisasi GRK nasional 2) Data bidang inventarisasi GRK c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon 2) Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan 	2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon <ul style="list-style-type: none"> 1) Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon 2) Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	5. Adaptasi Perubahan Iklim <ul style="list-style-type: none"> a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim 2) Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim b. Kerentanan Perubahan Iklim <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim 2) Media kliring kerentananan perubahan iklim 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen
	E. PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun <ul style="list-style-type: none"> a. Registrasi dan notifikasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Registrasi 2) Notifikasi b. Pemantauan <ul style="list-style-type: none"> 1) Sektor industri 2) Sektor non industri 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut 1) Sektor industri 2) Sektor non industri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun a. Pengumpulan dan Pemanfaatan b. Pengangkutan dan Pengolahan c. Penimbunan dan Dumping d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas 1) Notifikasi 2) Rekomendasi Limbah Lintas Batas	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3 a. Pemantauan 1) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas 2) Manufaktur 3) Agroindustri 4) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi b. Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi 1) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas 2) Manufaktur 3) Agroindustri 4) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Sampah a. Pembatasan Sampah b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah c. Pembentukan Dewan Adipura d. Penetapan Pemenang Adipura	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	F. HUKUM LINGKUNGAN			
	1. Hukum Administrasi Lingkungan a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan 1) Pengelolaan Pengaduan 2) Pengembangan Pengaduan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Penaatan Hukum Administrasi Lingkungan 1) Penerapan hukum administrasi lingkungan 2) Pengembangan hukum administrasi lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYPIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Administrasi Gugatan			
	2) Gugatan			
	b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Kerugian Negara dan Masyarakat			
	2) Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup			
	3. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
	a. Penyidikan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	1) Administrasi Penyidikan			
	2) Pelaksanaan Penyidikan			
	b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Koordinasi penuntutan			
	2) Evaluasi dan tindak lanjut			
	c. Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Perjanjian Internasional Lingkungan			
	a. Pendapat Hukum Perjanjian Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Tindak Lanjut Perjanjian Internasional			
	b. Evaluasi Perjanjian Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi Perjanjian Internasional Perusakan			
	G. KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
	1. Komunikasi Lingkungan			
	a. Pengembangan Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program Komunikasi			
	2) Evaluasi Komunikasi			
	b. Publikasi dan Kampanye	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Publikasi			
	2) Kampanye			
	2. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	a. Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan dan Bimbingan			
	2) Evaluasi			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kearifan Lingkungan 1) Inventarisasi 2) Revitalisasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Peningkatan Peran Masyarakat a. Masyarakat Perkotaan 1) Masyarakat Kawasan Permukiman 2) Masyarakat Kawasan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Masyarakat Pedesaan 1) Masyarakat Petani 2) Masyarakat Nelayan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan a. Organisasi Sosial Dan Masyarakat b. Organisasi Profesi dan Dunia Usaha	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	H. PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS			
	1. Data dan Informasi Lingkungan a. Pengelolaan Data 1) Pengumpulan dan Pengolahan Data 2) Manajemen Basis Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Informasi 1) Analisis Data dan Penyajian Informasi 2) Perpustakaan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	c. Pengembangan Perangkat Lunak 1) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi 2) Pengembangan Instrumen Analisis Data	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan 1) Pengembangan Sistem Jaringan 2) Pemeliharaan Jaringan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Kelembagaan Lingkungan a. Kelembagaan dan Tata Laksana 1) Pengembangan Kelembagaan 2) Tata Laksana	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitas Standar Pelayanan Minimal 1) Fasilitas Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi 2) Fasilitas Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Standarisasi dan Teknologi a. Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan 1) Perangkat Manajemen Lingkungan 2) Pengujian Lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYPIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan 1) Kompetensi Keahlian Lingkungan 2) Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Ramah Lingkungan 1) Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan 2) Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan 1) Pemantauan Kualitas Lingkungan 2) Kajian Kualitas Lingkungan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian 1) Laboratorium Rujukan 2) Laboratorium Pengujian dan Kalibrasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIX.	URUSAN PENANAMAN MODAL			
A.	Kebijakan Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi :	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	2. Penyiapan Kebijakan			
	3. Perumusan Kebijakan			
	4. Masukan dan Dukungan Kebijakan			
	5. Penetapan NSPK			
B.	Perencanaan Penanaman Modal			
	1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya			
	a. Agribisnis	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan, Perkebunan			
	2) Perikanan dan Peternakan			
	b. Energi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Energi Terbarukan			
	2) Energi Tak Terbarukan			
	c. Sumber Daya Mineral	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Mineral Logam			
	2) Mineral Non Logam			
	2. Perencanaan Industri Manufaktur			
	a. Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Industri Logam dan Mesin			
	2) Industri Tekstil dan Aneka			
	b. Industri Kimia	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Industri Kimia Dasar			
	2) Industri Barang Kimia dan Farmasi			
	c. Industri Alat Transportasi dan Telematika	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Industri Alat Transportasi			
	2) Industri Telematika			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYPIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Perencanaan Jasa dan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> a. Jasa Perdagangan dan Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Perdagangan 2) Jasa Pariwisata b. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan 2) Jasa Lainnya c. Kawasan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> 1) Kawasan Ekonomi Khusus 2) Kawasan Ekonomi Lainnya 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	4. Perencanaan Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> a. Infrastruktur Transpormasi Darat, Jalan, dan Jembatan <ul style="list-style-type: none"> 1) infrastruktur Transpormasi Darat dan Perkeretaapian 2) Infrastruktur Jalan dan Jembatan b. Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air <ul style="list-style-type: none"> 1) Infrastruktur Energi 2) Infrastruktur Sumber Daya Air c. Infrastruktur Transpormasi Laut , Udara, dan Infrastruktur Lainnya <ul style="list-style-type: none"> 1) Infrastruktur Transpormasi Laut 2) Infrastruktur Transpormasi Udara dan Infrastruktur Lainnya 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	C. Pengembangan Iklim Penanaman Modal <ul style="list-style-type: none"> 1. Deregulasi Penanaman Modal <ul style="list-style-type: none"> a. Sektor Primer <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertanian, Kelautan, dan Perikanan 2) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika 2) Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka c. Sektor Tersier <ul style="list-style-type: none"> 1) Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi 2) Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya 2. Pengembangan Potensi Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> 1) Sektor Primer 2) Sektor Tersier 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYPIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> 1) Sektor Industri Logam, Mesin, Transpormasi dan Telematika 2) Sektor Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka 3. Pemberdayaan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan dan Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembinaan 2) Penyuluhan b. Kemitraan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Sektor Primer dan Tersier 2) Sektor Sekunder c. Pelayanan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Sektor Primer dan Tersier 2) Sektor Sekunder D. Promosi Penanaman Modal <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Promosi <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis strategi Promosi <ul style="list-style-type: none"> 1) Analisis Target Promosi 2) Analisis Daya Saing Promosi 2. Promosi Sektoral <ul style="list-style-type: none"> a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Sumber Daya Alam 2) Jasa dan Kawasan b. Promosi Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Logam, Bahan Logam, Mesin dan Elektronik 2) Industri Manufaktur Lainnya c. Promosi Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> 1) Infrastruktur Transportasi, Jalan dan Jembatan 2) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya 3. Pameran dan Sarana Promosi <ul style="list-style-type: none"> a. Pameran <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan Program dan Monitoring 2) Penyelenggaraan dan Evaluasi b. Media Cetak <ul style="list-style-type: none"> 1) Materi Promosi 2) Publikasi dan Distribusi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 8 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pasilitasi Penyelesaian Masalah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Pengawasan Penanaman Modal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 tahun	3 tahun	Permanen
