BUPATI ACEH BARAT
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 78 TAHUN 2022

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH BARAT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Kearsipan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip Substantif dan ditetapkan oleh Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Subtantif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Barat;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);

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. Qanun. . .

6. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 116);
7. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 180) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Barat Nomor 244);
8. Qanun Kabupaten Aceh Barat Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Aceh Barat (Lembaran Kabupaten Aceh Barat Tahun 2022 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Barat Nomor 241);
9. Peraturan Bupati Aceh Barat Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas, Fungsi & Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT.

BAB 1
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Aceh Barat yang merupakan suatu kesatuan masyarakat hukum yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat sesuai dengan peraturan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat yang terdiri atas Bupati dan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Barat.
3. Bupati adalah Bupati Aceh Barat yang merupakan kepala pemerintah Kabupaten Aceh Barat yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah unsur organisasi perangkat daerah Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.

5. Kearsipan . . .

6. 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.
7. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
8. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi paling kurang jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip yang dimusnahkan atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
9. Jadwal Retensi Arsip Substansif adalah Jadwal Retensi Arsip yang mengatur usia/masa simpan arsip dan nasib akhir arsip yang merupakan arsip pokok yang mencerminkan tugas dan fungsi utama SKPK.
10. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip..
11. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah.
12. Retensi Inaktif adalah masa sipan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan/pusat arsip.
13. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu kasus yang masih dalam proses hukum.
14. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki nilai guna sekunder atau nilai permanen, wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing-masing SKPK.
15. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan bagi kepentingan pengguna arsip.
16. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip baik bagi pencipta arsip.
17. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip di luar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti dan pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.

Pasal 2

JRA Subtantif Pemerintah Kabupaten dimaksudkan sebagai pedoman dalam Penyusutan Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB II . . .

BAB II
RETENSI ARSIP PEMERINTAH
KABUPATEN ACEH BARAT

Pasal 3

(1) JRA Subtantif Pemerintah Kabupaten memuat:
a. jenis/series arsip;
b. retensi arsip; dan
c. keterangan
(2) JRA Subtantif Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kesatu
Jenis Arsip

Pasal 4

Jenis/series arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari:
a. umum;
b. pemerintahan;
c. politik;
d. keamanan dan ketertiban;
e. kesejahteraan rakyat;
f. perekonomian;
g. pekerjaan umum dan ketenagaan;
h. pengawasan;
i. kepegawaian; dan
j. keuangan.

Bagian Kedua
Retensi Arsip

Pasal 5

(1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b untuk menentukan Retensi Aktif dan Retensi Inaktif.
(2) Retensi aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah.
(3) Retensi Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan Pencipta Arsip.

Bagian Ketiga . . .

Bagian Ketiga
Keterangan

Pasal 6

(1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berisi penetapan suatu jenis arsip:
   a. musnah; atau
   b. permanen.
(2) Keterangan Musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi.
(3) Keterangan Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan apabila dianggap memiliki Nilai Guna Sekunder.

Pasal 7

(1) Penentuan Retensi Arsip Subtantif dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
(2) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung:
   a. sejak berakhirnya masa 1 (satu) tahun anggaran;
   b. setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan;
   c. sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku;
   d. setelah perjanjian kontrak kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan;
   e. sejak hak dan kewajiban para pihak berakhir;
   f. sejak selesainya pertanggungjawaban dan penugasan;
   g. sejak kasus/perkara mempunyai ketetapan hukum tetap;
   h. setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit;
   i. setelah hasil sensus dipublikasikan;
   j. setelah sesuatu perizinan masa berlakunya berakhir;
   k. setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan;
   l. setelah data diperbaharui (*update*); dan/atau
   m. setelah sistem aplikasi ditingkatkan/dikembangkan (*upgrade*).

Pasal 8

(1) Dalam menyusun Retensi Arsip Subtantif, SKPK membentuk Tim Retensi Arsip Subtantif.
(2) Dalam menetapkan Arsip Subtantif , Pencipta Arsip harus:
   a. menetapkan Retensi Arsip tidak kurang dari batas jangka waktu penyimpanan sesuai dengan JRA Subtantif; dan
   b. menetapkan rekomendasi sesuai dengan JRA Subtantif Pencipta Arsip.

(3) Penetapan . . .

(3) Penetapan Retensi Arsip SKPK dilakukan oleh masing-masing Kepala SKPK.

(4) Format daftar Retensi Arsip Subtantif sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam format 1 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

JRA Subtantif Pemerintah Kabupaten meliputi urusan:

a. pertanian;
b. perdagangan;
c. perhubungan;
d. perikanan;
e. penanaman modal;
f. lingkungan hidup;
g. perindustrian;
h. koperasi dan ukm;
i. pendidikan dan kebudayaan;
j. pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
k. komunikasi dan informasi;
l. ketenagakerjaan dan ketransmigrasian;
m. perpustakaan;
n. pariwisata dan ekonomi kreatif;
o. sosial;
p. kesehatan;
q. kearsipan;
r. pemuda dan olahraga;
s. bencana, kecelakaan dan kondisi bahaya;
t. perbatasan; dan
u. persandian.

BAB III
PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 10

(1) Penyusutan Arsip meliputi:
   a. pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan di lingkungan SKPK untuk disimpan di Pusat Arsip (*Record Center*);
   b. pemusnahan Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
   c. penyerahan arsip statis/permanen oleh SKPK kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.

(2) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan JRA.

(3) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan secara terprogram dan berkesinambungan.

(4) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus disertai dengan daftar Arsip dan berita acara.

Bagian Kesatu . . .

Bagian Kesatu
Pemindahan Arsip Inaktif

Pasal 11

(1) Pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 huruf a dilakukan setelah melewati Retensi Arsip Inaktif dengan ketentuan:
   a. Pemindahan Arsip Inaktif yang memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun diakukan dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan SKPK dengan membuat berita acara Pemindahan Arsip Inaktif dengan melampirkan daftar arsip yang dipindahkan dan ditandatangani oleh pimpinan unit pengolah dan pimpinan unit kearsipan; dan
   b. Arsip Inaktif yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari SKPK ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten dengan membuat berita acara pemindahan arsip yang dipindahkan dan ditandatangani oleh Kepala SKPK.
(2) Format berita acara pemindahan arsip inaktif dan daftar arsip inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam format 2 dan format 3 Lampiran yang merupakan bagaian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
(3) Pembuatan daftar arsip inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh fungsional arsiparis pada SKPK.
(4) Dalam hal SKPK tidak memiliki fungsional arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat meminta kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.

Bagian Kedua
Pemusnahan Arsip

Pasal 12

(1) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf b merupakan tanggung jawab Kepala SKPK.
(2) Pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap arsip yang:
   a. tidak memiliki nilai guna;
   b. telah habis masa retensi dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA;
   c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
   d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.

Pasal 13 . . .

Pasal 13

Prosedur Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dengan tahapan sebagai berikut:

a. pembentukan panitia penilai arsip;
b. penyeleksi arsip oleh panitia penilai arsip;
c. pembuatan daftar arsip usul musnah oleh arsiparis Unit Kearsipan;
d. penilaian oleh panitia penilai arsip;
e. permintaan persetujuan dari SKPA kepada Bupati;
f. penetapan arsip yang akan dimusnahkan oleh Kepala SKPK; dan
g. pelaksanaan pemusnahan oleh SKPK.

Pasal 14

(1) Pembentukan panitian penilai arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf a ditetapkan oleh Kepala SKPK.
(2) Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penilaian arsip yang akan dimusnahkan dan dipermanenkan.
(3) Panitia Penilai Arsip paling kurang memenuhi unsur:
    a. pimpinan unit kearsipan sebagai ketua merangkap anggota;
    b. pimpinan unit pengolah yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai anggota; dan
    c. arsiparis sebagai anggota.

Pasal 15

Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 huruf g dilakukan dengan cara yaitu:

a. dengan JRA; atau
b. tanpa JRA.

Pasal 16

(1) Pemusnahan Arsip dengan Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf a yaitu:
    a. pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Kepala SKPK setelah mendapatkan pertimbangan tertulis dari penilai arsip dan persetujuan tertulis dari Bupati;
    b. pemusnahan arsip yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

(2) Pelaksanaan . . .

(2) Pelaksanaan pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi tanggung SKPK.
(3) Pelaksanaan pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b menjadi tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.

Pasal 17

(1) Pemusnahan arsip tanpa JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 huruf b sebagai berikut:
   a. pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia; dan
   b. Pemusnahan arsip yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
(2) Pelaksanaan pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.
(3) Pelaksanaan pemusnahan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.
(4) Format berita acara pemusnahan arsip dan daftar arsip yang akan dimusnahkan tercantum dalam format 4 dan format 5 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Penyerahan Arsip

Pasal 18

(1) Penyerahan arsip Statis oleh SKPK kepada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Aceh Barat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c dilakukan terhadap Arsip yang:
   a. memiliki nilai guna;
   b. telah habis retensinya; dan
   c. berketerangan dipermanenkan sesuai JRA SKPK.
(2) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh SKPK.
(3) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab Kepala SKPK.
(4) Format berita acara penyerahan Arsip Statis dan daftar Arsip Statis yang diserahkan, tercantum dalam format 6 dan format 7 Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV . . .

BAB IV
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 19

Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan JRA Pemerintah Kabupaten dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.

BAB V
PENDANAAN

Pasal 20

Pendanaan penyusunan dan penetapan JRA oleh SKPK dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPK masing-masing.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Meulaboh
pada tanggal 21 November 2022 M
26 Rabiul Akhir 1444 H

Pj. BUPATI ACEH BARAT,

M A H D I

Diundangkan di Meulaboh
pada Tanggal 21 November 2022 M
26 Rabiul Akhir 1444 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN ACEH BARAT,

MARHABAN

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH BARAT TAHUN 2022 NOMOR: 78

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI ACEH BARAT
NOMOR 28 TAHUN 2022
TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH BARAT

Format 1

DAFTAR RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

Nomor	Jenis Arsip/Series	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5

Meulaboh, ...
Pimpinan Pencipta Arsip/Kepala SKPK

_____

NIP

Format 2

KOP SKPK

BERITA ACARA PEMINDAHAN ARSIP

Nomor: .....

Pada hari ini ....., Tanggal ..... Bulan ..... Tahun .....*) dilaksanakan pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah/kerja ke pusat arsip, yang bertanda tangan dibawah ini:

1) Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : .....
   Unit Pengolah : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pimpinan Unit Pengolah yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU

2) Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : .....
   Unit Kearsipan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pimpinan Unit Kearsipan yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU menyerahkan tanggung jawab dan wewenang pengelolaan arsip yang dimaksud dalam daftar arsip terlampir kepada PIHAK KEDUA.

PIHAK KEDUA akan memberikan layanan arsip kepada PIHAK KESATU.

Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dan para pihak menerima satu rangkap yang mempunyai kekuatan hukum sama.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
_____	_____
NIP.	NIP.

*) Catatan:
..... diisi dengan huruf.

Format 3

DAFTAR ARSIP INAKTIF YANG DIPINDAHKAN

Nomor	Kode Klasifikasi	Jenis Arsip/Series	Tahun	Tingkat Perkembangan	Volume	Nomor Boks	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8

PIHAK KEDUA

NIP.

PIHAK KESATU

NIP.

Format 4

BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP

Nomor: .....

Pada hari ini ....., tanggal ....., bulan ....., tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini, berdasarkan retensi arsip dan berdasarkan penilaian kembali arsip telah melakukan pemusnahan arsip ....., periode ....., media arsip ..... sejumlah ..... boks sebagaimana tercantum dalam arsip yang dimusnahkan terlampir ..... lembar yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari berita acara ini. Pemusnahan arsip dilaksanakan secara total dengan cara*):

1) Penghancuran;

2) Pembakaran;

3) Peleburan secara kimia

Meulaboh, ...

Saksi-saksi:

1) Bagian Pengawas

_____

NIP.

2) Bagian Hukum

_____

NIP.

1. Ketua Panitia,

_____

NIP.

2. Pejabat Unit Kearsipan

_____

NIP.

Catatan:
1. *) coret yang tidak perlu
2. ..... bilangan diisi dengan huruf

Format 5

DAFTAR ARSIP YANG DIMUSNAHKAN

Nomor	Jenis Arsip/Series	Tahun	Jumlah	Tingkat Perkembangan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Meulaboh, ...

Saksi-saksi:

1. Bagian Pengawas

   _____

   NIP.

2. Bagian Hukum

   _____

   NIP.

1. Kepala Unit Pengolah

   _____

   NIP.

2. Pejabat Unit Kearsipan

   _____

   NIP.

Format 6

KOP SKPK

BERITA ACARA SERAH TERIMA ARSIP STATIS

Nomor: .....

Pada hari ini ....., tanggal ..... bulan ..... tahun .....*) yang bertanda tangan di bawah ini:

1) Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama pimpinan Pencipta Arsip/SKPK yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

2) Nama : .....
   NIP : .....
   Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Untuk selanjutnya **PIHAK KESATU** dan **PIHAK KEDUA** disebut **PARA PIHAK**, menyatakan bahwa:

1. PIHAK KESATU menyerahkan arsip statis yang tercipta dari hasil pekerjaan/kegiatan ----------(pencipta arsip) sebagaimana tercantum dalam Daftar Arsip yang menjadi Lampiran Berita Acara dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara ini kepada PIHAK KEDUA.
2. PIHAK KEDUA menerima dan memanfaatkan arsip dari PIHAK KESATU untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian, ilmu pengetahuan, kemasyarakatan dan kemaslahatan bangsa bagi kelangsungan kehidupan berbangsa dan bernegara sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan.
3. Dengan ditandatanganinya Berita Acara Serah Terima Arsip Statis --------- (pencipta arsip), maka tanggung jawab pengelolaan arsip beralih dari PIHAK KESATU kepada PIHAK KEDUA.
4. Apabila terdapat kekeliruan dalam Berita Acara ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.
5. Berita Acara Serah Terima Arsip Statis ----------(pencipta arsip), ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai Rp. 10.000,- (sepuluh ribu rupiah), dan PARA PIHAK menerima satu rangkap yang mempunyai kekuatan hukum sama.

PIHAK KEDUA	PIHAK KESATU
_____	_____
NIP.	NIP.

