BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 21 TAHUN 2018

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

Menimbang :

a. bahwa berdasarkan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, menegaskan bahwa Pemerintah Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip dan ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapatkan persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;

b. bahwa berdasarkan Surat Persetujuan yang ditandatangani oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/90/2017, tanggal 20 Desember 2017, perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara, maka perlu ditindaklanjuti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut diatas, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif;

Mengingat :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1957 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara *Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor* 58, *Tambahan* Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetepan Jadwal Retensi Arsip *(Berita Negara Republik Indonesia Tahun* 2015 Nomor 665);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Kartanegara.
2. *Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggaraan* Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kutai Kartanegara.
4. *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.
5. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.

6. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
7. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif bidang pembinaan kearsipan, konservasi arsip, pendidikan dan pelatihan kearsipan, akreditasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan serta jasa kearsipan.
8. Jenis Arsip adalah unit berkas yang dicipta, diatur dan dikelola sebagai suatu unit yang berkaitan dari segi fungsinya atau subyek merupakan hasil dari kegiatan yang sama.

Pasal 2

(1) Pengaturan JRA Substantif di Lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan untuk menjamin tertib administrasi prosedur pengajuan penetapan JRA Substantif.
(2) Pengaturan JRA Substantif di Lingkungan Pemerintah Daerah bertujuan:
    a. sebagai panduan teknis bagi Pemerintahan Daerah dalam melakukan penetapan retensi atau masa simpan arsip in aktif dan statis, serta penyusutan dan penyelamatan arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah; dan
    b. mendorong terciptanya jadwal Retensi Arsip Pemerintahan Daerah, sehingga dapat meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan serta menjamin pengamanan informasi, terselamatkannya arsip statis sebagai sumber informasi, bukti akuntabilitas kinerja dan memori kolektif bangsa.

BAB II
JRA SUBSTANTIF

Pasal 3

(1) JRA Substantif terdiri atas:
    a. jenis arsip;
    b. jangka waktu/retensi; dan
    c. keterangan yang berisi rekomendasi tentang suatu Jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan.
(2) JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Arsip yang masih dipergunakan dalam pelaksanaan tugas, retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pimpinan perangkat daerah.

BAB III
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, maka Peraturan Bupati Nomor 1 Tahun 2008 tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dinyatakan dicabut dan tidak berlaku lagi.

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tenggarong
pada tanggal 13 September 2018

Plt.BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

EDI DAMANSYAH

Diundangkan di Tenggarong
pada tanggal 17 September 2018

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA,

SUKHRAWARDY S

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2018 NOMOR 21

LAMPIRAN: PERAATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 21 TAHUN 2018 TANGGAL 13 SEPTEMBER 2018
TENTANG JADWAL RETENSI ARSIF SUBSTANTIF

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

URUSAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, URUSAN LINGKUNGAN HIDUP , URUSAN PERTANIAN DAN PETERNAKAN, URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA, URUSAN PERINDUSTRIAN, URUSAN PERDAGANGAN, URUSAN PEMERINTAH DAERAH, URUSAN KEARSIPAN, URUSAN PERPUSTAKAAN, URUSAN PENANAMAN MODAL DAN PTS, URUSAN PENELITIAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN PEREKAYASAAN, PENERAPAN SERTA PENDAYAGUNAAN ILMU PENGETAHUAN DAN TEKNOLOGI, URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN, URUSAN PERHUBUNGAN, URUSAN PERTANAHAN DAN PENATAAN RUANG, URUSAN PENANGGULANGAN NARKOTIKA, URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, URUSAN TRANSMIGRASI, URUSAN KETENAGA KERJAAN, URUSAN SOSIAL, URUSAN KESEHATAN, URUSAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA, URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA, URUSAN PARIWISATA, URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH, URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH, URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KUTAI KERTANEGARA