	6. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
G.	Data Statistik			
	Data Statistik Tahunan	1 tahun setelah diperbaharui	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XX.	URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			
A.	Kebijakan			
	1. Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan Pengusukan Kebijakan			
	b. Penyiapan Bahan			
	c. Perumus Kebijakan			
	d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyuluhan kebijakan			
	e. Penetapan dalam bentuk NSPK			
	2. Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
	a. Teknik Pos dan Telekomunikasi			
	b. Teknik Komunikasi Radio			
	c. Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi			
	d. Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar			
	e. Standar dan Audit Perangkat Lunak			
B.	Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika			
	1. Penataan Sumber Daya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Alokasi Spektrum Dinas			
	1) Alokasi Dinas Tetap			
	2) Alokasi Dinas Bergerak Darat			
	b. Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat			
	1) Alokasi Dinas Penyiaran			
	2) alokasi Dinas Penerbangan, dan Satelit			
	c. Ekonomi Sumber Daya			
	1) Analisa Industri dan Ekonomi			
	2) Penanganan Izin Pita			
	2. Operasi Sumber Daya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Pelayanan Spektrum Dinas			
	1) Pelayanan Dinas Tetap			
	2) Pelayanan Dinas Bergerak Darat			
	b. Pelayanan Spektrum Non Dinas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Dinas Penyiaran			
	2) Pelayanan Dinas Penerbangan,dan Satelit			

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Verifikasi dan Uji Coba Siaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Verifikasi dan Penyiaran Radio 2) Verifikasi dan Penyiaran Televisi c. Radio <ul style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Peyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio 2) Lembaga Penyiaran Swasta Radio d. Televisi <ul style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Penyiaran Komunitas,Lembaga Penyiaran Belangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi 2) Lembaga Penyiaran Swasta Televisi e. Iklim Usaha Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyusun dan Evaluasi Regulasi Penyiaran 2) Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal <ul style="list-style-type: none"> a. Telekomunikasi Khusus Perintah <ul style="list-style-type: none"> 1) Analisa Penyelenggaraan 2) Pelayanan b. Telekomunikasi Khusus Perintah <ul style="list-style-type: none"> 1) Analisis Penyelenggaraan 2) Pelayanan c. Layanan Khusus Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Publik Radio 2) PublikTelevisi d. Pelayanan Kewajiban Universal <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan Pembangunan 2) Monitoring dan Evaluasi e. Pengembangan Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan Infrastruktur 2) Analisa Ekonomis Imfrastruktur 4. Pengendalian Informatika <ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomuniasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Monitoring 2) Evaluasi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Keamanan Informasi			
	a. Tata Kelola Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan			
	2) Manajemen Resiko			
	b. Teknologi Keamanan Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Infrastruktur			
	2) Aplikasi			
	c. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggapan Darurat Keamanan Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Infrastruktur e-Busniess			
	2) Aplikasi			
	d. Penyidikan dan Penindakan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi			
	2) Tanggapan Darurat Peristiwa Keamanan Informasi			
	e. Budaya Keamanan Informasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Penyidikan			
	2) Penindakan			
	E. Informasi dan Komunikasi Publik			
	1. Komunikasi Publik			
	a. Tata Kelola Komunikasi Publik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Komunikasi Publik			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
	b. Pengolahan Opini Publik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengumpulan Opini Publik			
	2) Pengolahan Opini Publik			
	c. Layanan Komunikasi Publik	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengumpulan Data			
	2) Pengolahan Data			
	2. Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum dan Keamanan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Politik dan Keamanan			
	2) Hukum dan Hak Asasi Manusia			
	b. Informasi Perekonomian	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Keuangan, Perbankan, dan Jasa			
	2) Industri dan Perdagangan			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Informasi Kesejahteraan Rakyat <ul style="list-style-type: none"> 1) Agama, Sosial, dan Budaya 2) Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Media Publik			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Media Cetak b. Media Online c. Media Luar Ruang dan Audio Visual 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Media Online c. Media Luar Ruang dan Audio Visual 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Media Luar Ruang dan Audio Visual 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Kemitraan Komunikasi			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara 2) Monitoring dan Evaluasi b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha 2) Monitoring dan Evaluasi c. Kemitraan Organisasi Masyarakat dan Profesi <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Kemitraan Organisasi dan Lembaga Negara 2) Monitoring dan Evaluasi 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha 2) Monitoring dan Evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kemitraan Organisasi Masyarakat dan Profesi <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Kemitraan Organisasi dan Lembaga Negara 2) Monitoring dan Evaluasi 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Layanan Informasi Internasional			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Layanan Informasi Media Asing <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Layanan Informasi Media Asing 2) Monitoring dan Evaluasi b. Layanan Informasi Perwakilan Negaraasing dan Lembaga Internasional <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing Dan Lembaga Internasional 2) Monitoring dan Evaluasi c. Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Layanan Informasi Media Asing 2) Monitoring dan Layanan Informasi 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Layanan Informasi Perwakilan Negaraasing dan Lembaga Internasional <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing Dan Lembaga Internasional 2) Monitoring dan Evaluasi 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Layanan Informasi Media Asing 2) Monitoring dan Layanan Informasi 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	F. Pusat Data dan Sarana Informasi			
	1. Infrastruktur Informatika			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Jaringan b. Piranti Teknologi Informatika c. Keamanan Informatika 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Sistem dan Data			
	<ul style="list-style-type: none"> a. Portal dan Konten b. Pengumpulan dan Pengolahan Data 	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan Aplikasi 3. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat a. Pelayanan Informasi 1) Media Baru 2) Media Konvensional 3) Dokumentasi dan Perpustakaan b. Hubungan Masyarakat 1) Publikasi 2) Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik 3) Hubungan Internal dan Eksternal c. Bimbingan Teknis Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Informatika, Informasi dan Humas d. Evaluasi Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat dan Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Informatika, Informasi dan Humas 1) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan 2) Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun 3) Penetapan penempatan, pemantauan dan evaluasi kereta-kereta ekonomi 4) Penataan dan pengembangan sistem pengangkutan angkutan kereta api antar kota 5) Penataan dan pengembangan sistem informasi manajemen angkutan kereta api antar kota 4 Data Statistik Data Statistik Tahunan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYPIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XX1.	URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
A.	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 5 tahun). 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	8 Tahun	Permanen
B.	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang 1. Musrenbang kota 2. Musrenbang kecamatan dan kelurahan	2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	8 tahun 8 Tahun	Permanen Permanen
C.	Perencanaan Pembangunan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) 1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra-SOPD 2. Rencana Pembangunan Tahunan SOPD 3. Program Kerja Tahunan a Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya b Program kerja tahunan Unit Kerja c Program Kerja Tahunan SOPD 4. Laporan Berkala 1) Laporan Triwulan 2) Laporan Semesteran 3) Laporan Tahunan Unit Kerja 4) Laporan Tahunan Lembaga/Instansi 5) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen
D.	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E.	Konsultasi perencanaan pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	Aksi Strategis Daerah 1. Rancangan awal perencanaan aksi strategis Daerah 2. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) 3. Sosialisasi dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD) 4. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis Daerah 5. Penetapan perencanaan aksi strategis Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