*) Catatan:
Bilangan diisi dengan huruf

Format 7

Lampiran Berita usul Serah Arsip Statis
Nomor : ---------- (Pencipta Arsip)
Nomor : ---------- (Lembaga Kearsipan)
Tanggal : ----------

DAFTAR ARSIP STATIS

Nomor	Jenis Arsip/Series	Kurun Waktu	Jumlah	Tingkat Perkembangan	Ket
1	2	3	4	5	6
Jumlah arsip yang diserahkan		(Folder---------Boks------)			

Meulaboh, ...

PIHAK KEDUA

NIP.

PIHAK KESATU

NIP.

Pj. BUPATI ACEH BARAT,

M A H D I

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Nomor : B-PK. 02.09 / 52 / 2022 Jakarta, 30 September 2022
Sifat : Biasa
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat

Yth. Kabupaten Aceh Barat
di
Meulaboh

Menindaklanjuti Surat Bupati Aceh Barat Nomor: 045.31/222 tanggal 14 Februari 2022 Hal: Permohonan Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA), bersama ini kami sampaikan bahwa setelah dilakukan verifikasi secara saksama oleh Tim Arsip Nasional Republik Indonesia, serta koordinasi dan komunikasi dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat yang berlangsung sampai dengan September 2022, Rancangan Jadwal Retensi Arsip Substantif yang diusulkan Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat sudah sesuai dengan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Penyusunan Jadwal Retensi Arsip dan tidak ada risiko terhadap keselamatan arsip negara.

Berdasarkan pertimbangan tersebut di atas, Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dapat menyetujui JRA Substantif Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat sebagaimana terlampir, yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Surat Persetujuan ini.

Selanjutnya setelah mendapat persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia, mohon kiranya Bupati Aceh Barat dapat menetapkan Peraturan Bupati tentang JRA Substantif Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat yang dimaksud, dengan tembusan disampaikan kepada Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, kami sampaikan terima kasih.

Kepala,

Imam Gunarto

Tembusan :
1. Gubernur Aceh;
2. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Aceh Barat.

Lampiran Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia
Nomor : B-PK.02.09 / 52 / 2022
Tanggal : 30 September 2022
Hal : Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Pemerintahan Kabupaten Aceh Barat