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
I	**URUSAN KEPEGAWAIAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**			
1	**KEBIJAKAN** Kebijakan Bidang Diklat a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Masukan dan dukungan kebijakan e. Penetapan NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**			
	a. Pengembangan program dan pembinaan diklat	2 Tahun setelah diperbaruhi/diupgrade		
	1. Standarisasi		3 Tahun	Permanen
	2. Akreditasi a. Institusi Penilai b. Program/Institusi yang dinilai	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Kurikulum dan Modul	2 Tahun setelah diperbaruhi/diupgrade	3 Tahun	Permanen
	4. Sistem Informasi	2 Tahun setelah diperbaruhi/diupgrade	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	5. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	6. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan Widyaiswara			
	1. Seleksi dan pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	2. Sertifikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Penilaian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	5. Konsultasi, advokasi dan asistensi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	6. Sistem Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	c. Penyelenggaraan Diklat			
	1. Perencanaan, peserta, pengajar, penjadwalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	2. Penyelenggaraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	3. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	4. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	2 Tahun setelah diperbaruhi/diupgrade	3 Tahun	Musnah
	5. Sistem Informasi diklat	2 Tahun setelah diperbaruhi/diupgrade	3 Tahun	Permanen
	6. Monitoring dan Evaluasi			
	a. Penyelenggara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Pasca diklat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	7. Alumni	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
II	**URUSAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**			
1	**KEBIJAKAN** Kebijakan dibidang tata lingkungan, pengendalian, pencemaran lingkungan, pengendalian lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan sampah penataan huku komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkun peningkatan kapasitas. a. Pengkajian dam pengusulan kebijakan : - Kajian perencanaan lingkungan hidup wilayah - Kajian perencanaan lingkungan hidup sektor - Kajian dampak lingkungan - Pengembangan perangkat kebijakan b. Penyiapan bahan c. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan d. Pengumpulan dan pengolahan data e. Penetapan dalam bentuk npsk	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
2	**TATA LINGKUNGAN**			
	A. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	1. In pengelolaan lingkungan hidup. a. Dokumen inventarisasi b. Pedoman inventarisasi c. penetapan ekoregion d. Rencana perlingdungan dan pengelolaan lingkungan hidup (RPPLH) nasional e. Pedoman penyusunan RPPLH provinsi, RPPLH kabupaten/kota			
	2. Evaluasi pemanfaatan sumber daya alam a. Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam b. Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam			
	B. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor 1. Evaluasi penerapan 2. Perencanaan lingkungan hidup	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	C. Ekonomi Lingkungan 1. Perencanaan a. Evaluasi ekonomi b. Internalisasi lingkungan 2. Insentif dan pendanaan lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	D. Dampak Lingkungan 1. Bimtek dampak lingkungan 2. Penerapan sistem kajian dampak lingkungan a. Penilaian dokumen lingkungan b. Pemeriksaan dokumen lingkungan 3. Evaluasi tindak lanjut a. Evaluasi b. Tidak lanjut	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
3	**PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN**			
	A. Pemantauan dan Pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1. Manufaktur, prasarana dan jasa			
	a. Industri kimia			
	b. Industri logam, elektronika dan mesin			
	c. Aneka industri			
	d. Prasarana dan jasa			
	2. Pertambangan, energi, minyak dan gas			
	3. Agro industri dan usaha skala kecil			
	a. Peternakan dan perikanan			
	b. Perkebunan			
	c. Kehutanan dan holtikultura			
	d. Usaha skala kecil			
	4. Udara sumber tidak bergerak			
	a. Transportasi air dan udara			
	b. Transportasi darat			
	c. Transportasi kereta api dan kendaraan berat			
	B. Evaluasi dan Pengenbangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1. Manufaktur, prasarana dan jasa			
	a. Industri kimia			
	b. Industri logam, elektronika dan mesin			
	c. Aneka industri			
	d. Prasarana dan jasa			
	2. Pertambangan, energi, minyak dan gas			
	3. Agro industri dan usaha skala kecil			
	a. Peternakan dan perikanan			
	b. Perkebunan			
	c. Kehutanan dan holtikultura			
	d. Usaha skala kecil			
	4. Udara sumber tidak bergerak			
	a. Transportasi air dan udara			
	b. Transportasi darat			
	c. Transportasi kereta api dan kendaraan berat			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
4	**PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM**			
	A. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