XX11.	URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
A.	Kebijakan Parawisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang pengembangan desinasi parawisata, pemasaran parawisata, ekonomi kreatif berbasis seni dan budaya, ekonomi kreatif berbasis media, desain, dan IPTEK,dan pengembangan sumber daya parawisata dan ekonomi kreatif meliputi: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijaksanaan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pengembangan Destinasi Pariwisata 1. Perancangan destinasi dan investasi parawisata a. Kawasan pengembangan destinasi dan investasi parawisata b. Kawasan pengembangan Destinasi pariwisata (perancangan destinasi parawisata) c. Pengembangan zona kreatif 1) Zona kreatif kreatif berbasis seni dan budaya 2) Zona kreatif berbasis media, desain, dan IPTEK d. Inventasi parawisata 1) Pengembangan potensi investasi 2) Promosi investasi 2. Pengembangan daya tarik wisata a. Bimtek daya tarik wisata b. Fasilitasi pengembangan daya tarik wisata c. Pengembangan daya tarik wisata kota pustaka d. Penilaian kelayakan tugas pembantuan e. Penghargaan pengelolaan daya tarik wisata (Cipta Award)	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Industri parawisata a. Sarana parawisata 1) Usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata 2) Penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman,serta tirta dan spa. b. Jasa pariwisata: 1) Jasa transportasi wisata 2) Jasa informasi pariwisata 3) Penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi 4) Jasa perjalanan wisata 5) Jasa konsultan pariwisata 6) jasa pramuwisata dan penyelenggaran pertemuan 7) Insentif 8) Konvensi 9) Pameran c. Pengembangan wisata kulier dan belanja 4. Pemberdayaan masyarakat destinasi pariwisata a. Perancangan dan pemantauan pemberdayaan pariwisata b. Peningkatan kapasitas masyarakat desa c. Kemitraan dan kelembagaan Masyarakat 5. Pengembangan Wisata minat khusus, konvensi, insentif, dan event a. Pengembangan wisata kuliner dan belanja b. Pengembangan rekreasi dan hiburan 1) Pengembangan wisata spa dan kesehatan 2) pengembangan wisata olahraga d. Pengembangan wisata alam dan budaya e. Pengembangan wisata konvensi, insentif dan event C. Pemasaran Pariwisata 1. Pengembangan pasar dan informasi pariwisata a. Informasi pasar dalam negeri 1) Informasi pasar pariwisata dalam negeri 2) Diseminasi informasi pasar pariwisata dalam negeri	2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
		2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen
		2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Informasi pasar luar negeri <ul style="list-style-type: none"> 1) Informasi pasar pariwisata luar negeri 2) Diseminasi informasi pasar pariwisata luar negeri c. Hubungan lembaga pariwisata dan widya wisata <ul style="list-style-type: none"> 1) Hubungan lembaga pariwisata 2) widya wisata d. Perancangan pemasaran pariwisata <ul style="list-style-type: none"> 1) Perancangan pemasaran dalam negeri 2) Perancangan pemasaran luar negeri 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Promosi pariwisata luar negeri <ul style="list-style-type: none"> a. Wilayah ASEAN b. Wilayah asia c. Wilayah timur tengah dan afrika d. Wilayah amerika dan pasifik e. wilayah eropa 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Promosi pariwisata dalam negeri 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pencitraan indonesia <ul style="list-style-type: none"> a. Strategi Pencitraan indonesia <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan pencitraan indonesia 2) Pemantauan dan evaluasi pencitraan indonesia b. Komunikasi media cetak, media elektronik dan digital, dan media ruang <ul style="list-style-type: none"> 1) Promosi media 2) Sarana dan distribusi media c. Kerja sama dan kemitraan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerjasama dan kemitraan antar lembaga pemerintah 2) Kerjasama dan kemitraan antar lembaga non-pemerintah 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Promosi konvensi,insentif, event, dan minat khusus <ul style="list-style-type: none"> a. Promosi KIE korporasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Korporasi dalam negeri 2) Korporasi luar negeri 	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Promosi KIE pemerintah dan non pemerintah <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemerintah 2) Non pemerintah c. Promosi minat khusus <ul style="list-style-type: none"> 1) Wisata bahari 2) Wisata non bahari <p>D. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan industri perfilman <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi industri perfilman <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi usaha perfilman 2) Fasilitasi kegiatan perfilman b. Festival dan eksibisi film <ul style="list-style-type: none"> 1) Festival film 2) Eksibisi film c. Produksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan konten dan lokasi film 2) Pelayanan produksi film d. pemasaran film <ul style="list-style-type: none"> 1) Distribusi film 2) Pertunjukan film 2. Pengembangan seni pertunjukan dan industri musik <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan seni pertunjukan dan industri musik <ul style="list-style-type: none"> 1) Kreasi dan Produksi seni pertunjukan 2) Fasilitasi pengembangan seni pertunjukan b. Pengembangan industri musik <ul style="list-style-type: none"> 1) Kreasi dan produksi musik 2) Fasilitas pengembangan industri musik c. Pemasaran seni pertunjukan dan industri musik d. Infrastruktur dan dokumentasi seni pertunjukan dan industri musik <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan sarana dan prasarana pertunjukan 2) Dokumentasi dan publikasi 	<p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p> <p>2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

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

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Sentra kreatif <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan sentra kreatif 2) Pengelolaan sentra kreatif d. Akses pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Akses pembiayaan Bank 2) Akses pembiayaan non bank 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> F. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengembangan kebijakan kepariwisataan <ul style="list-style-type: none"> a. Program dan evaluasi b. Data dan publikasi 2. Penelitian dan pengembangan kebijakan ekonomi kreatif <ul style="list-style-type: none"> a. Program dan evaluasi b. Data dan publikasi 3. Pengembangan SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif <ul style="list-style-type: none"> a. Program dan evaluasi b. Penyelenggaraan dan kerja sama 4. Kompetensi Kepariwisata dan ekonomi kreatif <ul style="list-style-type: none"> a. Program dan evaluasi b. Evaluasi dan kerjasama 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> G. Kebudayaan <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelestarian cagar budaya dan permuseuman <ul style="list-style-type: none"> a. Registrasi nasional <ul style="list-style-type: none"> 1) Pendaftaran dan penetapan 2) Pengilaan data b. Pelindungan <ul style="list-style-type: none"> 1) Perizinan dan pengamanan 2) pemeliharaan dan pemugaran c. Pengembangan dan pemanfaatan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan 2) Pemanfaatan d. Eksplorasi dan dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Ekplorasi cagar budaya 2) Dokumetasi cagar budaya dan koleksi museum 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	3 Tahun	Permanen
		<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 	8 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pembinaan kesenian dan perfilman			
	a. Pembinaan seni pertunjukan			
	1) Seni Pertunjukan tradisional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Seni pertunjukan nontradisional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan seni rupa			
	1) Seni rupa murni	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Seni rupa terapan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan literasi dan apresiasi film			
	1) Literasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Apresiasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan publikasi			
	1) Dokumentasi seni dan film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Publikasi seni dan film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pembinaan kepercayaan terhadap tuhan yg maha esa dan tradisi			
	a. Kelembagaan dan kepercayaan			
	1) Pemberdayaan lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Hubungan antar lembaga	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Komunitas kepercayaan			
	1) Komunitas adat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Upacara adat	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional			
	1) Pengetahuan tradisional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Ekspresi budaya tradisional	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Lingkungan budaya dan pranata sosial			
	1) Lingkungan budaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) pranata sosial	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Sejarah dan nilai budaya			
	a. Sejarah			
	1) Penggalan sumber sejarah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Penulisan sejarah	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Pemetaan nilai			
	1) Pemetaan	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Klasifikasi	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PWNIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Verifikasi dan perumusan nilai 1) Verifikasi nilai 2) Perumusan nilai	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan publikasi 1) Dokumentasi sejarah dan nilai budaya 2) publikasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
5.	Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	a. Internalisasi nilai budaya 1) pengemasan nilai budaya 2) penanaman nilai budaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Kekayaan budaya 1) Pencatatan kekayaan budaya 2) Penetapan kekayaan budaya	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Warisan budaya nasional dan dunia 1) Warisan budaya benda 2) Warisan budaya takbenda	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Diplomasi budaya 1) Diplomasi dalam negeri 2) Diplomasi luar negeri	2 Tahun Setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