JADWAL RETENSI ARSIP
PEMERINTAHAN ACEH BARAT

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I. URUSAN PERTANIAN				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan di Bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Prasarana dan Sarana Pertanian, serta Tanaman Pangan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
B.	**PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN** **1. Perbibitan Ternak** a. Produksi Bibit Ternak Ruminansia 1) Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar 2) Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Produksi Bibit Ternak Nonruminansia 1) Produksi Bibit Ternak Unggas 2) Produksi Bibit Aneka Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Mutu Bibit Ternak 1) Pengawasan Mutu Bibit Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Bibit Ternak 1) Analisis Pengembangan Bibit Ternak 2) Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pakan Ternak			
	a. Bahan Pakan 1) Bahan Pakan Asal Hewan 2) Bahan Pakan Asal Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pakan Hijauan 1) Budi Daya Pakan Hijauan 2) Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pakan Olahan 1) Produksi Pakan Olahan 2) Pengolahan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Mutu Pakan 1) Pengawasan Pakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Budi Daya Ternak			
	a. Ternak Potong	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Sapi dan Kerbau Potong			
	2) Ternak Kambing dan Domba Potong			
	b. Ternak Perah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Sapi dan Kerbau Perah			
	2) Ternak Kambing Perah			
	c. Ternak Unggas dan Aneka Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Unggas			
	2) Aneka Ternak dan Monogastrik			
	d. Usaha dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Masyarakat/Lembaga			
	2) Sarjana Membangun Desa			
	4. Kesehatan Hewan			
	a. Pengamatan Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner			
	2) Penyidikan Penyakit Hewan			
	b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pencegahan Penyakit Hewan			
	2) Pemberantasan Penyakit Hewan			
	3) Rekomendasi MBM			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pelindungan Hewan 1) Analisis Risik Penyakit Eksotik 2) Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan 1) Kelembagaan Kesehatan Hewan 2) Sumber Daya Kesehatan Hewan 3) Laporan THL 4) Proposal Puskeswan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Obat Hewan 1) Mutu Obat Hewan 2) Peredaran Obat Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen			
	a. Pascapanen			
	1) Teknologi Pascapanen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Sarana Pascapanen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Higiene Sanitasi 1) Penerapan Higiene Sanitasi 2) Inspeksi Higiene Sanitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Sanitasi dan Keamanan Produk Hewan 1) Pengawasan Sanitasi 2) Pengawasan Keamanan Produk Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan 1) Zoonosis 2) Kesejahteraan Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan 1) Pengujian Produk Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PERKEBUNAN**			
	1. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan 1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim 2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya 1) Penyiapan Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim 2) Penerapan Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman Semusim 2) Kelembagaan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Tanaman Rempah dan Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan 1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya 1) Penyiapan Teknologi Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Penerapan Teknologi Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Tanaman Tahunan			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perbenihan 1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan 2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budidaya 1) Penyiapan Teknologi Budi Daya Tanaman Tahunan 2) Penerapan Teknologi Budi Daya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman Tahunan 2) Kelembagaan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pelindungan Perkebunan a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan			
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran 1) Dampak Perubahan Iklim 2) Pencegahan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pascapanen dan Pembinaan Usaha a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar 1) Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah, dan Penyegar 2) Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah, dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan 1) Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan 2) Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan 1) Bimbingan Usaha Perkebunan 2) Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik 1) Gangguan Usaha Perkebunan 2) Penanganan Konflik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	**HORTIKULTURA**			
	1. Pelindungan Hortikultura			
	a. Pelindungan Tanaman Buah			
	1) Teknologi Pelindungan Tanaman Buah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	1) Teknologi Pelindungan 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. Pelindungan Tanaman Florikultura			
	1) Teknologi Pelindungan 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	Permanen
	2) Informasi dan Persyaratan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Perbenihan Hortikultura			
	a. Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Teknis di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Holtikultura			
	2) Evaluasi Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Budi Daya dan Pascapanen Florikultura 1) Laporan Kegiatan Budi Daya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 2) Laporan Kegiatan Budi Daya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap 3) Laporan Kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 4) Laporan Kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	**PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN**			
	1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan 1) Identifikasi Lahan 2) Analisis dan Penyajian Data Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengendalian Lahan 1) Identifikasi dan Analisis Lahan 2) Rekomendasi Teknis Pengendalian Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan 1) Identifikasi dan Analisis Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan 2) Bimbingan Teknis Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan 1) Identifikasi dan Analisis Perluasan Kawasan Tanaman Pangan 2) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	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	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan 1) Identifikasi Kelembagaan 2) Pengembangan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pembiayaan Pertanian			
	a. Pembiayaan Program			
	1) Data dan Informasi Pembiayaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis Pembiayaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pembiayaan Syariah			
	2) Kerja Sama Pembiayaan			
	c. Pembiayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Materi dan Verifikasi Pembiayaan Agribisnis			
	2) Fasilitasi dan Pemantauan Pembiayaan Agribisnis			
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan Agribisnis			
	2) Pemberdayaan Agribisnis			
	4. Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Hortikultura dan Perkebunan			
	b. Pupuk Anorganik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Hortikultura dan Perkebunan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pestisida 1) Pestisida Kimia 2) Pestisida Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida 1) Pengawasan Pupuk 2) Pengawasan Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Alat dan Mesin Pertanian a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian 1) Kelembagaan 2) Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	**TANAMAN PANGAN** **1. Perbenihan Tanaman Pangan** a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih 1) Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Produksi Benih Serealia 1) Padi 2) Serealia Nonpadi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi 1) Aneka Kacang 2) Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelembagaan Benih 1) Kelembagaan Produksi 2) Kelembagaan Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Budidaya Serealia a. Padi Irigasi dan Rawa 1) Padi Irigasi 2) Padi Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering 1) Padi Tadah Hujan 2) Padi Lahan Kering	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Jagung 1) Intensifikasi Jagung 2) Pengembangan Jagung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Serealia Lain 1) Intensifikasi Serealia Lain 2) Pengembangan Serealia Lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a. Kedelai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Kedelai			
	2) Pengembangan Kedelai			
	b. Ubi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikas Ubi Kayu			
	2) Pengembangan Ubi Kayu			
	c. Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Aneka Kacang			
	2) Pengembangan Aneka Kacang			
	d. Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Aneka Umbi			
	2) Pengembangan Aneka Umbi			
	4. Perlindungan Tanaman Pangan			
	a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Monitoring dan Analisis Data Organisme Pengganggu Tumbuhan			
	2) Evaluasi dan Pelaporan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan			
	b. Dampak Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Adaptasi			
	2) Mitigasi Dampak Perubahan Iklim			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan 1) Identifikasi Teknologi Pengendalian 2) Verifikasi Teknologi Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu 1) Pemasyarakatan Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan 2) Kelembagaan Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Pascapanen Tanaman Pangan a. Padi 1) Teknologi Pascapanen Padi 2) Sarana Pascapanen Padi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jagung dan Serealia Lain 1) Teknologi Pascapanen Jagung dan Serealia Lain 2) Sarana Pascapanen Jagung dan Serealia Lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kedelai dan Aneka Kacang 1) Teknologi Pascapanen Kedelai dan Aneka Kacang 2) Sarana Pascapanen Kedelai dan Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi 1) Teknologi Pascapanen Aneka Umbi 2) Sarana Pascapanen Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	**PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN**			
	1. Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Serealia			
	2) Aneka Kacang dan Aneka Umbi			
	b. Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Buah dan Sayuran			
	2) Tanaman Flora Kultura dan Tanaman Obat			
	c. Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Semusim			
	2) Tanaman Tahunan			
	d. Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ruminansia			
	2) Nonruminansia			
	2. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kemitraan			
	2) Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			
	b. Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Promosi Dalam Negeri 1) Daya Saing 2) Eksibisi dan Ekspo	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar 1) Analisis Pasar 2) Diseminasi Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga 1) Pemantauan Pasar 2) Stabilisasi Harga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar 1) Sarana Pasar 2) Kelembagaan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Jaringan Pemasaran 1) Akses Pasar 2) Sarana Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
H.	**KETAHANAN PANGAN**			
	1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan a. Ketersediaan Pangan 1) Analisis Ketersediaan Pangan 2) Sumber Daya Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Akses Pangan 1) Analisis Akses Pangan 2) Pengembangan Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerawanan Pangan 1) Analisis Kerawanan Pangan 2) Penanggulangan Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Distribusi dan Cadangan Pangan a. Distribusi Pangan 1) Analisis Distribusi Pangan 2) Kelembagaan Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Harga Pangan 1) Analisis Harga Pangan Produsen 2) Analisis Harga Pangan Konsumen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Cadangan Pangan 1) Cadangan Pangan Pemerintah 2) Cadangan Pangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan a. Konsumsi Pangan 1) Pola Konsumsi Pangan 2) Kebutuhan Konsumsi Pangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penganekaragaman Pangan 1) Pengembangan Pangan Lokal 2) Promosi Penganekaragaman Pangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Keamanan Pangan Segar 1) Pengawasan Keamanan Pangan Segar 2) Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
I.	**PELINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN**			
	1. Pelayanan Pelindungan Varietas Tanaman a. Permohonan Pelindungan Varietas Tanaman b. Pengujian Pelindungan Varietas Tanaman c. Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Pelayanan Perizinan 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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
J.	**BIMBINGAN TEKNIS**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
K.	**EVALUASI**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
II. URUSAN PERDAGANGAN				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standardisasi, dan Pelindungan Konsumen 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumus Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PERDAGANGAN DALAM NEGERI**			
	1. Bina Usaha			
	a. Kelembagaan dan Penguatan Usaha 1) Kelembagaan 2) Penguatan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jasa Perdagangan 1) Perdagangan Berbasis Elektronik 2) Perdagangan Berbasis Jasa Distribusi dan Bisnis 3) Keagenan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Informasi Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelaku Pasar 1) Pengecer 2) Pemasok	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri			
	a. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran 1) Fasilitasi Usaha Produktif 2) Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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	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. Pengembangan Sarana Distribusi 1) Perencanaan 2) Bimbingan Teknis Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Bahan Pokok dan Barang Strategis			
	a. Informasi Pasar	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	1) Informasi Harga			
	a) Pengumpulan			
	b) Pengolahan Data			
	c) Penyiapan			
	d) Penyajian Informasi			
	e) Analisis			
	2) Informasi Nonharga			
	a) Pengumpulan			
	b) Pengolahan Data			
	c) Penyiapan			
	d) Penyajian Informasi			
	e) Analisis			
	b. Hasil industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Gula dan Tepung			
	2) Minyak Goreng dan Garam			
	c. Barang Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Hasil Agro			
	2) Hasil Industri			
	d. Bahan Pokok Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Serelia			
	2) Hewan dan Nonserelia			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	**STANDARDISASI PELINDUNGAN KONSUMEN**			
	1. Pemberdayaan Konsumen			
	a. Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Kerja Sama			
	2) Informasi dan Publikasi			
	b. Analisis Penyelenggara Pelindungan Konsumen	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Konsultasi Hukum			
	2) Analisis			
	c. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Konsumen			
	2) Bimbingan Pelaku Usaha			
	d. Fasilitasi Kelembagaan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Lembaga Pelindungan Konsumen Swadaya Masyarakat			
	2) Pemberdayaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen			
	3) Pengawasan Barang Beredar dan Jasa			
	2. Metrologi			
	a. Sarana dan Kerja Sama	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Sarana Metrologi Legal			
	2) Kerja Sama Metrologi legal			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kelembagaan dan Penilaian 1) Kelembagaan Metrologi Legal 2) Penilaian Kelembagaan Metrologi Legal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) dan Standar Ukuran 1) Besaran massa, Listrik, Tekanan, dan Suhu 2) Besaran Arus, Panjang, dan Volume	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengawasan 1) Pengawasan Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya 2) Pengawasan Barang dalam Keadaan Terbungkus dan Satuan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI** **1. Perniagaan**			
	a. Bina Usaha/Pengkajian Pasar 1) Kelembagaan dan Pelaku Penunjang 2) Pelaku Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Transaksi 1) Kelembagaan dan Pelaku Penunjang 2) Pelaku Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Keuangan dan Audit 1) Pemantauan dan Evaluasi Keuangan 2) Audit Kepatuhan dan Keuangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Analisis Pasar			
	a. Pengkajian Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengkajian Pasar Fisik dan Penyerahan			
	2) Posisi dan Pelaporan			
	b. Pengembangan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan dan Produk			
	2) Tata Tertib dan Kontrak			
	c. Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Teknologi Informasi			
	2) Basis Data			
	3. Pasar Fisik dan Jasa			
	a. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pembinaan Penyelenggaraan dan Pelaku Pasar Lelang			
	2) Pembinaan Pelaku Sistem Resi Gudang			
	b. Pengawasan Pasar Lelang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Transaksi			
	2) Pengawasan Penyelenggaraan dan Pelaku Pasar Lelang			
	c. Pengawasan Sistem Resi Gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Pengelola Agunan dan Lembaga Sertifikasi			
	2) Pengawasan Lembaga Penjamin dan Agen Penjual			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	**BIMBINGAN TEKNIS**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	**EVALUASI**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
III. URUSAN PERHUBUNGAN				
A.	**KEBIJAKAN**			
	Kebijakan mengenai Perhubungan Darat dan Perkeretaapian 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PERHUBUNGAN DARAT**			
	Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	1. Jaringan Transportasi Jalan			
	a. Jaringan Prasarana dan Pelayanan			
	1) Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe C	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Jaringan Trayek Angkutan AntarKota/Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Kualifikasi Teknis Petugas Terminal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Jaringan Transportasi Jalan Sekunder	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Jaringan Trayek Angkutan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Transportasi Jalan			
	1) Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Dikembangkan (*Upgrade*)	3 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan Transportasi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Sarana Angkutan Jalan			
	a. Pengujian Kendaraan Bermotor			
	1) Pengesahan Hasil Uji Tipe Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Hasil Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi Kendaraan Bermotor			
	1) Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Lalu Lintas Jalan			
	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas			
	1) Analisis Dampak Lalu Lintas Jalan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perlengkapan Jalan			
	1) Pedoman Teknis Perlengkapan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan Pemeliharaan Perlengkapan di Jalan Kota	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	4. Angkutan Jalan			
	a. Angkutan Penumpang			
	1) Tarif Angkutan Penumpang Kelas Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Izin Trayek Antarkota Antarprovinsi	5 Tahun Setelah Izin Diperbaharui	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Izin Operasi Angkutan Pariwisata dan Angkutan Penumpang Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Bersifat Antarkota AntarProvinsi	5 Tahun Setelah Izin Diperbaharui	5 Tahun	Permanen
	4) Penilaian Kinerja Perusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Pemberian Subsidi Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Angkutan Perintis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7) Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Angkutan Barang			
	1) Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Tarif Angkutan Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Pembinaan Angkutan Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian Operasional			
	a. Monitoring Operasional			
	1) Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bimbingan Teknis Penyedik Pegawai Negeri Sipil Khusus Lalu Lintas			
	1) Penyidikan Pelanggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. **Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan** 1) Bimbingan Perawatan Sarana a) Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan b) Pengawakan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai dan Danau, serta Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. **Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan** 1) Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan a) Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan, dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, dan Danau, serta Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. **Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan** 1) Manajemen Lalu Lintas a) Manajemen Lalu Lintas b) Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. **Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan** 1) Bimbingan Usaha Angkutan a) Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Tarif dan Keprintisan a) Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	Bina Sistem Transportasi Perkotaan/Perdesaan			
	1. Jaringan Transportasi Perkotaan/Perdesaan			
	a. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan dan Perairan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sistem Informasi Manajemen (SIM) Jaringan Transportasi Perkotaan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	3 Tahun	Musnah
	2. Lalu Lintas Perkotaan/Perdesaan			
	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	3 Tahun	Musnah
	3. Angkutan Perkotaan/Perdesaan			
	a. Penyelenggaraan Angkutan Kota dalam Trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaringan Trayek Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	a. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan:			
	1) Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang Menghubungkan Antarsimpul (Terminal) di Kawasan Kota yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Dampak Transportasi Perkotaan			
	a. Dampak Transportasi Perkotaan:			
	1) Penyelenggaraan Transportasi Kota Berwawasan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Masterplan Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	6) Masterplan Transportasi Perkotaan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Keselamatan Transportasi Darat			
	1. Manajemen Keselamatan			
	a. Monitoring dan Evaluasi			
	1) Monitoring dan Evaluasi Data Kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kualifikasi Unit Pengkajian Pengembangan Sistem Informasi Manajemen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Keselamatan			