	1. Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Sumber daya genetik			
	b. Keamanan hayati			
	2. Pemanfaatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	Sumber daya genetik			
	3. Pengelolaan sumber daya genetik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan dan pemanfaatan			
	b. Pemantauan dan pengawasan			
	4. Keamanan Hayati	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan dan pengelolaan			
	b. Pemantauan dan pengawasan			
	5. Pengendalian Kerusakan Lahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Lahan budidaya			
	b. Lahan non budidaya			
	B. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1. Kerusakan Ekosistem			
	a. Sungai			
	b. Kerusakan ekosistem			
	c. Pengelolaan kualitas air			
	2. Danau			
	a. Pengendalian kerusakan ekosistem			
	b. Pengelolaan kualitas air			
	3. Rawa			
	a. Rawa gambut			
	b. Rawa bukan gambut			
	C. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1. Pencegahan			
	2. Penanggulangan			
	3. Pemulihan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	D. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer			
	1. Perangkat mitigasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Inventarisasi emisi gas rumah kaca	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Laporan inventarisasi GRK nasional			
	b. Data bidang inventarisasi GRK			
	3. Pengendalian bahan perusak ozon	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Surat rekomendasi kepada importer terdaftar dan bahan perusak ozon			
	b. Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon			
	4. Pengendalian kerusakan akibat kebakaran hutan dan lahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	E. Adaptasi Perubahan Iklim			
	1. Perangkat adaptasi perubahan iklim			
	a. Pengembangan perangakat adaptasi perubahan iklim	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Kerentanan perubahan iklim	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	a. Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim			
	b. Media kliring kerentanan perubahan iklim			
5	**PENGELOLAAN B3, LIMBAH DAN SAMPAH**			
	A. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	1. Registrasi dan notifikasi	1 Tahun setelah data diperbaruhi	1 Tahun	Permanen
	a. Registrasi			
	b. Notifikasi			
	2. Pemantauan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Sektor industri			
	b. Sektor non industri			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	3. Evaluasi dan tindak lanjut a. Sektor industri b. Sektor non industri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	B. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun 1. Pengumpulan dan pemanfaatan 2. Pengangkutan dan pengolahan 3. Penimbunan dan dumping 4. Notifikasi dan rekomendasi limbah lintas batas a. Notifikasi b. Rekomendasi limbah lintas batas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	C. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3 1. Pemantauan a. Pertambangan, energi, minyak dan gas b. Manufaktur c. Agroindustri d. Prasarana, jasa dan non institusi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Tanggap darurat dan pemulihan kontaminasi a. Pertambangan, energi, minyak dan gas b. Manufaktur c. Agroindustri d. Prasarana, jasa dan non institusi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Pengelolaan Sampah 1. Pembatasan sampah 2. Daur ulang dan pemanfaatan sampah 3. Pembentukan dewan adipura 4. Penetapan pemenang adipura	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
6	**HUKUM LINGKUNGAN** A. Hukum Administrasi Lingkungan 1. Pengelolaan dan pengembangan pengaduan a. Pengelolaan pengaduan b. Pengembangan pengaduan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2. Penataan hukum administrasi lingkungan a. Penerapan hukum adminitrasi lingkungan b. Pengembangan hukum administrasi lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	B. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	1. Penyelesaian sengketa lingkungan melalui pengadilan a. Administrasi gugatan b. Gugatan	3 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap(inkracht van gewisjde)	2 Tahun	Musnah
	2. Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan a. Kerugian negara dan masyarakat b. Lembaga penyedia jasa penyelesaian sengketa lingkungan hidup	3 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap(inkracht van gewisjde)	2 Tahun	Permanen
	C. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
	1. Penyidikan a. Administrasi Penyidikan b. Pelaksana Penyidikan	3 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap(inkracht van gewisjde)	5 Tahun	Permanen
	2. Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut a. Koordinasi penuntutan b. Evaluasi dan tindak lanjut	3 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap(inkracht van gewisjde)	3 Tahun	Permanen
	3. Koordinasi pembinaan penyidik pegawai negeri sipil	3 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap(inkracht van gewisjde)	3 Tahun	Permanen
7	**KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	A. Komunikasi Lingkungan			
	1. Pengembangan komunikasi a. Program komunikasi b. Evaluasi komunikasi	2 Tahun setelah dikembangkan/ upgrad	3 Tahun	Musnah