H.	Data Statistik Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Data Statistik Tahunan	1 Tahun Setelah Diperbaharui	2 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXIII.	URUSAN PERHUBUNGAN			
A.	Kebijakan			
	Kebijakan mengenai Perhubungan Darat :			
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2 Penyiapan kebijakan			
	3 Perumusan dan penyusunan bahan			
	4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5 Penetapan dalam bentuk NSPK			
B.	Perhubungan Darat			
	1. Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	a Jaringan Transportasi Jalan :			
	1) Jaringan Prasarana dan Pelayanan :			
	- penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- penetapan lokasi terminal barang utama	4 tahun	3 tahun	Permanen
	- standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	1 tahun	1 tahun	Musnah
	- jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- jaringan lintas pada jaringan jalan primer	1 tahun	1 tahun	Musnah
	- penetapan kelas jalan primer	5 tahun	5 tahun	Permanen
	- kualifikasi teknis petugas terminal	1 tahun	1 tahun	Musnah
	- jaringan transportasi jalan sekunder	1 tahun	1 tahun	Musnah
	2) Pengembangan Transportasi Jalan :			
	- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- pengembangan transportasi jalan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	b. Sarana Angkutan Jalan			
	1) Pengujian Kendaraan Bermotor			
	- pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	2 tahun	3 tahun	Musnah

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

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

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan</p> <p>1) Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan Wilayah I :</p> <ul style="list-style-type: none"> - penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang - pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi propinsi) - penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi <p>e. Dampak Transportasi Perkotaan</p> <p>1) Dampak Transportasi Perkotaan Wilayah I :</p> <ul style="list-style-type: none"> - penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan - penanganan dampak transportasi perkotaan berwawasan lingkungan - masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan - pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota - rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan - masterplan transportasi perkotaan <p>3. Keselamatan Transportasi Darat</p> <p>a. Manajemen Keselamatan</p> <p>1) Monitoring dan Evaluasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoring dan evaluasi data kecelakaan - kualifikasi unit pengkajian - pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan <p>2) Pengembangan Keselamatan</p> <ul style="list-style-type: none"> - program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan - harmonisasi kebijakan 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>8 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</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
	b. Promosi dan Kemitraan Keselamatan 1) Promosi : - promosi keselamatan Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan - Jalan, sungai, danau, dan penyebrangan 2) Kemitraan: - Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyebrangan.	1 tahun	1 tahun	Musnah
		1 tahun	1 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Bina Keselamatan Angkutan Umum 1) Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum : 2) Keselamatan Awak Angkutan Umum : keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau.	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	d. Audit dan Inpeksi Keselamatan 1) Audit Keselamatan: - Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia - Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau, dan penyebrangan. - Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyebrangan serta laik fungsi jalan.	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	2) Inspeksi Keselamatan : - Pedoman Keselamatan - Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyebrangan. - Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyebrangan serta laik fungsi jalan.	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Lalu Lintas 1) Lalu Lintas Antarkota : - Penggunaan sinyal, tanda dan marka - Pelaksanaan penataan dan pengembangan sistem informasi (SIM) lalu lintas - Penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antar kota	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
		1 tahun	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Lalu Lintas Perkotaan : - Penggunaan sinyal, tanda, dan marka - Penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, natal dan tahun baru kereta api antarkota 5. Angkutan a Angkutan Antarkota : - Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan - Pelaksanaan penghitungan pemantauan dan evaluasi tarif - Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan printis - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum stasiun - Penetapan penempatan, pemantaun dan evaluasi kereta-kereta ekonomi b Angkutan Perkotaan : - Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan - Pelaksanaan penghitungan pemantaun dan evaluasi tarif - Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis - Penetapan, pemantauan dan evaluasi standar pelayanan minimum angkutan C. Data Statistik Data Statistik Tahunan	2 tahun 1 tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 1 tahun setelah data diperbaharui	8 tahun 1 tahun 8 tahun 8 tahun 2 tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXIV. URUSAN PERBATASAN A. KEBIJAKAN Kebijakan: pengelolaan serta pemanfaatan batas wilayah negara, potensi kawasan perbatasan, dan infrastruktur kawasan perbatasan 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) B. Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan Darat, Penataan Ruang Kawasan Perbatasan dan Potensi 1 Fasilitasi Pelaksanaan a. Pelaksanaan pembangunan b. Pengelolaan potensi dan tata ruang c. Pemanfaatan potensi dan tata ruang d. Pemeliharaan potensi dan tata ruang e. Pengamanan potensi dan tata ruang f. Kerjasama teknis g. Survei dan dokumentasi 2 Monitoring dan evaluasi		2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	Pengelolaan Infrastruktur kawasan perbatasan Pengelolaan Infrastruktur fisik, ekonomi, kesejahteraan rakyat dan pemerintahan kawasan perbatasan			
	1 Fasilitasi Pelaksanaan			
	a. Pelaksanaan pembangunan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan infrastruktur	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Pemanfaatan infrastruktur	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Pemeliharaan infrastruktur	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Pengamanan infrastruktur	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	f. Kerjasama teknis	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	g. Survei dan dokumentasi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXV.	URUSAN PERSANDIAN			
A.	KEBIJAKAN Kebijakan: pembinaan dan pengendalian persandian, pengamanan persandian 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan Kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pembinaan dan pengendalian persandian 1 Pembinaan dan pengendalian sumber daya manusia, materiil dan jaring komunikasi sandi dan akreditasi dan sertifikasi a. SDM 1) Data Personel Sandi 2) Pembinaan Personel Sandi 3) Pengawasan dan Pengendalian b. Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi 1) Data Materiil dan JKS 2) Analisa Kebutuhan Materiil dan Jaringan Komunikasi Sandi c. Akreditasi dan Sertifikasi 1) Akreditasi Diklat 2) Sertifikasi Alat	1 Tahun 2 Tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
		1 Tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
		2 Tahun 1 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	Pengamanan persandian			
	1 Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kriptografi			
	a. Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi			
	2 Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi			
	a. Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	Materiil sandi: sistem dan peralatan			
	3 Materil sandi: Sistem dan peralatan			
	a. Pelaksanaan (Perencanaan dan Administrasi)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
D.	Pengkajian persandian : Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi			
	a. Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelaporan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXVI.	URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN			
A.	<p>KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan: profesi & pengamanan, hukum, hubungan masyarakat, teknologi informasi, intelijen keamanan, pemelihara keamanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5. MOU 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	<p>Profesi dan Pengamanan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Internal <ol style="list-style-type: none"> a. Pembinaan Pengamanan <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengamanan personel dan bahan keterangan 2) Pengamanan materiil 3) Pengamanan kegiatan b. Penelitian personel <ol style="list-style-type: none"> 1) Pembinaan operasional 2) Pencatatan personel c. Produksi dokumentasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Produksi, analisis dan evaluasi 2) Dokumentasi 2. Pertanggungjawaban Profesi <ol style="list-style-type: none"> a. Standardisasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Organisasi manajemen 2) Sumber daya 3) Akreditasi b. Pembinaan etika <ol style="list-style-type: none"> 1) Kode etik 2) Penerapan etika 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

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

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Pengamanan Obyek Vital <ul style="list-style-type: none"> a. Pengamanan VVIP/VIP b. Pengamanan pariwisata c. Pengamanan obyek vital nasional/obyek vital d. Audit sistem pengamanan obyek vital nasional 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