	1) Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Harmonisasi Kebijakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a. Promosi: 1) Promosi Keselamatan 2) Penyuluhan, Publikasi, dan Deseminasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan: Kemitraan Keselamatan Antar-Lembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Bina Keselamatan Angkutan Umum a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum b. Keselamatan Awak Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Audit dan Inspeksi Keselamatan			
	a. Audit Keselamatan:			
	1) Pedoman Audit Keselamatan Prasarana, Sarana, Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Audit Faktor Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Inspeksi Keselamatan			
	1) Pedoman Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Inspeksi Keselamatan Prasarana, Sarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Investigasi Kecelakaan dan Laik Fungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PERHUBUNGAN LAUT**			
	1. Lalu Lintas dan Angkutan Laut			
	a. Angkutan Laut Dalam Negeri			
	1) Penyusunan Jaringan dan Penempatan Kapal Liner			
	a) Jaringan Trayek Berjadwal Tetap dan Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Penempatan Kapal dan Pemberian Persetujuan Penetapan Dispensasi Syarat Bendera Kapal Asing	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Tramper dan Pelayaran Rakyat			
	a) Trayek Tidak Berjadwal Tetap dan Tidak Teratur (*Tramper*) Angkutan Laut Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Usaha Pelayaran Rakyat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Usaha Angkutan Laut			
	1) Analisis Kebutuhan dan Bimbingan Armada			
	a) Pengembangan Armada	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b) Analisis Ekonomis Kebutuhan Armada	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bimbingan Usaha dan Tarif Angkutan Laut			
	a) Usaha Angkutan Laut dan Tarif Angkutan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Perizinan Penyelenggaraan Usaha Pelayaran Antarprovinsi/Internasional	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c) Izin Operasi Angkutan Laut Khusus serta Izin Usaha Angkutan Multimoda	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Sistem dan Informasi Angkutan Laut			
	1) Pengolahan Data dan Informasi Angkutan Laut			
	a) Rencana Kebutuhan Angkutan Laut pada Waktu dan/atau Kondisi Tertentu	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b) Angkutan Bahan Pokok	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi Angkutan Laut			
	a) Pelaksanaan Kegiatan Angkutan Laut Pada Waktu dan/atau Kondisi Tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Angkutan Bahan Pokok untuk Kelancaran Angkutan Laut			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IV. URUSAN PERIKANAN				
A.	**RUMUSAN KEBIJAKAN** Perikanan Tangkap, Perikanan Budi Daya, Pengawasan Sumber Daya Perikanan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PERIKANAN TANGKAP** **1. Sumber Daya Ikan** a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap 1) Pengumpulan dan Pengolahan 2) Analisis dan Penyajian	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	b. Sumber Daya Ikan Perairan Umum 1) Pemulihan Sumber Daya Ikan Perairan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan 1) Evaluasi Pengelolaan Data Sumber Daya Ikan 2) Analisis Pengelolaan Sumber Daya Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PERIKANAN BUDI DAYA** **1. Prasarana dan Sarana Budi Daya** a. Lahan dan Air 1) Identifikasi Potensi 2) Penataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Prasarana dan Sarana Budi Daya Air Tawar 1) Standardisasi 2) Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Prasarana dan Sarana Budi Daya Air Payau 1) Standardisasi 2) Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Prasarana dan Sarana Budi Daya Air Laut 1) Standardisasi 2) Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Minapolitan Budi Daya 1) Identifikasi Potensi 2) Pemanfaatan potensi	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	2. Perbenihan a. Induk 1) Pengelolaan Induk Ikan Air Tawar 2) Pengelolaan Induk Ikan Air Payau dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perbenihan Skala Kecil 1) Perbenihan Skala Kecil Ikan Air Tawar 2) Perbenihan Skala Kecil Ikan Air Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perbenihan Skala Besar 1) Perbenihan Skala Besar Ikan Air Tawar 2) Perbenihan Skala Besar Ikan Air Payau dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Informasi dan Distribusi Perbenihan 1) Informasi Perbenihan 2) Distribusi Perbenihan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
	3. Produksi			
	a. Budi Daya Air Tawar 1) Standardisasi 2) Penerapan Teknologi Budi Daya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Budi Daya Air Payau dan Laut 1) Standardisasi 2) Penerapan Teknologi Budi Daya Air Payau dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Budi Daya Ikan Hias 1) Standardisasi 2) Penerapan Teknologi Budi Daya Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data dan Statistik Perikanan Budi Daya 1) Pengumpulan dan Pengolahan Data 2) Analisis dan Penyajian Data Statistik	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
	4. Kesehatan Ikan dan Lingkungan			
	a. Hama dan Penyakit Ikan 1) Metode dan Sistem Pengendalian Hama, dan Penyakit Ikan 2) Monitoring dan Evaluasi Hama, serta Penyakit Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pelindungan Lingkungan Budi Daya 1) Pengendalian Lingkungan Budi Daya 2) Rehabilitasi Lingkungan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. 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
	d. Pengendalian Residu 1) Perencanaan Pengendalian Residu 2) Tindak Lanjut Pengendalian Residu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha Budi Daya a. Investasi dan Permodalan 1) Investasi 2) Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kewirausahaan 1) Bimbingan Usaha 2) Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan usaha 1) Perizinan 2) Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Kelembagaan dan Ketenagakerjaan 1) Kelembagaan 2) Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Infomasi Usaha dan Promosi 1) Informasi Usaha 2) Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN**			
	1. Usaha dan Investasi			
	a. Pelayanan Usaha 1) Pelayanan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 2) Pelayanan Usaha Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan usaha 1) Kemitraan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 2) Kemitraan Usaha Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran 1) Tenaga Kerja Pengolahan 2) Tenaga Kerja Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Investasi dan Permodalan 1) Investasi 2) Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Informasi dan Promosi 1) Informasi 2) Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
V. 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: 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PERENCANAAN PENANAMAN MODAL**			
	1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya			
	a. Agribisnis 1) Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Kehutanan 2) Kelautan, Perikanan, dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perencanaan Jasa dan Kawasan			
	a. Jasa Perdagangan dan Pariwisata 1) Jasa Perdagangan 2) Jasa Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya 1) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan 2) Jasa Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Kawasan Ekonomi 1) Kawasan Ekonomi Khusus 2) Kawasan Ekonomi Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Perencanaan Infrastruktur			
	a. Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan 1) Infrastruktur Jalan dan Jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air 1) Infrastruktur Energi 2) Infrastruktur Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Infrastuktur Transportasi Laut 1) Infrastruktur Transportasi Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL**			
	1. Deregulasi Penanaman Modal			
	a. Sektor Primer 1) Pertanian dan Perikanan 2) Energi, Sumber Daya Mineral, dan Kehutanan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Sektor Sekunder 1) Industri Logam, Mesin, Transportasi, dan Telematika 2) Industri Agro, Kimia, Tekstil, dan Aneka	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Sektor Tersier 1) Pariwisata, Perdagangan, dan Telekomuniksi 2) Perhubungan, Pekerjaan Umum, dan Jasa Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan Potensi Daerah			
	a. Sektor Primer dan Tersier	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Sektor Primer			
	2) Sekror Tersier			
	b. Sektor Sekunder	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi, dan Telematika			
	2) Sektor Agro, Kimia, Tekstil, dan Aneka			
	3. Pemberdayaan Usaha			
	a. Pembinaan dan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pembinaan			
	2) Penyuluhan			
	b. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Sektor Primer dan Tersier			
	2) Sektor Sekunder			
	c. Pelayanan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Sektor Primer dan Tersier			
	2) Sektor Sekunder			
D.	**PROMOSI PENANAMAN MODAL**			
	1. Pengembangan Promosi			
	a. Analisis Strategi Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Target Promosi			
	2) Analisis Daya Saing Promosi			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Fasilitasi Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Promosi Sektoral			
	a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa, dan Kawasan 1) Industri Sumber Daya Alam 2) Jasa dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Promosi Industri Manufaktur 1) Industri Logam, Barang Logam, Mesin, dan Elektronik 2) Industri Manufaktur Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Infrastruktur 1) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan 2) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Fasilitasi Promosi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pameran dan Sarana Promosi			
	a. Pameran 1) Penyusunan Program dan Monitoring 2) Penyelenggaraan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Media Cetak 1) Materi Promosi 2) Publikasi dan Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Media Elektronik 1) Materi Promosi 2) Pelayanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	**PELAYANAN PENANAMAN MODAL**			
	1. Pelayanan Aplikasi			
	a. Aplikasi Sektor Primer dan Tersier 1) Aplikasi Baru 2) Aplikasi Perluasan 3) Aplikasi Perubahan	5 Tahun Setelah Aplikasi Dibangun dan Dikembangkan (*Upgrade*)	5 Tahun	Permanen
	b. Aplikasi Sektor Sekunder 1) Aplikasi Baru 2) Aplikasi Perluasan 3) Aplikasi Perubahan	5 Tahun Setelah Aplikasi Dibangun dan Dikembangkan (*Upgrade*)	5 Tahun	Permanen
	2. Pelayanan Perizinan			
	a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata, dan Prasarana 2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan, dan Telekomunikasi 3) Pertambangan dan Energi, Pertambangan, dan Aneka Jasa	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Perizinan Sektor Sekunder 1) Industri Mesin, Logam, dan Barang Logam 2) Industri Kimia dan Barang Kimia 3) Industri Aneka	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pelayanan Fasilitas			
	a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata, dan Prasarana			
	2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan, dan Telekomunikasi			
	3) Pertambangan dan Energi, Pertambangan, dan Aneka Jasa			
	b. Perizinan Sektor Sekunder	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Industri Mesin, Logam, dan Barang Logam			
	2) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	3) Industri Aneka			
F.	**PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL**			
	1. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Fasilitasi 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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VI. URUSAN LINGKUNGAN HIDUP				
A.	**KEBIJAKAN** 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan a. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah b. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor c. Kajian Dampak Lingkungan d. Pengembangan Perangkat Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 4. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**TATA LINGKUNGAN** **1. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup** a. Inventarisasi dan rencana Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan 1) Dokumentasi Inventarisasi 2) Pedoman Inventarisasi 3) Penetapan Ekoregion 4) Rencana Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten 5) Pedoman Penyusunan RPPLH Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi Pemanfaatan dan Pencadangan Sumber Daya Alam 1) Evaluasi Pemanfaatan dan Pencadangan Sumber Daya Alam 2) Kebijakan Pemanfaatan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Evaluasi Penerapan			
	b. Perencanaan Lingkungan Hidup			
	3. Ekonomi Lingkungan			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Valuasi Penerapan			
	2) Internalisasi Lingkungan			
	b. Intensif dan Pendanaan Lingkungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Dampak Lingkungan			
	a. Bimtek Dampak Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Penilaian Dokumen Lingkungan			
	2) Pemeriksaan Dokumen Lingkungan			
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Evaluasi			
	2) Tindak Lanjut			
C.	**PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN**			
	1. Pemantauan dan Pengawasan			
	a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Industri Kimia			
	2) Industri Logam, Elektronika, dan Mesin			
	3) Aneka Industri			
	4) Prasarana dan Jasa			
	b. Pertambangan, Energi, Minyak, dan Gas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil 1) Peternakan dan Perikanan 2) Perkebunan 3) Kehutanan dan Holtikultura 4) Usaha Skala kecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Udara Sumber Bergerak 1) Transportasi Air 2) Transportasi Darat 3) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Evaluasi dan Pengembangan a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa 1) Industri Kimia 2) Industri Logam, Elektronika, dan Gas 3) Aneka Industri 4) Prasarana dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil 1) Peternakan dan Perikanan 2) Perkebunan 3) Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Udara Sumber Bergerak 1) Transportasi Air 2) Transportasi Darat 3) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	**PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM**			
	1. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
	a. Pengembangan 1) Sumber Daya Genetik 2) Keamanan Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemanfaatan Sumber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik 1) Pengembangan dan Pemanfaatan 2) Pemantauan dan Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keamanan Hayati 1) Pengembangan dan Pengelolaan 2) Pemantauan dan Pengawasan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	e. Pengendalian Kerusakan Lahan 1) Lahan Budi Daya 2) Lahan Non-Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat			
	a. Kerusakan ekosistem 1) Sungai 2) Kerusakan Ekosistem 3) Pengelolaan Kualitas Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Danau 1) Rawa Gambut 2) Rawa Bukan Gambut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut a. Pencegahan b. Penanggulangan c. Pemulihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer a. Perangkat Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca 1) Laporan Inventarisasi GRK Nasional 2) Data Bidang Inventarisasi GRK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon 1) Surat Rekomendasi Kepada Importir Terdaftar dan Bahan Perusak Ozon 2) Hibah Bantuan Luar Negeri Terkait Program Pelindungan Ozon	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Adaptasi Perubahan Iklim a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim 1) Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim 2) Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perubahan Iklim	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kerentanan Perubahan Iklim 1) Identifikasi dan Analisis Kerentanan Perubahan Iklim 2) Media Kliring Kerentanan Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E.	**PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH**			
	1. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	a. Registrasi dan Notifikasi 1) Registrasi 2) Notifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemantauan 1) Sektor Industri 2) Sektor Nonindustri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut 1) Sektor Industri 2) Sektor Nonindustri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Verifikasi Pengelolaan Limbah B3 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	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			
	a. Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Energi, Minyak, dan Gas			
	2) Manufaktur			
	3) Agroindustri			
	4) Prasarana, Jasa, dan Noninstitusi			
	b. Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Energi, Minyak, dan Gas			
	2) Manufaktur			
	3) Agroindustri			
	4) Prasarana, Jasa, dan Noninstitusi			
	4. Pengelolaan Sampah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pembatasan Sampah			
	b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah			
	c. Pembentukan Tim Adipura			
	d. Penetapan Pemenang Adipura			
F.	**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	3 Tahun	Musnah
	1) Publikasi			
	2) Kampanye			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	a. Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan dan Bimbingan			
	2) Evaluasi			
	b. Kearifan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Inventarisasi			
	2) Revitalisasi			
	3. Peningkatan Peran Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Masyarakat Perkotaan (Masyarakat Pemukiman/Rentan)			
	b. Masyarakat Perdesaan (Masyarakat Petani/Nelayan)			
	4. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Organisasi Sosial dan Masyarakat			
	b. Organisasi Profesi dan Dunia Usaha			
H.	**PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN**			
	1. Data dan Informasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengumpulan dan Pengolahan data			
	2) Manajemen Basis Data			
	b. Pengelolaan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis data dan Penyajian Informasi			
	2) Perpustakaan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan Perangkat lunak 1) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi 2) Pengembangan Instrumen Analisis Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan 1) Pengembangan Sistem Jaringan 2) Pemeliharaan Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Kelembagaan Lingkungan			
	a. Kelembagaan dan Tata Laksana 1) Pengembangan Kelembagaan 2) Tata Laksana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Standardisasi dan Teknologi			
	a. Standardisasi manajemen dan Pengujian Lingkungan 1) Perangkat Manajemen Lingkungan 2) Pengujian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi Kompentensi Keahlian dan Lembaga Penyedia 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	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pusat sarana pengendalian Dampak Lingkungan			
	a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pemantauan Kualitas Lingkungan			
	2) Kajian Kualitas Lingkungan			
	b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Laboratorium Rujukan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VII. URUSAN PERINDUSTRIAN				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Mengenai Industri Manufaktur, Industri Agro, Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi, Industri Kecil Menengah, Pengembangan Perwilayahan Industri, Kerja Sama Industri Internasional, Pengkajian Kebijakan Iklim dan Mutu Industri, Meliputi: 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**IKLIM USAHA DAN KERJA SAMA** **1. Industri Manufaktur** Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi 3) Logam lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Industri Kimia Dasar 1) Anorganik dasar 2) Organik dasar 3) Dasar lainya	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Industri Kimia Hilir 1) Kimia Anorganik Hilir 2) Kimia Organik Hilir	5 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Kimia Hilir Lainnya			
	d. Industri Tekstil dan Aneka 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2. Industri Agro			
	a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu dan Rotan 2) Selulosa dan Karet 3) Hasil Perkebunan Nonpangan Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 2) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. Industri Kecil dan Menengah			
	a. Industri Pangan, Kimia, dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika 1) Industri Produk Logam dan Alat Angkut 2) Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
C.	**PROMOSI INDUSTRI**			
	1. Industri Manufaktur Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya			
	a. Industri Material Dasar Logam 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi 3) Logam Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Industri Kimia Dasar 1) Anorganik Dasar 2) Organik Dasar 3) Dasar Lainya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Industri Kimia Hilir 1) Kimia Anorganik Hilir 2) Kimia Organik Hilir 3) Kimia Hilir Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Industri Tekstil dan Aneka 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu dan Rotan 2) Hasil Perkebunan Nonpangan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**INDUSTRI HIJAU** **1. Industri Manufaktur** Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi 3) Logam Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Industri Tekstil dan Aneka 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
	2. Industri Agro			
	a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu dan Rotan 2) Selulosa dan Karet 3) Hasil Perkebunan Nonpangan Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	3. Industri Kecil dan Menengah			
	a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika 1) Industri Produk Logam dan Alat Angkut 2) Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
E.	**MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI** Kerja Sama Industri Unggulan Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F	**PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI**			
	1. Kebijakan Industri a. Kebijakan Sektoral b. Kebijakan Kewilayahan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Model Industrial a. Pemrograman Model b. Aplikasi Model	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VIII. URUSAN KOPERASI DAN UKM				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumber Daya UKMK Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia, MOU (Perjanjian Kerja Sama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**MONITORING DAN EVALUASI**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM** **1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi** a. Organisasi Koperasi dan UKM 1) Organisasi Koperasi 2) Organisasi UKM	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Badan Hukum Koperasi 1) Penatausahaan Badan Hukum Koperasi 2) Evaluasi Badan Hukum Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penelaahan Kasus Hukum 1) Kasus Hukum Koperasi 2) Kasus Hukum UKM			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Peraturan Perundang-undangan			