	2. Publikasi dan kampanye a. Publikasi b. Kampanye	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	1. Komunitas pendidikan lingkungan a. Pengembangan dan bimbingan b. Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Kearifan lingkungan a. Inventarisasi b. Revitalisasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	C. Peningkatan Peran Masyarakat			
	1. Masyarakat perkotaan a. Masyarakat kawasan permukiman b. Masyarakat kawasan rentan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Masyarakat pedesaan a. Masyarakat petani b. Masyarakat nelayan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan 1. Organisasi sosial dan masyarakat 2. Organisasi profesi dan dunia usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
8	**PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KEPASITAS**			
	A. Data dan Informasi Lingkungan			
	1. Pengelolaan data a. Pengumpulan dan pengelolaan data b. Manajemen basis data	2 tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	2. Pengelolaan infomasi a. Analisis data dan penyajian b. Perpustakaan	2 tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	3. Pengembangan perangkat lunak	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrad	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan instrumen layanan informasi			
	b. Pengembangan instrumen analisis data			
	4. Pengembangan sistem dan pemeliharaan jaringan	2 Tahun setelah dikembangkan/ upgrad	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan sistem jaringan			
	b. Pemeliharaan jaringan			
	B. Kelembagaan Lingkungan			
	1. Kelembagaan dan tata laksana	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrad	3 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan kelembagaan			
	b. Tata laksana			
	2. Fasilitas standar pelayanan minimal	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrad	3 Tahun	Permanen
	a. Fasilitas standar pelayanan minimal daerah provinsi			
	b. fasilitas standar pelayanan minimal daerah kabupaten			
	C. Standarisasi dan Teknologi			
	1. Standarisasi manajemen dan pengujian lingkungan	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrad	3 Tahun	Permanen
	a. Perangkat manajemen lingkungan			
	b. Pengujian lingkungan			
	2. Standarisasi kompetensi keahlian dan lembaga penyedia jasa lingkungan	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrad	3 Tahun	Permanen
	a. Kompetensi keahlian lingkungan			
	b. Kompetensi lembaga penyedia jasa lingkungan			
	3. Teknologi ramah lignkungan	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrad	3 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan kriteria teknologi ramah lingkungan			
	b. Verifikasi teknologi ramah lingkungan			
	D. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan			
	1. Pemantauan dan kajian kualitas lingkungan	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrad	3 Tahun	Permanen
	a. Pemantauan kualitas lingkungan			
	b. Kajian kualitas lingkungan			
	2. Laboratorium rujukan dan pengujian	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrad	3 Tahun	Permanen
	a. Laboratorium rujukan			
	b. Laboratorium pengujian dan kalibrasi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
III	**URUSAN PERTANIAN DAN PETERNAKAN**			
1	**KEBIJAKAN** Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Bahan c. Perumusan Kebijakan d. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan e. Penetepan Berbentuk NSPK	3 Tahun setelah keluar kebijakan baru	7 Tahun	Permanen
2	**PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**			
	1 Perbibitan Ternak			
	a. Produksi Bibit Ternak Ruminansia - Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar - Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Produksi Bibit Ternak Non Ruminansian - Produksi Bibit Ternak Unggas - Produksi Bibit Aneka Ternak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak - Penilaian Bibit Ternak - Pelepasan Bibit Ternak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Mutu Bibit Ternak - Sertifikasi Bibit Ternak - Pengawasan Mutu Bibit Ternak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Bibit Ternak - Analisis Pengembangan Bibit Ternak - Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	f. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan / Pengeluaran Ternak			
	2 Pakan Ternak			
	a. Bahan Pakan - Bahan Pakan Asal Hewan - Bahan Pakan Asal Tumbuhan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Pakan Hijauan - Budidaya Pakan Hijauan - Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pakan Olahan - Produksi Pakan Olahan - Pengolahan Pakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Mutu Pakan - Sertifikasi Pakan - Pengawasan Pakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan / Pengeluaran Pakan Ternak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Budidaya Ternak			
	a. Ternak Potong - ternak Sapi dan Kerbau Potong - Ternak Kambing dan Domba Potong	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Ternak Perah - Ternak Sapi dan Kerbau Perah - Ternak Kambing Perah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Ternak Unggas dan Aneka Ternak - Ternak Unggas - Aneka Ternak dan Monogastrik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Usaha dan Kelembagaan - Pemberdayaan Masyarakat / Lembaga (LM3) - Sarjana Membangun Desa (SMD)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4 Kesehatan Hewan			