D	Penanggulangan kejahatan terorisme <ul style="list-style-type: none"> 1. Intelijen <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis terhadap lapangan dan penilaian informasi b. Deteksi 2. Pencegahan <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan dan penyuluhan 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
E.	Intelijen keamanan <ul style="list-style-type: none"> Pelayanan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Kegiatan masyarakat b. Orang asing 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
F.	Teknologi Informasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Teknologi komunikasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian sistem komunikasi b. Operasional komunikasi c. Materiil komunikasi d. Kontrak/surat perjanjian jual beli 2. Teknologi Informasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian sistem b. Situs Pol PP d. Dukungan Teknis 	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
G.	Komunitas Intelelejen daerah (Kominda) <ul style="list-style-type: none"> a. Data 	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXVII.	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			
A.	KEBIJAKAN Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah. <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5. MOU 	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	2 Tahun	Permanen
B.	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK <ol style="list-style-type: none"> 1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketahanan Ideologi Negara <ol style="list-style-type: none"> (1) penguatan ideologi negara (2) implementasi ideologi negara b. Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> (1) penguatan wawasan kebangsaan (2) pembinaan dan sosialisasi (3) implementasi c. Bela Negara <ol style="list-style-type: none"> (1) pendidikan bela negara (2) pemberdayaan bela negara d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> (1) penguatan nilai-nilai sejarah (2) implementasi nilai-nilai sejarah (3) penerbitan rekomendasi penelitian e. Pembauran dan Kewarganegaraan <ol style="list-style-type: none"> (1) pembinaan pembauran kebangsaan (2) pembinaan kewarganegaraan (3) Fasilitasi pembauran dan pelaksanaan pembauran (4) Data Forum pembauran kebangsaan (FPK) 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	-	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
2.	Kewaspadaan Nasional	1 Tahun	1 tahun	Musnah
	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun Setelah masalah selesai	3 tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun Setelah masalah selesai	3 tahun	Permanen
	e. pedoman kewaspadaan nasional	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing			
	1) pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	2) surat pemberitahuan penelitian orang asing	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	g. Fasilitas Penerbitan Rekomendasi penelitian	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
	a. Ketahanan Seni			
	1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian			
	b. Ketahanan Budaya			
1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan	2 Tahun	3 tahun	Permanen	
2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan				
c. Agama dan Kepercayaan				
1) fasilitasi	1 tahun	2 Tahun	Musnah	
2) data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota	2 Tahun	3 tahun	Permanen	
3) pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	2 Tahun	3 tahun	Musnah	
4) pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah	

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Organisasi Kemasyarakatan			
	1) pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat			
	(a) pendaftaran Ormas	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	(b) database Ormas	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	2) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	3) evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	4) fasilitasi sengketa Ormas	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	5) fasilitasi Ormas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Masalah sosial Kemasyarakatan			
	1) fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2) masalah sosial kemasyarakatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik			
	1) implementasi kebijakan politik	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik			
	1) verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	2) partai politik yang tidak memperoleh kursi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	3) pemerintah daerah	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	4) database parpol	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pendidikan Budaya Politik	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	1) fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	2) penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	3) modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan			
	d. Pemilihan Umum			
	1) fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu			
	2) evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat			
	3) evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden			
	4) laporan hasil perkembangan politik di daerah			
	5) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
5.	Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian			
	1) fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam			
	(a) sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) penanganan kesenjangan perekonomian			
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter			
	1) fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	2) penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi			
	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat			
	1) pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen			
	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi			
	1) evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
2) evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian				
C. PEMERINTAHAN UMUM				
1. Dekonsentrasi dan Kerjasama				
a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 tahun	3 tahun	Musnah	
b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah	2 tahun	3 tahun	Musnah	
c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah	
d. Fasilitasi Kecamatan				
1) fasilitasi	2 tahun	3 tahun	Musnah	
(a) database pembentukan kecamatan	2 tahun	3 tahun	Permanen	
2) koordinasi	2 tahun	3 tahun	Musnah	
3) pembinaan dan pengawasan	2 tahun	3 tahun	Musnah	
4) monitoring dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen	
(a) evaluasi kinerja kecamatan				

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Fasilitas Pelayanan Umum 1) fasilitas pelayanan administrasi Kecamatan 2) koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan 3) pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan 4) monitoring dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
2.	Wilayah Administrasi dan Perbatasan a. Toponimi dan Data Wilayah fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi 1) kegiatan toponimi 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan 3) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan 4) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan 5) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan 6) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah c. Batas Antar Daerah Wilayah 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 tahun	Permanen
3.	Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja 2) standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja (a) fasilitasi - data pengajuan DAK (b) koordinasi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	(c) pembinaan dan pengawasan (d) monitoring dan evaluasi b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja c. Perlindungan Masyarakat 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) 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) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
4.	Kawasan dan Pertanahan a. Kawasan Sumber Daya Alam 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumberdaya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian, dan lingkungan b. Kawasan Sumber Daya Buatan 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat, laut dan udara	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas d. Pertanahan dan Kawasan Khusus <ul style="list-style-type: none"> 1) penyelenggaraan urusan pertanahan 2) penyelesaian sengketa pertanahan 3) evaluasi penataan kawasan khusus 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi Potensi Bencana <ul style="list-style-type: none"> 1) evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana b. Organisasi Sistem dan Prosedur <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana <ul style="list-style-type: none"> (a) fasilitasi <ul style="list-style-type: none"> - database daerah rawan bencana (b) koordinasi (c) fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana c. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1) evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana 2) evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> 1) evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran 2) evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi Potensi Bencana <ul style="list-style-type: none"> 1) evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana b. Organisasi Sistem dan Prosedur <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana <ul style="list-style-type: none"> b. Organisasi Sistem dan Prosedur <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana <ul style="list-style-type: none"> c. Sarana dan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1) evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana 2) evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana 	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana <ul style="list-style-type: none"> d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> 1) evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran 2) evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran 	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