	a. Dokumentasi Peraturan Perundang-undangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Produk Peraturan Perundang-undangan Pusat			
	2) Peraturan Daerah			
	3. Tata laksana Koperasi dan UKM			
	a. Tata Laksana Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Tata Laksana Koperasi Primer			
	2) Tata Laksana Koperasi Sekunder			
	b. Tata Laksana Usaha Kecil dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Tata laksana Usaha Kecil			
	2) Tata laksana Usaha Mengah			
	c. Klasifikasi Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Klasifikasi Koperasi			
	2) Klasifikasi UKM			
	4. Keanggotaan Koperasi			
	a. Partisipasi Usaha dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Partisipasi Usaha			
	2) Partisipasi Permodalan			
	b. Partisipasi Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Rapat Anggota			
	2) Pengawasan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan Anggota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kaderisasi			
	2) Penyuluhan			
	5. Pengendalian dan Akuntabilitas			
	a. Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengendalian Intern			
	2) Tindak Lanjut Hasil Pengendalian			
	b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Akuntabilitas			
	2) Akuntansi dan Audit			
	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	3 Tahun	Musnah
	1) Padi			
	2) Palawija			
	b. Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Buah-Buahan dan Tanaman Obat			
	2) Tanaman Hias dan Sayur			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Sarana 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Kehutanan dan Perkebunan			
	a. Kehutanan 1) Hutan Produksi 2) Hutan Kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perkebunan 1) Tanaman Semusim dan Rempah-rempah 2) Tanaman Keras	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sarana 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perikanan dan Peternakan			
	a. Perikanan 1) Perikanan Tangkap 2) Perikanan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peternakan 1) Ternak Besar 2) Ternak Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Sarana 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Industri Kerajinan dan Pertambangan			
	a. Industri 1) Sandang, Logam, dan Elektronika 2) Pangan, Kimia, dan Aneka	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kerajinan 1) Logam 2) Nonlogam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pertambangan dan Migas 1) Pertambangan Umum 2) Pertambangan Migas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha			
	a. Ketenagalistrikan dan Konstruksi 1) Listrik 2) Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Aneka Usaha 1) Jasa Umum 2) Angkutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pariwisata 1) Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	**PEMBIAYAAN**			
	1. Program Pendanaan			
	a. Program Pendanaan Jangka Pendek 1) Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek 2) Program Pendanaan UKM Jangka Pendek	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang 1) Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang 2) Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir 1) Program Pendanaan Usaha Mikro 2) Program Pendanaan Dana Bergulir	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam			
	a. Pengembangan dan Pengendalian KSP 1) Pengembangan Kelembagaan KSP 2) Pengendalian Kelembagaan KSP	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi 1) Pengembangan USP Koperasi 2) Pengendalian USP Koperasi	5 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM 1) Pengembangan USP-LKM 2) Pengendalian USP-LKM	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. Urusan Permodalan			
	a. Pengembangan Permodalan Sendiri 1) Permodalan Sendiri Koperasi 2) Permodalan Sendiri UKM	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Permodalan Luar 1) Permodalan Bank 2) Permodalan Nonbank	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Kredit Program 1) Kredit Program Bank 2) Kredit Program Nonbank	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Asuransi dan Jasa Keuangan			
	a. Asuransi 1) Asuransi Koperasi 2) Asuransi UKM	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Perpajakan 1) Perpajakan Koperasi 2) Perpajakan UKM	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial 1) Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank 2) Jasa Keuangan dan Kredit Nonkomersial Bank	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit a. Lembaga Pembiayaan 1) Modal Ventura 2) Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Penjaminan Kredit 1) Penjaminan 2) Asuransi Kredit	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Pasar Modal 1) Obligasi 2) Modal Penyertaan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	6. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
F.	**PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA** **1. Perdagangan Dalam Negeri** a. Pengadaan 1) Pengadaan Sektor Formal 2) Pengadaan Sektor Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Distribusi 1) Distribusi Sektor Formal 2) Distribusi Sektor Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan 1) Pengembangan Sektor Formal 2) Pengembangan Sektor Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Prasarana dan Sarana Pemasaran			
	a Prasarana 1) Lembaga Perantara 2) Fasilitasi HAKI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sarana 1) Pengembangan Pasar Tradisional 2) Pengembangan Sentra Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Potensi Pemasaran 1) Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi 2) Pengembangan Potensi Pemasaran UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Kemitraan dan Jaringan Usaha			
	a. Kemitraan 1) Kemitraan Koperasi 2) Kemitraan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaringan Usaha 1) Jaringan Usaha Koperasi 2) Jaringan Usaha UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Kerja Sama Kelembagaan Koperasi			
	2) Pengembangan Kerja Sama Kelembagaan UKM			
	4. Informasi dan Publikasi Bisnis			
	a. Pengumpulan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengumpulan Informasi Koperasi			
	2) Pengumpulan Informasi UKM			
	b. Pengolahaan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengolahan Informasi Koperasi			
	2) Pengolahan Informasi UKM			
	c. Publikasi dan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Publikasi dan Promosi Koperasi			
	2) Publikasi dan Promosi UKM			
	5. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**			
	1. Pengembangan Kewirausahaan			
	a. Lembaga Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Jaringan Kewirausahaan			
	2) Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan			
	b. Penumbuhan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan			
	2) Evaluasi Kewirausahaan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Sosialisasi Kewirausahaan 1) Perangkat Lunak 2) Promosi Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM			
	a. Diklat Formal dan Informal 1) Diklat Formal 2) Diklat Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Diklat Nonformal 1) Perangkat Lunak 2) Prasarana dan Sarana Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerja Sama Lembaga Diklat 1) Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah 2) Hubungan Lembaga Diklat Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Peran Serta Masyarakat			
	a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM 1) Peningkatan Dukungan Media Massa Terhadap Koperasi 2) Peningkatan Dukungan Media Massa Terhadap UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM 1) Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi 2) Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi 1) Dukungan Organisasi Profesi Terhadap Koperasi 2) Dukungan Organisasi Profesi Terhadap UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM 1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi 2) Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Advokasi a. Advokasi Organisasi dan Manajemen 1) Advokasi Organisasi 2) Advokasi Manajemen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi 1) Advokasi Kemitraan 2) Advokasi Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Advokasi Peraturan Perundang-undangan 1) Kajian Penerapan 2) Sosialisasi Perundang-undangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
H.	**PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA** **1. Produktifitas dan Mutu** a. Produktifitas 1) Inkubator Teknologi 2) Pengembangan Klaster	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Peningkatan Mutu 1) Desain 2) Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Restrukturasi Usaha			
	a. Restrukturisasi Manajemen 1) Manajemen Koperasi 2) Manajemen UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Restrukturisasi Pendanaan 1) Pendanaan Koperasi 2) Pendanaan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Restrukturisasi Kelembagaan 1) Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi 2) Restrukturisasi Kelembagaan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Fasilitasi Investasi UKM dan Koperasi			
	a. Investasi Klaster UKM dan Koperasi 1) Fasilitasi Investasi UKM dan Koperasi Agro Bisnis 2) Fasilitasi Investasi UKM dan Koperasi Nonagro Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha 1) Pengembangan Pangan 2) Pengembangan Nonpangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKM dan Koperasi 1) Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi 2) Fasilitasi Investasi Usaha UKM dan Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
I.	**PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKM DAN KOPERASI**			
	1. Penelitian Koperasi			
	a. Perencanaan dan Pengendalian 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyelenggaraan 1) Kelembagaan Koperasi 2) Bisnis Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Penelitian UKM			
	a. Perencanaan dan Pengendalian 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyelenggaraan 1) Kelembagaan UKM 2) Bisnis UKM	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penelitian Sumber Daya			
	a. Perencanaan dan Pengendalian 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS 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
	4. Pengembangan dan Pengkaderan UKM			
	a. Penyuluhan 1) Penyelenggaraan 2) Materi Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perkaderan 1) Penilaian 2) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama dan Jaringan 1) Lembaga Pemerintah 2) Lembaga Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IX. URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN				
A.	**KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN**			
	1. Kebijakan Tentang Pendidikan dan Kebudayaan Meliputi: Kurikulum, Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Pendidikan Dasar dan Menengah Pendidikan dan Kebudayaan Meliputi: Kurikulum, Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal, Pendidikan Dasar dan Menengah a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Bahan c. Perumusan Kebijakan d. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan e. Perumusan dan Penerapan Standar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. MoU (*Memorandum of Understanding*)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN** 1. Pengkajian dan Pengusulan Penetapan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumusan Penetapan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Penetapan 5. Penetapan dalam Bentuk Keputusan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	**PEMBINAAN PENDIDIKAN**			
	1. Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal dan Informal			
	a. PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)			
	1) Bahan Ajar a) Kurikulum b) Pengembangan Kurikulum c) Alat Permainan Edukatif d) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) e) Daya Serap Kurikulum e) Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pelatihan (Bimbingan Teknis Penguatan Kelayakan Program Kelembagaan) a) Petunjuk Teknis b) Materi Pelatihan c) Bahan Pelatihan d) Laporan Pertanggungjawaban Biaya Pelatihan e) Laporan Kegiatan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Peringatan Hari Anak Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Lomba Anak Usia Dini	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pendidikan Masyarakat			
	1) Penyelenggaraan Program a) Bahan Ajar b) Kurikulum c) Pengembangan Kurikulum d) Alat Permainan Edukatif e) Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) f) Daya Serap Kurikulum g) Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemberian Bantuan Sosial a) Penilaian Proposal b) Pemberian Bansos	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pembinaan Program a) Temu Koordinasi b) Bimtek Program/Pendampingan c) Peningkatan Kapasitas Kelembagaan d) Laporan Pembinaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Lomba, Penghargaan, dan Anugerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Peringatan Hari Anak Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Pameran/Publikasi/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Kursus dan Pelatihan (LKP)			
	1) Penyelenggaraan Program a) Penilaian dan Penetapan Kinerja Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) b) Pendataan Lembaga Kursus dan Pelatihan c) Penguatan Kerja Sama dengan Lembaga/Mitra	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemberian Bantuan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pembinaan Program: Bimtek, Orientasi Teknis, dan Temu Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Standar Kursus dan Pelatihan a) Kurikulum b) Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Lomba Lembaga Kursus Berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Publikasi dan Promosi Kursus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
	1) Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Sosialisasi (Modul)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Data Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pendidikan Dasar			
	a. Sekolah Dasar			
	1) Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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
	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) *Block Grant*	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) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Lomba, Sayembara, Festival, Gebyar, dan Jambore	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Kurikulum/Bahan Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Alat Bantu Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8) Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9) Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Unit Kesehatan Sekolah			
	b) Pendidikan Jasmani Adaptif			
	c) Pendidikan Inklusi			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d) *Block Grant*			
	e) Bimbingan Teknis/Sosialisasi			
	f) Lomba, Sayembara, Festival, Gebyar, dan Jambore			
	d. Pendidik dan Tenaga Pendidik			
	1) Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pembinaan Guru dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Peningkatan Kualitas Guru dan Tenaga Pendidik (Standar, Uji, dan Sertifikasi Kompetensi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Penilaian Prestasi Kerja (Angka Kredit) Guru, dan Pengawas Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6) Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**KEBUDAYAAN**			
	1. Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman			
	a. Registrasi Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pendaftaran dan Penetapan			
	2) Pengelolaan Data			
	b. Pelindungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Perizinan dan Pengamanan			
	2) Pemeliharaan dan Pemugaran			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan dan Pemanfaatan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	2) Pemanfaatan			
	d. Eksplorasi dan Dokumentasi	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Eksplorasi Cagar Budaya			
	2) Dokumentasi Cagar Budaya dan Koleksi Museum			
	2. Pembinaan Kesenian dan Perfilman			
	a. Pembinaan Seni Pertunjukan	5 Tahun	5 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. Dokumentasi dan Publikasi			
	1) Dokumentasi Seni dan Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Publikasi Seni dan Film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	a. Internalisasi Nilai Budaya			
	1) Pengemasan Nilai Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penanaman Nilai Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Warisan Budaya Nasional dan Dunia 1) Warisan Budaya Benda 2) Warisan Budaya Tak-Benda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Diplomasi Budaya 1) Diplomasi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	**KURIKULUM**			
	1. Pembinaan Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Hasil Evaluasi Penyusunan Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
F.	**PERBUKUAN**			
	1. Penyusunan Standar Mutu Buku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengumpulan Naskah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Penilaian Mutu Buku dan Pemilihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Persetujuan dan Pengesahan Naskah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Penerbitan/Percetakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Master Buku/Naskah yang Dicetak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Distribusi Buku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pengembangan Naskah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pengkajian Buku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	**PENILAIAN PENDIDIKAN** 1. Penilaian Akademik 2. Penilaian Nonakademik 3. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	**PENGEMBANGAN SDM KEPENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN SERTA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN**			
	1. Pengembangan Profesi Pendidik			
	a. Peningkatan Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Profesi Pendidik Paud, Nonformal, dan Informal			
	2) Pengembangan Profesi Pendidikan Dasar			
	2. Pengembangan tenaga kependidikan			
	a. Program	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Nonpendidik			
	2) Pengembangan Tenaga Pimpinan dan Pegawai			
	b. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Tenaga Teknis dan Fungsional Nonpendidik			
	2) Pengembangan Tenaga Pimpinan dan Pegawai			
	3. Pengembangan SDM Kebudayaan			
	a. Program	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Peningkatan Kompetensi			
	2) Sertifikasi			
	b. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Peningkatan Kompetensi			
	2) Sertifikasi			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Penjaminan Mutu Pendidikan			
	a. Pemetaan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penjaminan Mutu Paud, Nonformal, dan Informal			
	2) Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar			
	b. Sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penjaminan Mutu Paud, Nonformal, dan Informal			
	5. Penyusunan Materi/SOP/Instrumen/Panduan/Pedoman	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a. Proposal/TOR/KAK			
	6. Penyelenggaraan Pelatihan/Diseminasi/Sosialisasi	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	7. Penyelenggaraan Bimtek/Monitoring dan Evaluasi	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	8. Penyaluran *Block Grant* Pascabencana	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	9. Lomba/Sayembara/Festival/Olimpiade Pendidikan	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
I.	**TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN**			
	1. Pengembangan Teknoligi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a. Perancangan dan Produksi			
	b. Penyiaran dan Pengendalian			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web a. Perancangan dan Produksi b. Aplikasi dan Pengendalian	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan Jejaring a. Pengkajian dan Perancangan b. Pemeliharaan dan Pengendalian	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
J.	**DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN**			
	1. Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan a. Validasi dan Integrasi Data Peserta Didik b. Validasi dan Integrasi Data Peserta Pendidik serta Tenaga Kependidikan	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran a. Validasi dan Integrasi Data Satuan Pendidikan b. Validasi dan Integrasi Data Proses Pembelajaran	5 Tahun	2 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	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
K.	**MONITORING DAN EVALUASI**	5 Tahun	2 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
X. URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PENGARUSUTAMAAN GENDER EKONOMI, POLITIK, SOSIAL, DAN HUKUM**			
	1. Data Gender	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Gender	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**PERLINDUNGAN PEREMPUAN (KEKERASAN, MASALAH SOSIAL, TENAGA KERJA, KORBAN PERDAGANGAN)**			
	1. Data Pelindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	2 Tahun	Permanen
	5. Analisis dan Penyajian Informasi Gender	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	**PERLINDUNGAN ANAK (HAK SIPIL), MASALAH SOSIAL, KEKERASAN TERHADAP ANAK, ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS, ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM**			
	1. Data Pelindungan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Pelindungan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E.	**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 (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Tumbuh Kembang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penyelenggaraan *Parenting* Pola Pengasuhan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XI. URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Penyelenggaraan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi, serta Humas 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
B.	**PENYELENGGARAAN INFORMATIKA**			
	1. Telekomunikasi			
	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi 1) Akses 2) *Backbone*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Layanan Jasa Telekomunikasi 1) Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem, dan Transaksi Elektronik 2) Jasa Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika 1) Penomoran Telekomunikasi 2) Penomoran Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Tarif dan Interkoneksi 1) Tarif Telekomunikasi 2) Interkoneksi Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Kelayakan Sistem Telekomunikasi 1) Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa 2) Penerapan Teknologi Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Penyiaran			
	a. Pemetaan dan Database 1) Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi 2) Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
	b. Verifikasi dan Ujicoba Siaran 1) Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio 2) Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Radio 1) Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio 2) Lembaga Penyiaran Swasta Radio	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Televisi 1) Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi 2) Lembaga Penyiaran Swasta Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Iklim Usaha Penyiaran 1) Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran 2) Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	a. Pengembangan Infrastruktur 1) Perencanaan Infrastruktur 2) Analisis Ekonomis Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi Khusus Non-Pemerintah 1) Analisis Penyelenggaraan 2) Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Khusus Penyiaran 1) Publik Radio 2) Publik Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kewajiban Universal 1) Perencanaan Pembangunan 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Infrastruktur 1) Perencanaan Infrastruktur 2) Analisis Ekonomis Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengendalian Informatika			