	a. Pengamatan Penyakit Hewan - Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner - Penyakit Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan - Pencegahan Penyakit Hewan - Pemberantasan Penyakit Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	c. Perlindungan Hewan - Analisi Resiko Penyakit Eksotik - Kesiagaan Darurat Penyakit hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Kelembagaan dan Sumberdaya Kesehatan Hewan - Kelembagaan Kesehatan Hewan - Sumberdaya Kesehatan Hewan - Laporan THL - Proposal Pos Keswan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawas dan Obat Hewan - Mutu Obat Hewan - Peredaran Obat Hewan - Pendaftaran Obat Hewan - Rekomendasi Obat Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5 Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen a. Pascapanen - Teknologi Pascapanen - Saranan Pascapanen	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Higiene Sanitasi - Penerapan Higiene Sanitasi - Inspeksi Higiene Sanitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan - Pengawasan Sanitasi - Pengawasan Keamanan Produk Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan - Zoonisis - Kesejahteraan Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan - Pengujian Produk Hewan - Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	f. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan / Pengeluaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
3	**HORTIKULTURA**			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	1. Perlindungan Hortikurtura			
	a. Perlindungan Tanaman Buah - Teknologi Perlindungan Tanaman Buah - Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Perlindungan Tanaman sayuran dan Tanaman Obat - Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat - Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Perlindungan Tanaman Flirikultura Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura -	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Pembenihan Hortikultura			
	a. Penilaian Varietas - Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas - Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas - Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas - Bidang Penilaian Varietas - Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas - Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis - Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunanpertanggungjawaban keuangan - Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Mutu Benih - Bahan Penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih - Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		- Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar,Prosedur, dan kriteria dibidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura - Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hotikultura - Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura - Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas			
	4	**PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN**			
		1 Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
		a. Basis Data Lahan - Identifikasi Lahan - Analisi dan Penyajian Data Lahan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
		b. Pengendalian Lahan - Identifikasi dan Analisa Lahan - Rekomendasi Teknis Pengendalian Lahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan - Identifikasi dan Analisa Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan - Bimbingan Teknis Optimasi Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan - Identifikasi dan Analisa Perluasan Kawasan Tanaman Pangan - Bimbingan Teknis dan Evaluasi Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan - Identifikasi dan Analisa Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan - Bimbingan Teknis dan Evaluasi Perluasan Kawasan Hortikultura perkebunan dan peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Pengelolaan Air Irigasi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a. Pengembangan Sumber Air - Air Permukaan - Air Tanah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air - Pengembangan Jaringan - Optimasi Air	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup - Iklim - Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan - Identifikasi Kelembagaan - Pengembangan Kelembagaan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	3 Alat Mesin dan Sarana Usaha			
	a. Pengembangan Alat Mesin dan Sarana Usaha - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun setelah dikembangkan/up gred	3 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan dan Peredaran Alat Mesin dan Sarana Usaha - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat Mesin dan Sarana Usaha - Kelembagaan - Pelayanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Pupuk dan Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah - Tanaman Pangan - Hortikultura dan Perkebunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Pupuk Anorganik - Tanaman Pangan - Hortikultura dan Perkebunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pestisida - Pestisida Kimia - Pestisida Hayati	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	D. Pengawasan Pupuk dan Pestisida - Pengawasan Pupuk - Pengawasan Pestisida	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