D.	<ul style="list-style-type: none"> OTONOMI DAERAH <ul style="list-style-type: none"> 1. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan urusan pemerintahan daerah 2) penyusunan standar pelayanan minimal 	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga			
	a. penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. administrasi kepala daerah dan DPRD	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Asosiasi daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah			
	a. kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. pengembangan kapasitas daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
E.	BINA PEMBANGUNAN DAERAH			
	1. Perencanaan Pembangunan Daerah / Per Wilayah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2. Pengembangan Wilayah			
	a. penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah			
	b. penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah			
	c. penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah			
	d. Kawasan Strategis dan Andalan			
	1) evaluasi pengembangan data			
	2) pengembangan kawasan strategis dan andalan			
	e. Wilayah tertinggal			
	1) Penyusunan data dan pemutakhiran basis dan data informasi pengembangan wilayah			
	2) Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	f. Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-pulau Kecil			
	1) Penyusunan masterplan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2) Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal 3) penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil			
3	Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup a. Penataan Ruang Wilayah 1) evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah 2) evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah 3) implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang b. Penataan Ruang Kawasan 1) evaluasi tata ruang kawasan 2) pembinaan tata ruang kawasan 3) implementasi c. Konservasi dan Rehabilitasi 1) evaluasi pelaksanaan konservasi 2) evaluasi pelaksanaan rehabilitasi 3) implementasi d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air 1) evaluasi pengembangan potensi sumber daya air 2) evaluasi pemanfaatan sumber daya air 3) implementasi e. Pengendalian Lingkungan Hidup 1) pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup 2) analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
4	Pengembangan Ekonomi Daerah a. Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah 1) identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah 2) pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah b. Promosi dan Investasi Daerah 1) pelaksanaan promosi ekonomi daerah 2) pelaksanaan investasi daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah 1) pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah 2) pelaksanaan perindustrian daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Kemitraan Usaha 1) perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah 2) pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Kelembagaan Ekonomi daerah 1) pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah 2) penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
5	Penataan Perkotaan			
	a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan 1) evaluasi perencanaan perkotaan 2) pengendalian penataan perkotaan 3) fasilitasi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil 1) pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan 2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan 3) fasilitasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Kerjasama Perkotaan 1) pengendalian kerjasama perkotaan antar negara 2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan 3) fasilitasi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
F.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELURAHAN/DESA			
	1. Pemerintahan Desa dan Kelurahan			
	a. Fasilitasi Pengembangan Kelurahan dan Desa 1) pelaksanaan pengembangan Kelurahan 2) pelaksanaan pengembangan Desa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan 1) pembinaan administrasi pemerintahan Desa 2) pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa 1) pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan Desa 2) pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan Desa	3 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Fasilitas Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa 1) pembinaan pengelolaan keuangan Desa 2) pelaksanaan pengelolaan aset Desa	2 tahun	8 tahun	Permanen
	e. Pengembangan Kapasitas Desa 1) pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan Desa 2) pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan Desa dan masyarakat	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat a. Lembaga Masyarakat 1) pembinaan penataan lembaga masyarakat di Desa 2) pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembangunan Partisipatif 1) pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif 2) pelaporan kinerja pembangunan Desa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pendataan Potensi Masyarakat 1) inventarisasi potensi masyarakat (a) profil Desa 2) evaluasi perkembangan masyarakat	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen
	d. Pengembangan Kawasan Pedesaan 1) pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan pedesaan 2) pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelatihan Masyarakat 1) pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat (a) grand design pelatihan masyarakat (b) pedoman pelatihan masyarakat (c) fasilitas (d) monitoring dan evaluasi 2) evaluasi pelatihan masyarakat (a) penyelenggaraan pelatihan (b) monitoring dan evaluasi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3 Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat			
	a. Budaya Nusantara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat			
	2) pelaksanaan kerjasama adat istiadat			
	b. Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan			
	2) pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender			
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) pelaksanaan pemberdayaan keluarga			
	2) pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga			
	d. Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial			
	2) pelaksanaan penanganan masalah sosial			
	e. Tenaga Kerja Perdesaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 Tahun	Musnah
	1) fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja			
	2) fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja			
	4 Usaha Ekonomi Masyarakat			
	a. Usaha Pertanian dan Pangan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 Tahun	Musnah
	pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan			
	1) identifikasi data pertanian			
	2) fasilitasi			
	3) monitoring dan evaluasi			
	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 Tahun	Musnah
	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 Kelurahan			
	(c) inventarisasi badan usaha milik Kelurahan			
	(d) usaha ekonomi Kelurahan simpan pinjam			
	(e) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan			
	(f) monitoring dan evaluasi			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> 2) pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam <ul style="list-style-type: none"> (a) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan (b) monitoring dan evaluasi c. Produksi dan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pengembangan informasi pasar <ul style="list-style-type: none"> (a) identifikasi produk unggulan pedesaan (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi 2) pelaksanaan diversifikasi pasar <ul style="list-style-type: none"> (a) fasilitasi pengelolaan desa (b) fasilitasi sarana dan prasarana desa (c) sistem penilaian kinerja pasar desa (d) monitoring dan evaluasi (e) data pasar Kelurahan d. Usaha Ekonomi dan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian <ul style="list-style-type: none"> (a) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga (b) monitoring dan evaluasi 2) pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil <ul style="list-style-type: none"> (a) penyusunan Modul (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi e. Ekonomi pedesaan dan Masyarakat Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> 1) ekonomi pedesaan <ul style="list-style-type: none"> (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan (b) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan (c) monitoring dan evaluasi 2) Masyarakat tertinggal <ul style="list-style-type: none"> (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal 	<p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	(b) fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal (c) monitoring dan evaluasi			
	5 Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Pedesaan			
	a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Pedesaan	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	1) pembinaan pengelolaan konservasi kawasan			
	2) pelaksanaan rehabilitasi lingkungan			
	b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir pedesaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan pedesaan			
	2) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir pedesaan			
	c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan			
	2) pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman			
	d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi pedesaan			
	2) pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi pedesaan			
	e. Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) pelaksanaan pemsyarakatan teknologi pedesaan			
	2) pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi pedesaan			
G.	KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
	1. Pendaftaran Penduduk			
	a. Identitas Penduduk	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	2) penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	3) fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan			
	b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI			
	2) fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing			