	a. Monitoring dan Evaluasi 1) Monitoring 2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi 1) Monitoring 2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi 1) Monitoring 2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran 1) Monitoring 2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pencegahan dan Penertiban 1) Pencegahan 2) Penertiban	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**APLIKASI INFORMATIKA** **1. *E-Government*** a. Tata Kelola *E-Government* 1) Program *E-Government* 2) Evaluasi *E-Government*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi dan Infrastruktur *E-Government* 1) Teknologi *E-Government* 2) Infrastruktur *E-Government*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas *E-Government* 1) Interoperabilitas *E-Government* 2) Interkonektivitas *E-Government*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan Kepemerintahan 1) Aplikasi Layanan Kepemerintahan Pusat 2) Aplikasi Layanan Kepemerintahan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Aplikasi Layanan Publik 1) Inisiasi Aplikasi Layanan Publik 2) Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. *E-Business*			
	a. Tata Kelola *E-Business* 1) Program *E-Business* 2) Evaluasi *E-Business*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi dan Infrastruktur *E-Business* 1) Teknologi *E-Business* 2) Infrastruktur *E-Business*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas *E-Business* 1) Interoperabilitas *E-Business* 2) Interkonektivitas *E-Business*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan *E-Business* 1) Bidang Usaha Kecil dan Mikro 2) Bidang Usaha Menengah dan Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pemberdayaan Informatika			
	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan 1) Perancangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan 1) Pengembangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau 1) Pengembangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus 1) Pengembangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemberdayaan Industri Informatika			
	a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika 1) Pemberdayaan 2) Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Industri Perangkat Informatika Pengguna 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Industri Perangkat Lunak 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Konten Multimedia 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Keamanan Informasi			
	a. Tata Kelola Keamanan Informasi 1) Kelembagaan 2) Manajemen Risiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi Keamanan Informasi 1) Infrastruktur 2) Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi 1) Infrastruktur 2) Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyidikan dan Penindakan 1) Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi 2) Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Budaya Keamanan Informasi 1) Penyidikan 2) Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	**INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**			
	1. Komunikasi Publik			
	a. Tata Kelola Komunikasi Publik 1) Program Komunikasi Publik 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Opini Publik 1) Pengumpulan Opini Publik 2) Pengolahan Opini Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Komunikasi Publik 1) Pengumpulan Data 2) Pengolahan Data	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
	2. Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan 1) Politik dan Kemanan 2) Hukum dan Hak Asasi Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Informasi Perekonomian 1) Keuangan, Perbankan, dan Jasa 2) Industri dan Perdagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Informasi Kesejahteraan Rakyat 1) Agama, Sosial, dan Budaya 2) Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Media Publik a. Media Cetak b. Media *Online* (Daring) c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Kemitraan Komunikasi a. Kemitraan Media dan Dunia Usaha 1) Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi 1) Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	**PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA** **1. Infrastruktur Informatika** a. Jaringan b. Piranti Teknologi Informatika c. Keamanan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Sistem dan Data a. Portal dan Konten b. Pengumpulan dan Pengolahan Data c. Pengembangan Aplikasi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
	3. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
	a. Pelayanan Informasi 1) Media Baru 2) Media Konvensional 3) Dokumentasi dan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hubungan Masyarakat 1) Publikasi 2) Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik 3) Hubungan Internal dan Eksternal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis Sumber Daya dan Perangkat Informatika, Penyelenggaraan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Informatika, Penyelenggaraan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	**DOKUMEN HOSTING** 1. Formulir Permintaan *Hosting* 2. Laporan Hasil Uji Kelayakan 3. Laporan Pelaksanaan *Hosting*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XII. URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI				
A.	**PERUMUSAN KEBIJAKAN** Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan Pengembangan Masyarakat 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 4. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PERENCANAAN TENAGA KERJA**			
	1. Perencanaan Tenaga Kerja Makro a. Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah c. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja d. Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Tenaga Kerja Mikro a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah b. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah c. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja d. Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta a. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta b. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja c. Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS**			
	1. Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan			
	a. Pengembangan Standardisasi Kompetensi			
	1) Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan a) Program Pelatihan Ketenagakerjaan b) Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan a) Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan b) Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	1) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan a) Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan b) Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan a) Standar Mutu Lembaga Pelatihan b) Bimbingan Penerapan Standar Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antar-Lembaga a) Sistem Pendanaan Pelatihan b) Kerja Sama Antarlembaga	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan			
	1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah a) Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah b) Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta a) Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta b) Pengembangan Karier Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Tenaga Pelatihan a) Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan b) Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan a) Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan b) Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Bina Pemagangan			
	1) Pemagangan Dalam Negeri a) Program Pemagangan Dalam Negeri b) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemagangan Luar Negeri a) Program Pemagangan Luar Negeri b) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Perizinan dan Advokasi Pemagangan a) Perizinan dan Rekomendasi b) Advokasi dan Perlindungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Promosi dan Jenjang Pemagangan a) Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan b) Pemagangan Jejaring Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Produktivitas dan Kewirausahaan			
	1) Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan a) Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan b) Kerja Sama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas a) Sistem dan Metode Produktivitas b) Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas a) Pengukuran Produktivitas b) Kajian Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Pengembangan Kewirausahaan a) Pelatihan Manajemen Kewirausahaan b) Bimbingan Konsultasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA**			
	1. Pengembangan Pasar Kerja			
	a. Informasi Pasar Kerja 1) Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri 2) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Analisis Pasar Kerja 1) Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri 2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bursa Kerja 1) Bursa Kerja Dalam Negeri 2) Bursa Kerja Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Jabatan 1) Analisis dan Informasi Jabatan 2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	a. Antar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penempatan Tenaga Kerja Antarkerja Antardaerah (AKAD)/Antarkerja Lokal (AKL)			
	2) Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja			
	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita			
	2) Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia			
	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyuluhan Jabatan			
	2) Bimbingan Jabatan			
	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja			
	2) Kerja Sama Antarlembaga			
	3. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tenaga Kerja Mandiri			
	2) Tenaga Kerja Sektor Informal			
	b. Pengembangan Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Padat Karya Perdesaan			
	2) Padat Karya Perkotaan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Terapan Teknologi Tepat Guna 1) Pengembangan Teknologi Tepat Guna 2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antarlembaga 1) Pemberdayaan Pendampingan 2) Kerja Sama Antarlembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	**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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Pekerja 1) Program Kesejahteraan 2) Fasilitas Kesejahteraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja 1) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja 2) Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial			
	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha 1) Organisasi Pekerja 2) Organisasi Pengusaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial 1) Lembaga Kerja Sama BIPARTIT 2) Lembaga Kerja Sama TRIPARTIT	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial 1) Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 2) Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a. Pengupahan 1) Penerapan Standar Pengupahan 2) Pengurusan Pengupahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja dalam Hubungan Kerja 1) Pengurusan Jamsostek dalam Hubungan Kerja 2) Kepesertaan Jamsostek dalam Hubungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial 1) Pencegahan Dini 2) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial 1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial 2) Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian 1) Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial 2) Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
F.	**PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI**			
	1. Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi			
	a. Perencanaan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. 1) Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi 2) Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Teknis Permukiman 1) Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan 2) Perencanaan Teknis Satuan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Perencanaan Teknis Prasarana dan Sarana 1) Perencanaan Teknis Prasarana dan Sarana Pemukiman 2) Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan Sumber Daya Manusia 1) Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia 2) Penataan Persebaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Penyediaan Tanah Transmigrasi			
	a. Fasilitasi Pengadaan Tanah 1) Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah 2) Pengurusan Status Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengurusan Legalitas Tanah 1) Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah 2) Pengurusan Hak Milik Atas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumentasi Pertanahan 1) Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan 2) Penyajian Informasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi Pertanahan 1) Identifikasi Kasus Pertanahan 2) Rekognisi dan Kompensasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Bina Teknis Penyiapan Lahan			
	2) Evaluasi Penyiapan Lahan			
	b. Penyiapan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Bina Teknis Penyiapan Sarana			
	2) Evaluasi Penyiapan Sarana			
	c. Penyiapan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Bina Teknis Penyiapan Prasarana			
	2) Evaluasi Penyiapan Prasarana			
	d. Evaluasi Kelayakan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Bina Teknis Kelayakan Permukiman			
	2) Penilaian Kelayakan Permukiman			
	4. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Calon Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pendaftaran dan Seleksi			
	2) Keterampilan Calon Transmigrasi			
	b. Penyiapan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penyerahan Perpindahan			
	a) Data Identifikasi Calon Pemukim			
	b) Sosialisasi Data Ketransmigrasian			
	c) Sertifikat Lahan			
	d) Keserasian lingkungan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e) Sertifikat Tanah f) Sarana Air Bersih g) Monitoring Lahan yang Bermasalah h) Bimbingan Teknis Keterampilan Transmigrasi i) Pengembangan Usaha Kemitraan j) Bantuan Pangan k) Pelayanan Pendidikan l) Pelayanan Kesehatan m) Kerja Sama Swasta 2) Administrasi Perpindahan			
	c. Pelaksanaan Perpindahan 1) Penampungan 2) Pengangkutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penataan dan Adaptasi 1) Penataan Persebaran 2) Adaptasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Partisipasi Masyarakat a. Promosi dan Motivasi 1) Promosi 2) Motivasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kerja Sama Kelembagaan 1) Kerja Sama Lembaga Pemerintah 2) Kerja Sama Lembaga Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Kerja Sama Antar-Daerah 1) Mediasi Kerja Sama Antardaerah 2) Pelayanan Kerja Sama Antardaerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelayanan Investasi 1) Pelayanan Aplikasi Investasi 2) Evaluasi Pelaksanaan Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	**PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI**			
	1. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan			
	a. Bina Sistem Informasi 1) Sistem Informasi Permukiman 2) Sistem Informasi Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Pengembangan Kawasan 1) Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan 2) Pengembangan Sosial dan Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Pengembangan Masyarakat 1) Pengembangan Usaha Ekonomi 2) Pengembangan Sosial Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan 1) Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan 2) Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
	a. Bantuan Pangan dan Kesehatan 1) Penyediaan Bantuan Pangan 2) Penyediaan Bantuan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitas Sosial Budaya 1) Pendidikan dan Seni Budaya 2) Mental Spiritual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kelembagaan 1) Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat 2) Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi 1) Penyediaan Tenaga Pendamping Non-PNS 2) Bimbingan Teknis Tenaga Pendamping Non-PNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Usaha			
	a. Kewirausahaan 1) Pembangunan Usaha Mandiri 2) Pelayanan Investasi dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Produksi 1) Tanaman Pangan 2) Nontanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran 1) Pengolahan Hasil 2) Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lembaga Ekonomi dan Permodalan 1) Penguatan Kelembagaan 2) Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan a. Analisis dan Standardisasi Prasarana dan Sarana 1) Analisis dan Standardisasi Prasarana 2) Analisis dan Standardisasi Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Prasarana 1) Bina Perencanaan Teknis Prasarana 2) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Sarana 1) Bina Perencanaan Teknis Sarana 2) Bina Pelaksanaan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Pengembangan Prasarana dan Sarana 1) Pemantauan Pengembangan Prasarana dan Sarana 2) Analisis Pengembangan Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Penyerasian Lingkungan			
	a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan 1) Persiapan Pengelolaan Lingkungan 2) Pemantauan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan 1) Adaptasi Lingkungan 2) Mitigasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi 1) Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi 2) Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan 1) Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan 2) Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIII. URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN				
A.	**KEBIJAKAN** Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Nasional meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) 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	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
B.	**MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSREMBANG)** 1. Musrenbang Nasional 2. Musrenbang Pemerintah Aceh	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
C.	**PERENCANAAN PEMBANGUNAN PEMRINTAH ACEH**			
	1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Renstra	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Rencana Pembangunan Tahunan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Program Kerja Tahunan			
	a. Usulan Unit Kerja Beserta Data Pendukungnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Program Kerja Tahunan Unit Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Program Kerja Tahunan Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penetapan/Kontrak Kinerja			
	a. Pimpinan Unit Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pimpinan Setingkat Eselon III dan IV	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pimpinan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Laporan			
	a. Berkala			
	1). Laporan Bulanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2). Laporan Triwulan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3). Laporan Semesteran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4). Laporan Tahunan Unit Kerja/OPD	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5). Laporan Tahunan Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Laporan Insidential	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1). Laporan Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah			
	2). Laporan Koordinasi dan Supervisi Pencegahan			
	3). Laporan Insidential			
	6 Evaluasi Program			
	a. Unit Kerja/OPD	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring Kegiatan OPD	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lembaga/Instansi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	**KOORDINASI DAN SINGKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E.	**KONSULTASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	**PEMANTAUAN, EVALUASI, PENILAIAN, DAN PELAPORAN**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	**AKSI STRATEGIS DAERAH**			
	1. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi daerah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	4. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	5. Penerapan Perencaan Aksi Strategi Daerah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
H.	**PERENCANAAN PENDANAAN PEMBANGUNAN**			
	1. Pendanaan Luar Negeri dan Hibah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Pendanaan Dalam Negeri	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	3. Kerja Sama Pembangunan Nasional/Internasional	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Surat Berharga Syariah Negara	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	5. Pendanaan *On Top* atau Inisiatif baru	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIV. URUSAN PERPUSTAKAAN				
A.	**KEBIJAKAN PERPUSTAKAAN MELIPUTI KEBIJAKAN DI BIDANG PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI DAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN** 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
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. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bibliografi dan katalog 1) Bibliografi Daerah (BD) 2) Katalog Induk Daerah (KID) 3) Katalog Dalam Terbitan (KDT)	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan Koleksi			
	a. Akuisisi			
	1) Pembelian	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2) Hibah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Hadiah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Tukar-menukar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Implementasi Undang-Undang KCKR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Terbitan Internal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Pendistribusian Bahan Perpustakaan Surplus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	b. Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	c. Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	3. Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	a. Keanggotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sirkulasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Referensi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
	d. Alih aksara, Alih Bahasa, dan Kajian Naskah Nusantara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Kerja Sama Perpustakaan			
	1) MoU	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerja Sama Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengambangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaa			
	1) Pengembangan Website	2 Tahun	3 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 Kepustakaan Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Preservasi Bahan Pustaka			
	a. Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Perawatan Bahan Pustaka			
	2) Perbaikan Bahan Perpustakaan			
	3) Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	b. Reprografi (Mikrofilm dan 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 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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Perpustakaan Umum			
	2) Perpustakaan Khusus			
	3) Perpustakaan Sekolah			
	b. Pengkalan Data Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Nomor Pokok Perpustakaan			
	2) Perpustakaan Berbasis Wilayah			
	c. Pemasyarakatan Minat Baca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Organisasi Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Forum Perpustakaan Umum			
	2) Forum Perpustakaan Khusus			
	3) Farum Perpustakaan Sekolah			
	4) Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	5) Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca			
	6) Organisasi Perpustakaan Lainnya			
	2. Pengembangan Pustakawan			
	a. Pembinaan Tenaga Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerbitan Jurnal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XV. URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
A.	**KEBIJAKAN** 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA**			
	1. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata			
	a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Zona Kreatif 1) Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya 2) Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Invetasi Pariwisata 1) Pengembangan Potensi Investasi 2) Promosi Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Daya Tarik Wisata			
	a. Bimtek Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Daya Tarik Wisata Kota Pusaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Industri Pariwisata			
	a. Sarana Pariwisata 1) Usaha Daya Tarik Wisata dan Kawasan Pariwisata 2) Penyediaan Akomodasi, Jasa Makanan dan Minuman, Serta Tirta dan Spa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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 Penyelenggaraan Pertemuan 7) Insentif 8) Konvensi 9) Pameran 10) Produk Cinderamata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan *Event*			
	a. Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			
	2) Pengembangan Wisata Olahraga			
	c. Pengembangan Wisata Alam dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif, dan *Event*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wisata Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**PROMOSI, KERJA SAMA, DAN PEMASARAN PARIWISATA**			
	1. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	a. Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b. Informasi Pasar Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	c. Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widyawisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Hubungan Lembaga Pariwisata			
	2) Widyawisata			
	d. Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	2) Perancangan Pemasaran Luar Negeri			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Penerapan Branding Pariwisata Nasional dan Penetapan *Tagline* Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pencitraan Indonesia			
	a. Strategi Pencitraan Indonesia 1) Perencanaan Pencitraan Indonesia 2) Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang 1) Promosi Media 2) Sarana dan Distribusi Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama dan Kemitraan 1) Kerja Sama dan Kemitraan Antarlembaga Pemerintah 2) Kerja Sama dan Kemitraan Antarlembaga Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Promosi Konvensi, Insentit, *Event*, dan Minat Khusus			
	a. Promosi KIE Korporasi 1) Korporasi Dalam Negeri 2) Korporasi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Promosi KIE Pemerintah dan Non-Pemerintah 1) Pemerintah 2) Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Minat Khusus 1) Wisata Bahari 2) Wisata Nonbahari	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA**			
	1. Pengembangan industri Perfilman			
	a. Fasilitasi Industri Perfilman 1) Fasilitasi Usaha Perfilman 2) Fasilitasi Kegiatan Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Festival dan Eksibisi Film 1) Festifal Film 2) Eksibisi Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Produksi 1) Pengembangan Konten dan Lokasi Film 2) Pelayanan Produksi Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemasaran Film 1) Distribusi Film 2) Pertunjukan Film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik			
	a. Pengembangan Seni Pertunjukan 1) Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan 2) Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Industri Musik 1) Kreasi dan Produksi Musik 2) Fasilitasi Pengembangan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik 1) Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertunjukan 2) Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan Seni Rupa			
	a. Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi 1) Kreasi dan Produksi Karya Seni 2) Fasilitasi Pengembangan Seni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi 1) Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa 2) Apresiasi Karya Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	**EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK**			
	1. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Film Animasi dan Komik			
	b. Pengembangan Tulisan Fiksi dan Nonfiksi			
	c. Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video			
	d. Pengembangan Karya Kreatif Periklanan			
	1) Iklan Cetak			
	2) Iklan Elektronik			
	2. Desain dan Arsitektur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Arsitektur dan desain interior			
	b. Komunikasi Visual			
	1) Desain Grafis			
	2) Komunikasi Visual			
	c. Desain Produksi dan Kemasan			
	d. Mode			
	1) Desain Busana			
	2) Desain Nonbusana			
	3. Kerja Sama dan Fasilitasi			
	a. Lisensi Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Teknologi			
	2) Pemanfaatan Teknologi			
	b. Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sentra Inovasi			
	2) Pengembangan Inkubator Bisnis			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Sentra Kreatif 1) Pengembangan Sentra Kreatif 2) Pengelolaan Sentra Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Akses Pembiayaan 1) Akses Pembiayaan Bank 2) Akses Pembiayaan Nonbank	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
F.	**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**			
	1. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Penyelenggaraan dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Evaluasi dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVI. URUSAN SOSIAL				
A.	**KEBIJAKAN** **Kebijakan Bidang Rehabitasi Sosial, Pelindungan dan Jaminan Sosial, Pemberdayaan Penanggulangan Kemiskinan** 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**REHABILITASI SOSIAL DAN PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL** **1. Kesejahteraan Sosial Anak** a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita 1) Pengangkatan Anak Balita 2) Pengasuhan Anak Balita	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar 1) Pengasuhan Anak dalam Keluarga 2) Pengasuhan Anak dalam Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum 1) Pelindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum 2) Pengembangan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan 1) Kelembagaan dan Penguatan Keluarga 2) Aksesibilitas Anak dengan Kecatatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Kesejateraan Sosial Anak yang Membutuhkan Pelindungan Khusus 1) Kelembagaan Pelindungan Anak 2) Advokasi dan Pelindungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Rehabilitasi Sosial			
	a. Rehabilitasi Sosial Orang Dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental 1) Dalam Panti 2) Luar Panti	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan dan Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial			
	a. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tuna Susila dan Korban *Trafficking* Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan 1) Penyiapan 2) Reintegrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA a. Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA dan Pengembangan b. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dalam Institusi dan Luar Insitusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pelayanan Sosial Lanjut Usia a. Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti b. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PELINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL**			
	1. Pelindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran a. Pelindungan dan pemulihan Sosial Korban Tindak Kekerasan b. Pelindungan dan pemulihan Sosial Pekerja Migran c. Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pelindungan Sosial Korban Bencana Sosial a. Ketahanan Sosial Masyarakat 1) Keserasian Sosial 2) Penguatan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggapan Darurat 1) Bantuan Darurat 2) Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pemulihan Sosial 1) Penguatan Sosial 2) Reintegrasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama 1) Kerja Sama Pemerintah 2) Kerja Sama Non-Pemerintaah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pelindungan Sosial Korban Bencana Alam			
	a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap Darurat 1) Bantuan Darurat 2) Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama 1) Kerja Sama Pemerintah 2) Kerja Sama Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Jaminan Sosial			
	a. Seleksi dan Verifikasi	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Asuransi Kesejahteraan Sosial 1) Kelembagaan 2) Pengelolaan Premi	5 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan 1) Pendampingan 2) Penyaluran	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama 1) Kerja Sama Pemerintah 2) Kerja Sama Non-Pemerintah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
D.	**PEMBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN**			
	1. Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial			
	a. Ketahanan Keluarga 1) Bimbingan Kesejahteraan Sosial Keluarga 2) Konsultasi dan Advokasi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Karang Taruna 1) Kelembagaan 2) Pengembangan Kapasitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil			
	a. Persiapan Pemberdayaan 1) Identifikasi 2) Analisis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia 1) Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Adat Terpencil 2) Pemberdayaan Pendamping Sosial Komunitas Adat Terpencil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penggalian dan Pengembangan Potensi 1) Penggalian Potensi Sosial, Budaya, Ekonomi, dan Lingkungan 2) Pengembangan Potensi Sosial, Budaya, Ekonomi, dan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil 1) Keserasian Sosial 2) Penguatan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama Kelembagaan 1) Kerja Sama Kelembagaan 2) Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan a. Identifikasi dan Analisis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Kapasitas 1) Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia 2) Pengembangan Kapasitas Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Penetapan Sosial Lingkungan Kumuh 1) Bimbingan Sosial 2) Pengembangan Lingkungan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas 1) Advokasi Sosial 2) Pengembangan Aksesibilitas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial			
	a. Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan 1) Identifikasi 2) Pendayagunaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial 1) Pengendalian Nilai 2) Pelestarian Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Taman Makan Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVII. URUSAN PERSANDIAN				
A	**KEBIJAKAN** **Pembinaan dan Pengendalian Persandingan, Pengamanan Persandian** 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	3 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	2 Tahun	Permanen
B.	**PEMBINAAN DAN PENGENDALIAN PERSANDIAN**			
	1. Pembinaan dan Pengendalian Sumber Daya Manusia, Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi			
	a. SDM			
	1) Data Personel Sandi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pembinaan Personel Sandi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengawasan dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi (JKS)			
	1) Data Materiil dan JKS	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Analisis Kebutuhan Materiil dan Jaringan Komunikasi Sandi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PENGAMANAN PERSANDIAN**			
	1. Pengamanan Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto			
	a. Pelaksanaan (Perencanaan dan Administrasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Analisis Sinyal: Teknis Sandi dan Kripto			
	a. Pelaksanaan (Perencanaan dan Administrasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Materiil Sandi: Sistem dan Peralatan			
	a. Pelaksanaan (Perencaan dan Administrasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	**PENGKAJIAN PERSANDIAN: KRIPTOGRAFI, PERALATAN SANDI, KOMUNIKASI SANDI**			
	1. Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVIII. URUSAN KESEHATAN				
A.	**PERUMUSAN KEBIJAKAN** Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 4. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun sejak kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
B.	**UPAYA KESEHATAN**			
	1. Upaya Kesehatan Dasar			
	a. Pelayanan Kedokteran Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Kesehatan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penyakit Mulut di Tingkat Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Puskesmas Berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Upaya Kesehatan Rujukan			
	a. Pelayanan Kesehatan Rujukan 1) Rumah Sakit Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi, dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan 1) Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas C 1) Usulan Penetapan atau Peningkatan Kelas dari Pemilik RS atau Pimpinan Badan Hukum Rumah Sakit 2) Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi 3) Profil dan Data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir 4) *Self Instrumen Assesment S*esuai dengan Kelas yang Diajukan 5) Keputusan Penetapan Kelas (Jika Peningkatan Kelas) 6) Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas)	2 Tahun Setelah Suatu Perizinan Masa Berlakunya Berakhir	3 Tahun	Permanen
	3. Keperawatan dan Keteknisian Medik a. Pelayanan Keperawatan Dasar b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus e. Bina Pelayanan Kebidanan f. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterapian Fisik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan a. Mikrobiologi dan Imunologi 1) Laboratorium Kesehatan 2) Laboratorium Klinik 3) Laboratorium Puskesmas 4) Laboratorium Mikrobiologi Kultur	2 Tahun Setelah Penetapan Keputusan yang Terbaru Disahkan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Prasarana dan Sarana Kesehatan 1) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C 2) Prasarana Ruang Gawat Darurat 3) Prasarana Ruang Operasi 4) Prasarana Ruang Perawatan Intensif 5) Prasarana Ruang Rawat Inap 6) Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik 7). Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD) 8) Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi dalam Situasi Darurat Dan Bencana 9) Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan 10) Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan 11) Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa 12) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik 13) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara 14) Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 1) Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK 2) Kalibrasi Rumah Sakit 3) Kalibrasi Puskesmas 4) Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit 5) Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) 1) ASPAK Rumah Sakit 2) ASPAK Puskesmas 3) ASPAK Dinas Kesehatan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Kesehatan Jiwa a. Kesehatan Jiwa di Nonfasilitas Pelayanan Kesehatan 1) Kesehatan Jiwa di Desa Siaga 2) Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 3) Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko 1) Kesehatan Jiwa Di Sekolah 2) Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana 3) Penanggulangan Autisme 4) Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko 5) Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN** **1. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra** a. Surveilans dan Respons Kejadian Luar Biasa (KLB) 1) Difteri 2) Polio 3) Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis 4) Surveilans influenza	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Keracunan Pangan			
	b. Imunisasi 1) Pekan Imunisasi Nasional 2) *Coldchain* Bagi Petugas Imunisasi 3) Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada Bayi dan Balita 4) Imunisasi bagi Petugas Kesehatan 5) Imunisasi di Daerah Sulit 6) Imunisasi TT bagi Wanita Usia Subur(WUS) 7) Imunisasi bagi Masyarakat Umum 8) Vaksin dan Serum Program Imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-Hib 9) Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengendalian Penyakit Menular Langsung a. Pengendalian Tuberkulosis 1) Pengendalian Penyakit TB 2) TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB. 3) Laboratorium TB	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual 1) Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / *Integrated Bio-Behavioural Surveillance* (IBBS) 2) *Human Immuno Deficiency Virus* (HIV)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test 4) Obat *Anti Retro Viral* (ARV) dan Reagen Tes HIV			
	c. Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut 1) *Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus* (MERS CoV) / Covid 19 2) Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan 1) Diare 2) Tifoid 3) Hepatitis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Kusta dan Frambusia 1) Kusta 2) Frambusia 3) Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang a. Pengendalian Malaria 1) Kelambu Berinsektisida (LLINs) 2) Eliminasi Malaria 3) *Crosscheker* Mikroskopis Malaria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian Arbovirosisi 1) DBD 2) Chikungunya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Ebola			
	c. Pengendalian Zoonosis 1) Penyakit Flu Burung 2) Vaksin Anti Rabies (VAR) baru 3) Penyakit Pes 4) Penyakit Flu Baru Hemagglutinin Tipe 1 dan Neuraminidase Tipe 1 (H.1.N.1)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan 1) Filariasis 2) Kecacingan 3) Schistosomiasis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Vektor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengendalian Penyakit Tidak Menular			
	a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah 1) Penyakit Jantung 2) Penyakit Pembuluh darah 3) Penyakit Hipertensi 4) Penyakit Stroke	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik 1) Penyakit Diabetes Mellitus 2) Penyakit Gangguan Metabolik 3) Penyakit Gangguan Tiroid 4) Gangguan Obesitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengendalian Penyakit Kanker	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif 1) Penyakit Akibat Produk Tembakau 2) Asma, Lupus, Thalassemia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan 1) Pengendalian Cidera 2) Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas 3) Penanganan Kesehatan Akibat Tindak Kekerasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Penyehatan Lingkungan a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar 1) Pengawasan Kualitas Air Minum 2) Sanitasi Total Berbasis Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyehatan Pemukiman dan Tempat-tempat Umum 1) Higiene Sanitasi dan Bangunan Umum 2) Dampak Perubahan Iklim Terhadap Kesehatan 3) Pengendalian Faktor Risiko di Rumah dan Tempat Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat 1) Penanggulangan Kedaruratan Bidang Kesehatan Lingkungan 2) Fasilitas Kesehatan Masyarakat di Daerah Terpencil 3) Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat 4) Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Higiene Sanitasi Pangan 1) Makanan Jajanan 2) Restoran/Rumah Makan 3) Jasa Boga 4) Depot Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi 1) Medis Fasyankes 2) Limbah Medis (*Free Mercury*) 3) Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan 4) Kemitraan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
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) Pemantauan Pertumbuhan Anak (Posyandu)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Gizi Mikro 1) Upaya Penanggulangan Masalah Gizi Mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi)) 2) Manajemen Taburia 3) Upaya Penanggulangan Masalah Gizi Mikro Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan 1) Makanan Pendamping ASI 2) ASI Eksklusif 3) Pedoman Gizi Seimbang 4) Makanan Bayi dan Anak 5) Buffer Stock Makanan Pendamping ASI 6) Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang 7) Makanan Tambahan Anak Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kewaspadaan Gizi 1) Surveilans Gizi 2) Epidemiologi Kasus Gizi Buruk 3) Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana 4) Jejaring Informasi Pangan dan Gizi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Kesehatan Ibu			
	a. Kesehatan Ibu Hamil 1) Pelayanan Antenatal Terpadu 2) Pelayanan Kelas Ibu Hamil 3) Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas 1) Kemitraan Bidan dan Dukun 2) Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) 3) Supervisi Fasilitatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Kesehatan Maternal dengan Pencegahan Komplikasi 1) Audit Maternal Perinatal 2) Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat 3) Tanda Bahaya pada Kehamilan 4) Surveilans Kematian Ibu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Keluarga Berencana 1) Pelayanan KB Pascapersalinan 2) Pelatihan KB Pascapersalinan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelindungan Kesehatan Reproduksi 1) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT) 2) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro) 3) Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan 4) Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Kesehatan Anak a. Kelangsungan Hidup Bayi 1) Pelayanan Kesehatan Neonatal 2) Manajemen Asfeksia 3) Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah) 4) Pencegahan Infeksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah 1) Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang) 2) Rujukan Tumbuh Kembang 3) Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko 1) *Screening Hypotheroid Congenital* 2) Surveilance Kesehatan Anak 3) Surveilance Kesehatan Bawaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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	3 Tahun	Musnah
	e. Pelindungan Kesehatan Anak 1) Korban Kekerasan Terhadap Anak 2) Anak dengan Disabilitas 3) Anak Terlantar/Anak Jalanan di Panti 4) Anak yang Berhadapan dengan Hukum di Lapas/Rutan 5) Anak Kelompok Terasing/Kelompok Minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Kesehatan Tradisional, Alternatif, dan Komplementer a. Kesehatan Tradisional Keterampilan 1) Akupresure 2) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes 4) Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya			