	3) fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pindah Datang Penduduk Antar Negara <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar Negeri dan WNI dari luar negeri 2) fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas d. Pendataan Penduduk Rentan <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana 2) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang 3) fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar 4) pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1) monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk 2) evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk 3) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pendataan Penduduk Rentan <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana 2) fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang 3) fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar 4) pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1) monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk 2) evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk 3) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pencatatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> a. Kelahiran dan Kematian <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran 2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian 3) fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian 4) kematian b. Perkawinan dan Perceraian <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam 2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam 3) pencatatan perkawinan dan perceraian 4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubabahan dan Pembatalan Akta <ul style="list-style-type: none"> 1) pelayanan perubahan dan pembatalan akta 2) penagkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Kelahiran dan Kematian <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran 2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian 3) fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian 4) kematian b. Perkawinan dan Perceraian <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam 2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam 3) pencatatan perkawinan dan perceraian 4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubabahan dan Pembatalan Akta <ul style="list-style-type: none"> 1) pelayanan perubahan dan pembatalan akta 2) penagkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Perkawinan dan Perceraian <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam 2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam 3) pencatatan perkawinan dan perceraian 4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubabahan dan Pembatalan Akta <ul style="list-style-type: none"> 1) pelayanan perubahan dan pembatalan akta 2) penagkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	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	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
4.	Pengembangan Kebijakan Kependudukan a. Kuantitas Penduduk 1) pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk 2) pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk 3) kebijakan kuantitas penduduk b. Kualitas Penduduk 1) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda 2) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia 3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk c. Mobilitas Penduduk (1) pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah (2) pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen (3) kebijakan mobilitas penduduk d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk 1) pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk 2) pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk 3) perlindungan dan pemberdayaan penduduk 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 pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
5.	Penyerasian Kependudukan			
	a. Indikator Kependudukan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) pelaksanaan analisis indikator kependudukan			
	2) penyusunan indikator statis kependudukan			
	3) pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan			
b. Proyeksi Penduduk	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen	
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	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen	
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	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen	
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	3 Tahun	Permanen	
H.	KEUANGAN DAERAH			
1.	Anggaran Daerah			
a.	Anggaran Daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Musnah
1)	fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis			
2)	evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi			
3)	monitoring			
b.	Dukungan Teknis Anggaran Daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Musnah
1)	penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah			
2)	penyusunan tatalaksana anggaran daerah			
3)	penyiapan dukungan teknis anggaran daerah			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
2.	4) penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Pendapatan dan Investasi Daerah			
	a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah			
	2) penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah			
	3) penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan			
	4) penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah			
	b. Badan Usaha Milik Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan			
	2) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non			
3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah				
c. Badan Layanan Umum Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah	
1) analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah				
2) pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan				
3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah				
d. Pengelolaan Kekayaan Daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen	
1) fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan				
2) fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah				
3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi				
e. Pinjam dan Obligasi Daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Permanen	
1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah				
2) fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah				
3) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN				
4) bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah				
5) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah				

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
3.	Fasilitasi Dana Perimbangan			
	a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Musnah
	1) koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum			
	2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum			
	3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum			
	b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Musnah
1) koordinasi penyiapan data dasar				
2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus				
3) penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus				
c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Musnah	
1) koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam				
2) sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam				
3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam				
d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Musnah	
1) sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus				
2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya				
3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya				
e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	8 Tahun	Musnah	
1) penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan				
2) penyiapan dukungan teknis dana perimbangan				
3) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan				
4.	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah			
a.	Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
1)	fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban			
2)	penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli 1) penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah 1) penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah 2) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah 3) pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXVIII.	URUSAN KETENAGAKERJAAN			
A.	Perencanaan Tenaga Kerja Daerah	2 Tahun Setelah Peraturan Baru	3 Tahun	Permanen
	1. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah			
	2. Pembinaan dan Pemantauan perencanaan Tenaga Kerja Daerah			
	3. Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta			
B.	Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas			
	1. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan			
	a. Pengembangan Standarisasi Kompetensi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Penerapan Standar Kompetensi			
	2) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi			
	3) Pengembangan Program Pelatihan Ketenaga Kerjaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Program Pelatihan Ketenaga Kerjaan			
	- Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan			
	4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	- Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	5) Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Program Pelatihan Ketransmigrasian			
	- Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian			
	b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	1) Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja			
	- Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan			
	2) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan			
	- Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas			
	3) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Standar Mutu Lembaga Pelatihan			
	- Bimbingan Penerapan Standar Mutu			
	4) Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Negara	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Sistem Pendanaan Pelatihan			