	b. Kesehatan Tradisional Ramuan 1) Health *Tourism* 2) Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA) 3) Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA) 4) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional 5) Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer 1) Akupunktur 2) Obat Herbal/Obat Tradisional 3) Integrasi Yankestrad 4) Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya	2 Tahun	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 Pengobat Tradisional Asing 4) Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer 5) Pengobat Tradisional (Lokal) 6) Asosiasi Pengobat Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS 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) Pemeriksaan Kesehatan Pekerja 3) Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kapasitas Kerja 1) Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif 2) Kapasitas Kesehatan Kerja 3) TP ASI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lingkungan Kerja 1) Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP 2) K3 Perkantoran 3) K3 Rumah Sakit 4) K3 Puskesmas 5) Biomonitoring Efek Kesehatan 6) Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan Kesehatan Kerja 1) Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja 2) Integrasi Pos UKK 3) Kabupaten/Kota Percontohan 4) Penguatan Profesi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Kesehatan Perkotaan 1) Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan 2) Forum Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kesehatan Olahraga 1) Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja 2) Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji 3) Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah 4) Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas 5) Olahraga Bagi Usia Lanjut 6) Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	**KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN**			
	1. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan & Evaluasi)			
	a. Harga Obat Publik 1) Harga Jual Obat Generik 2) Harga Jual Obat Generik Berdagang 3) Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengadaan Obat 1) Pengadaan Vaksin Reguler 2) Obat *Esensial* 3) Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional 4) Obat Program Malaria 5) Obat Program Kesehatan Anak 6) Obat Program Kesehatan Ibu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	7) Obat Program Gizi 8) Obat Anti Tuberkulosis 9) Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia 10) Obat Penderita *Thalassemia* 11) Obat Psikotropika Generik 12) Obat *Anti Retro Viral*			
	c. Perbekalan Kesehatan 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 *Buffer Stock* 6) Hasil *Stock Opname* Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan a. Alat Kesehatan 1) Alat Kesehatan 2) Kopendium Alat Kesehatan 3) Pelabelan Alat Kesehatan dan PKRT 4) Post Market dan Surveillance Alat Kesehatan 5) Produk Alat Kesehatan Elektromedik 6) Produk Alat Kesehatan Nonelektromedik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat 1) Pedagang Eceran Obat 2) Penyalur Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Toko Alat Kesehatan			
	c. Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) 1) Produk Diagnostik In Vitro 2) Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) 3) PKRT Klas III 4) PKRT Klas I dan II 5) Perusahaan Rumah Tangga PKRT 6) Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga 7) Post Market & Surveillance PKRT	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Kefarmasian (Standardisasi, klinis, komunitas, dan Obat Tradisional) a. Penggunaan Obat Tradisional 1) Obat Rasional 2) Informasi Obat 3) Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik 4) Pemantauan Terapi Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Produksi dan Distribusi Kefarmasian a. Makanan 1) Keamanan Pangan 2) Makanan Jajanan Anak Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus 1) Narkotika dan Psikotropika 2) Prekursor Farmasi 3) Sediaan Farmasi Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	**PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN**			
	1. Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan a. Pencegahan dan Mitigasi b. Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Tanggap Darurat dan Pemulihan a. Tanggap Darurat b. Pemulihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pemantauan dan Informasi a. Pemantauan b. Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
H.	**PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN** 1. Tersedianya Data NHA Setiap tahun 2. Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I.	**INTELIGENSIA KESEHATAN**			
	1. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan a. Inteligensia Anak b. Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan a. Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan b. Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
J.	**PROMOSI KESEHATAN**			
	1. Sarana Promosi Kesehatan a. Booklet b. Poster c. *Leaflet* d. Pamflet e. Lembar Balik f. Selebaran g. Buletin h. Festival i. Lomba j. Pameran k. Seminar l. Iklan Layanan Masyarakat m. Film n. Radio Spot	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran a. Saka Bhakti Husada b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga c. Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan d. Kawasan Tanpa Rokok e. Kerja Sama dengan Swasta di Bidang 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	3 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan b. Kampanye Promosi Kesehatan c. Video Animasi Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Hari Kesehatan a. Hari Kesehatan Nasional b. Hari Kesehatan Dunia c. Hari tanpa Tembakau se-Dunia d. Hari-hari Besar Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
K.	**DATA DAN INFORMASI**			
	1. Statistik Kesehatan a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS 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	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan a. Pengembangan Sistem Informasi b. Bank Data	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIX. URUSAN KEARSIPAN				
A.	**KEBIJAKAN TENTANG PEMBINAAN KEARSIPAN DAN** 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PEMBINAAN KEARSIPAN**			
	1. Bina Arsiparis			
	a. Pengembangan Profesi Arsiparis 1) Formasi Jabatan Arsiparis 2) Standar Kompetensi Arsiparis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penilaian Arsiparis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan dan Konsultasi a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip) b. Penggunaan Prasarana dan Sarana Kearsipan c. Unit Kearsipan d. Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Supervisi dan Evaluasi			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	5. Fasilitasi Kearsipan			
	a. SDM Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	6. Jadwal Retensi Arsip (JRA)			
	a. Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**PENGELOLAAN ARSIP**			
	1. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Penciptaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, *kecuali* buku agenda
	1) Pencatatan			
	a) Buku Agenda			
	b) Kartu Kendali			
	c) Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi			
	2) Pendistribusian			
	b. Penggunaan			
	1) Pengklasifikasian Keamanan dan Akses Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Peminjaman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemeliharaan			
	1) Pemberkasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Daftar Arsip Aktif (Daftar Berkas dan Isi Berkas)			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Penataan Arsip Inaktif a) Pengaturan Fisik b) Pengolahan Informasi Arsip c) Penyusunan Daftar Arsip Inaktif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penyimpanan Arsip			
	a) Skema Penyimpanan Arsip Aktif dan Inaktif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Pengamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Alih Media a) Kebijakan Alih Media b) Autentikasi c) Berita Acara d) Daftar Arsip yang Dialihmediakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Program Arsip Vital a) Identifikasi b) Pelindungan dan Pengamanan c) Penyelamatan dan Pemulihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Autentikasi Arsip Dinamis 1) Pembuktian Autentisitas 2) Pendapat Tenaga ahli 3) Pengujian 4) Penetapan Autentisitas Arsip Statis/Surat Pernyataan Pencipta Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Penyusutan			
	1) Pemindahan Arsip Inaktif a) Berita Acara Pemindahan b) Daftar Arsip yang Dipindahkan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemusnahan Arsip yang Tidak Bernilai Guna a) Panitia Penilai b) Penilaian Panitia Penilai c) Permintaan Persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan) d) Penetapan Arsip yang Dimusnahkan e) Berita Acara Pemusnahan Arsip f) Daftar Arsip yang Dimusnahkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Penyerahan Arsip Statis a) Pembentukan Panitia Penilai b) Notula Rapat Panitia c) Surat Pertimbangan Panitia Penilai d) Surat Persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan e) Surat Pernyataan Autentik, Terpercaya, Utuh, dan Dapat Digunakan dari Pencipta Arsip f) Keputusan Penetapan Penyerahan g) Berita Acara Penyerahan Arsip h) Daftar Arsip yang Diserahkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Database Pengolahan Arsip Dinamis 1) Database Pengolahan Arsip Aktif 2) Database Pengolahan Arsip	2 Tahun setelah data diperbarui (*update*)	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengelolaan Arsip Statis			
	a. Akuisisi			
	1) Monitoring Fisik dan Daftar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Verifikasi Terhadap Daftar Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Menetapkan Status Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Persetujuan Untuk Penyerahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Penetapan Arsip yang diserahkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6) Berita Acara Penyerahan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7) Daftar Arsip yang Diserahkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Autentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah yang Digabung dan/atau Dibubarkan, serta Pemekaran Kecamatan dan a) Persiapan b) Pelaksanaan c) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sejarah Lisan			
	1) Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Hasil Wawancara Sejarah Lisan a) Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan b) Laporan Kegiatan c) Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan Transkrip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Daftar Pencarian Arsip Statis 1) Pengumuman 2) Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Penghargaan dan Imbalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengolahan			
	1) Penataan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Penataan Fisik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penyusunan Sarana Bantu Temu Balik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Daftar Arsip Statis			
	b) Inventaris Arsip Statis			
	c) *Guide A* rsip Statis			
	f. Preservasi			
	1) Preventif			
	a) Penyimpanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Pengendalian Hama Terpadu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Reproduksi (Alih Media):	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) Berita acara alih media			
	(2) Daftar Arsip yang Dialihmediakan			
	d) Perencanaan dan Penanggulangan Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kuratif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Perawatan Arsip			
	3) Laporan Hasil Pengujian Mutu Preservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Autentikasi Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pembuktian Autentisitas			
	2) Pendapat Tenaga Ahli			
	3) Penguji			
	4) Penetapan Autentisitas Arsip Statis/Surat Pernyataan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	h. Akses Arsip Statis			
	1) Layanan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Penerbitan Naskah Sumber			
	a) Administrasi dan Proses Penyusunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Hasil Naskah Sumber Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Pameran Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Permohonan Izin			
	b) Kajian/Telaah			
	c) Penolakan/Pemberian Izin			
	i. Pengelolaan Simpul Jaringan SIKN dan JIKN	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan Menjadi Simpul Jaringan SIKN dan JIKN			
	2) Pendidikan dan Pelatihan Materi Simpul Jaringan SIKN dan JIKN			
	3) Pengelolaan Informasi Arsip Simpul Jaringan SIKN dan JIKN			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XX. URUSAN PEMUDA DAN OLAHRAGA				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Pemuda dan Olahraga meliputi Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga, Harmonisasi ,dan Kemitraan Meliputi: 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PEMBERDAYAAN PEMUDA**			
	1. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda			
	a. Penelusuran (Duta Kepemudaan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Potensi Lokal (Kabupaten)			
	2) Potensi Nasional			
	b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan Melalui Forum Kepemudaan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Potensi Lokal (Kabupaten)			
	2) Potensi Nasional			
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Potensi Nasional			
	2. Peningkatan Wawasan Pemuda			
	a. Wawasan Kebangsaan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Wawasan Lingkungan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Wawasan Sosial dan Hukum			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	a. Kapasitas Iman dan Takwa			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kapasitas IPTEK			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemanfaatan IPTEK			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/Seni Kepemudaan)			
	a. Pengkajian			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengembangan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pendayagunaan (Fasilitasi)			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**PENGEMBANGAN PEMUDA**			
	1. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, dan Pendayagunaan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, dan Pendampingan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Kewirausahaan			
	a. Kelembagaan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengkaderan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Perintisan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			
	a. Organisasi Kepemudaan			
	1) Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber Daya			
	a) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumber Daya			
	a) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumber Daya			
	a) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengkajian			
	2) Pengembangan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Organisasi Kepemudaan			
	2) Prasarana dan Sarana Kepemudaan			
	3) Infrastruktur			
	b. Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Prasarana Kepemudaan			
	2) Sarana Kepemudaan			
	5. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			
	a. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Lintas Sektoral			
	2) Daerah			
	b. Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Peghargaan Kepemudaan			
	2) Pengembangan Promosi Kepemudaan			
D.	**PEMBUDAYAAN OLAHRAGA**			
	1. Pengelolaan Olahraga Pendidikan			
	a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah			
	1) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Olahraga Pendidikan Tinggi			
	1) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal			
	1) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	a. Olahraga Massal			
	1) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Olahraga Tradisional			
	1) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata			
	1) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga			
	a. Sentra Olahraga			
	1) Olahraga Pendidikan			
	a) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Olahraga Rekreasi			
	a) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Olahraga Prestasi			
	a) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sekolah Khusus Olahraga			
	1) Kabupaten			
	a) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	a. Olahraga Tradisional			
	1) Lokal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Layanan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Olahraga Usia Dini dan Lansia			
	2) Olahraga Penyandang Cacat			
	5. Kemitraan dan Pengahargaan Olahraga			
	a. Kemitraan Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Lintas Sektoral			
	2) Daerah			
	b. Penghargaan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penelusuran			
	2) Penyelenggaraan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	**PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA**			
	1. Pembibitan dan IPTEK Olahraga			
	a. Pembibitan Olahraga			
	1) Pemandu Bakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Penelusuran Bakat			
	b) Penelaahan Bakat			
	2) Pengembangan Olahragawan Berbakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Program			
	b) Evaluasi			
	3) Kompetisi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Nasional			
	b. IPTEK Olahraga			
	1) Penerapan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Identifikasi dan Kajian			
	b) Pedayagunaan			
	c) Evaluasi dan Diseminasi			
	2) Pengembangan			
	2. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
	a. Tenaga Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Pelatih dan Instruktur			
	a) Nasional			
	2) Pengembangan Wasit dan Juri			
	a) Nasional			
	3) Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Organisasi Keolahragaan 1) Pendidikan dan Rekreasi 2) Olahraga Prestasi a) Kelembagaan b) Sumber Daya 3) Olahraga Fungsional dan Profesioanal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Industri dan Promosi Olahraga a. Industri Olahraga 1) Jasa Olahraga 2) Produk Olahraga 3) Manajemen Industri Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Promosi Olahraga 1) Penelusuran 2) Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sarana 1) Sarana Produksi 2) Sarana Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Olahraga Prestasi a. Daerah 1) Pengembangan 2) Pekan dan Kejuaraan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Nasional 1) Pengembangan 2) Pekan dan Kejuaraan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Standardisasi dan infrastruktur Olahraga a. Standardisasi Keolahragaan 1) Olahraga Prestasi 2) Olahraga Pendidikan dan Rekreasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Infrastruktur Olahraga 1) Prasarana dan Sarana Olahraga Pendidikan 2) Prasarana dan Sarana Olahraga Rekreasi 3) Prasarana dan Srarana Olahraga Prestasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXI. URUSAN BENCANA, KECELAKAAN, DAN KONDISI BAHAYA				
SUB URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi Kebijakan Dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralata, Meliputi: 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN**			
	1. Pengurangan Risiko Bencana			
	a. Pencegahan 1) Pengkajian Risiko 2) Pengelolaan Risiko	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Mitigasi 1) Mitigasi Struktur 2) Mitigasi Nonstruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pemberdayaan Mayarakat			
	a. Peran Lembaga Usaha 1) Usaha Padat Modal 2) Usaha Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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	3 Tahun	Musnah
	2) Peningkatan Ketahanan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Kesiapsiagaan			
	a. Peringatan Dini	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemaduan Sistem Jaringan			
	2) Pemantauan dan Peringatan			
	b. Perencanaan Siaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya			
	2) Penerapan Rencana Strategis			
	c. Penyiapan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya			
	2) Pengendalian			
C.	**PENANGANAN DARURAT**			
	1. Tanggap Darurat			
	a. Perencanaan Darurat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pendataan Darurat			
	2) Perencanaan Operasi			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengendalian Operasi 1) Pengorganisasian Pos Komando 2) Prasarana dan Sarana Pos Komando	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penyelamatan dan Evakuasi 1) Penyelamatan 2) Evakuasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Respon Cepat Bencana Nonalam Epidemi/Wabah Penyakit (COVID-19)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Bantuan Darurat			
	a. Bantuan Sandang Pangan 1) Bantuan Sandang 2) Bantuan Pangan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Bantuan Kesehatan dan Air Bersih 1) Bantuan Kesehatan 2) Bantuan Air Bersih	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Bantuan Hunian Sementara 1) Pembangunan Hunian Sementara 2) Pendukung Hunian Sementara	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. Perbaikan Darurat			
	a. Pembersihan Lingkungan 1) Penyiapan Peralatan 2) Angkutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perbaikan Sarana Vital	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Prasarana Sosial			
	2) Prasarana Ekonomi			
	c. Pemantauan dan Pelaporan			
	1) Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	**REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**			
	1. Penilaian Kerusakan			
	a. Inventarisasi Kerusakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Inventarisasi Fisik			
	2) Inventarisasi Sosial Ekonomi			
	b. Estimasi Pembiayaan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Estimasi Pembiayaan Pembangunan			
	2) Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi			
	2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik			
	a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Rehabilitasi Fasilitas Umum			
	2) Rekonstruksi Fasilitas Umum			
	b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Rehabilitasi Fasilitas Sosial			
	2) Rekonstruksi Fasilitas Sosial			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat			
	2) Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan			
	3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi			
	a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya			
	2) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan			
	b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemulihan Ekonomi			
	2) Peningkatan Ekonomi			
	4. Penanganan Pengungsi			
	a. Pelindungan dan Pemberdayaan Pengungsi			
	1) Pelindungan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemberdayaan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kompensasi			
	2) Pengembalian Hak			
	c. Penempatan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemulangan dan Repatriasi			
	2) Relokasi/Pengalihan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	**LOGISTIK DAN PERALATAN**			
	1. Logistik			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	1) Analisis Kebutuhan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2) Pengadaan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Penyimpanan dan Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyimpanan			
	2) Distribusi			
	2. Peralatan			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Analisis Kebutuhan			
	2) Pengadaan			
	b. Penyimpanan dan Pemeliharaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyimpanan			
	2) Pemeliharaan			
	c. Pengerahan dan Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengerahan			
	2) Distribusi			

Kepala,

Imam Gunarto