	- Kerjasama Antar Lembaga			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan</p> <p>1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah <p>2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta <p>3) Tenaga Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan - Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan <p>4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Penyebaran Informasi Instruktur, PSM dan Tenaga Pelatihan <p>d. Bina Pemagangan</p> <p>1) Pemagangan Dalam Negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program Pemagangan dalam Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri <p>2) Pemagangan Luar Negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> - Program Pemagangan Luar Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemaganga Luar Negeri <p>3) Perizinan dan Advokasi Pemagangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Perizinan dan Rekomendasi - Advokasi dan Perlindungan <p>4) Promosi dan Jenjang Pemagangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan - Pemagangan Jejaring Pemagangan <p>e. Produktivitas dan Kewirausahaan</p> <p>1) Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promsi Produktivitas dan Kewirausahaan - Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan <p>2) Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sistem dan Metode Produktivitas - Alat dan Teknis Peningkatan Produktipitas 	<p>2 Tahun</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <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
	3) Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas - Pengukuran Produktivitas - Kajian Produktivitas	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	4) Pengembangan Kewirausahaan - Pelatihan Mnajemen Kewirausahaan - Bimbingan Konsultasi	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Pembinaan dan Penempatan Tenaga Kerja			
	1. Pengembangan Pasar Kerja			
	a. Informasi Pasar Kerja			
	1) Informasi Pasar Kerja dalam Negeri	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri			
	b. Analisis Pasar Kerja			
	1) Analisis Pasar Kerja dalam Negeri	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri			
	c. Bursa Kerja			
	1) Bursa Kerja dalam Negeri	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Bursa Kerja Luar Negeri			
	d. Analisis Jabatan			
	1) Analisis dan Informasi Jabatan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan			
	2. Penempatan Tenaga Kerja dalam Negeri			
	a. Antar Kerja			
	1) Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar daerah (AKAD) / Antar Kerja Lokal (AKL)	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Kelembagaan Penempatan tenaga Kerja			
	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus			
	1) Penempatan Tenaga Khusus Muda dan Wanita	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia			
	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan			
	1) Penyuluhan Jabatan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Bimbingan Jabatan			
	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja			
	1) Pengembangan kompetensi Pengantar Kerja	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Kerjasama Antar Lembaga			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri			
	a. Kelembagaan Penempatan			
	1) Perizinan Kelembagaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi Kinerja			
	b. Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI)			
	1) Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Musnah
	2) Fasilitas Penyediaan TKI			
	c. Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia			
	1) Advokasi dan Kepulangan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Sarana dan Perlindungan			
	d. Kerjasama Internasional			
	1) Kerjasama Birateral	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Kerjasama Regional dan Multilateral			
	4. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Formal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Formal			
	1) Tenaga Kerja Mandiri	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Tenaga Kerja Sektor Informal			
	b. Pengembangan Padat Karya			
	1) Padat Karya Pedesaan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Padat Karya Perkotaan			
	c. Terapan teknologi Tepat Guna			
	1) Pengembangan Teknologi Tepat Guna	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna			
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga			
	1) Pemberdayaan Pendampingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kerjasama Antar Lembaga	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing			
	a. Analisis dan Perijinan Sektor Industri			
	1) Perencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
	b. Analisis dan Perizinan Sektor Jasa			
	1) Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Biasa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Biasa			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengendalian Kerja Sama Kelembagaan 1) Pengendalian 2) Kerjasama Kelembagaan	2 Tahun Setelah Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	6. Standardisasi Profesi a. Sistem Informasi dan Registrasi 1) Dokumen Yang Berhubungan dengan Sistem Informasi dan Registrasi 2) Dokumen yang Berhubungan dengan Sertifikasi Kompetensi Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembakuan Akreditasi 1) Dokumen Yang Berhubungan dengan Kopotensi dan Akreditasi Kelembagaan Sertifikasi 2) Dokumen yang Berhubungan Dengan Penyelenggaraan Koppensi dan Persidangan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja 1. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama 1) Peraturan Perusahaan 2) Perjanjian Kerja Bersama	3 tahun	2 tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja c. Kesejahteraan Pekerja 1) Program Kesejahteraan 2) Fasilitas Kesejahteraan	3 tahun 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	2 tahun 3 tahun	Permanen Musnah
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja 1) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja 2) Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	2. Kelembagaan dan Pemasayarakatan Hubungan Industrial a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha 1) Organsasi Pekerja 2) Organisasi Pengusaha	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial 1) Lebaga Kerjasama BIPARTIT 2) Lembaga Kerjasama TRIPARTIT	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	c. Pemasayarakatan Hubungan Industrial 1) Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 2) Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a. Pengupahan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Penerapan Standar Pengupahan			
	2) Pengurusan Pengupahan			
	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pengurusan jamsostek Dalam Hubungan Kerja			
	2) Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja			
	4. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pencegahan Dini			
	2) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan			
	b. 2 Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial			
	2) Evaluasi Pelaporan			
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan			
	2) Kelembagaan dan Lembaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan			
	E. Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan			
	1. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	a. Pengawasan Norma Kerja	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat			
	2) Pengawasan Norma Pengupahan			
	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Hubungan Kerja			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat			
	c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	2) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Luar Negeri			
	3) Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek			
	2. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengawasan Norma Kerja Anak <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak 2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak c. Kerja Sama Lintas Sektoral <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan 2) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak d. Advokasi Tenaga Perempuan dan Anak <ul style="list-style-type: none"> 1) Advokasi Tenaga Kerja Perempuan 2) Advokasi Tenaga Kerja Anak 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Mekanik 2) Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan b. Pengawasan Norma Kontruksi Bangunan Listrik dan Penanggulangan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Kontruksi Bangunan 2) Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja 2) Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Kerja d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan bahan Berbahaya <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Lingkungan Kerja 2) Pengawasan Norma Bahan Berbahaya e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian Sistem Manajemen K3 <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3 2) Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3 4. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan 5. Bina Penegakan Hukum <ul style="list-style-type: none"> a. Pemeriksa Norma Ketenaga Kerjaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknis Pemeriksaan Norma Ketenaga Kerjaan 2) Penindakan Norma Ketenaga Kerjaan b. Penyidikan Norma Ketenaga Kerjaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknis Penyidikan Norma Ketenaga Kerjaan 2) Administrasi Penyidikan Norma Ketenaga Kerjaan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan PPNS			
	2) Sarana dan Prasarana PPNS			
	d. Kerjasama Penegakan Hukum	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Permanen
	1) Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum			
	2) Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan			
	F. Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
	1. Pengkajian dan Bimbingan Teknois Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	a. Pengkajian K3			
	1) Analisis dan Standardisasi Bidang K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Hasil Kajian Perekayasa dan Penerapan Teknologi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Teknis dan Evaluasi K3	2 tahun setelah pelaksanaan kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	2. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a. SDM K3			
	1) Program, Analisis dan Standarisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Penyebar Luasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Kompetensi K3			
	1) Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Kerjasama Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Musnah
	F. Data Statistik Ketenagakerjaan			
	Data statistik tahunan	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen

WALI KOTA DEPOK,

K.H. MOHAMMAD IDRIS