5	**TANAMAN PANGAN**			
	1 Perbenihan Tanaman Pangan			
	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih - Penilaian Varietas - Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Produksi Benih Serealia - Padi - Serealia Non Padi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi - Aneka Kacang - Aneka Umbi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan Benih - Kelembagaan Produksi - Kelembagaan Pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Budidaya Serealia			
	a. Padi Irigasi dan Rawa - Padi Irigasi - Padi Rawa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering - Padi Tadah Hujan - Padi Lahan Kering	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Jagung - Intensifikasi Jagung - Pengembangan Jagung	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Serealia Lain - Intensifikasi Serealia Lain - Pengembangan Serealia Lain	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	3 Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a. Kedelai - Intensifikasi Kedelai - Pengembangan Kedelai	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Ubi Kayu - Intensifikasi Ubi Kayu - Pengembangan Ubi Kayu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Aneka Kacang - Intensifikasi Aneka Kacang - Pengembangan Aneka Kacang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi - Intensifikasi Aneka Umbi - Pengembangan Aneka Umbi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Perlindungan Tanaman Pangan a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan - Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan - Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan.	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	5 Pascapanen Tanaman Pangan a. Padi - Teknologi pascapanen padi. - Sarana pascapanen padi.	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	b. Jagung dan Serealia Lain - Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain - Sarana pascapanen jagung dan serealia lain.	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	c. Kedelai dan Aneka Kacang - Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang. - Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang.	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi - Teknologi pascapanen aneka umbi. - Sarana pascapanen aneka umbi.	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
6	**PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN**			
	1 Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Serealia			
	- Aneka Kacang dan Aneka Umbi			
	b. Hortikultura	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Tanaman Buah dan Sayuran			
	- Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat			
	c. Perkebunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Tanaman Semusim			
	- Tanaman Tahunan			
	d. Peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Ruminansia			
	- Non Ruminansia			
	2 Mutu dan Standariasi			
	a. Standardisasi		3 Tahun	Permanen
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 Tahun setelah dikembangkan/ up grad		
	- Perkebunan dan Peternakan			
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			
	d. Kerjasama dan Harmonisasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	- Perkebunan dan Peternakan			
	3 Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Kemitraan			
	- Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Investasi - Tanaman Pangan dan Hortikultura - Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Dalam Negeri - Daya Saing - Eksibisi dan Ekspo	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Promosi Luar Negeri - Daya Saing - Eksibisi dan Ekspo	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4 Pemasaran Domestik			
	a Informasi Pasar - Analisis Pasar - Deseminasi Informasi Pasar	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	b Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga - Pemantauan Pasar - Stabilisasi Harga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c Sarana dan Kelembagaan Pasar - Sarana Pasar - Kelembagaan Pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Jaringan Pemasaran - Akses Pasar - Sarana Pemasaran	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
IV	**URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA**			
1	**Kebijakan** Kebijakan Pemuda dan Olah Raga meliputi kebijakan dibidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Harmonisasi dan Kemitraan meliputi: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)	1 Tahun setelah keluar kebijakan baru	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
2	**Pemberdayaan Pemuda**			
	A. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda			
	1. Penelusuran (Duta Kepemudaan)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	a. Potensi Lokal (Provinsi)			
	b. Potensi Nasional			
	c. Potensi Internasional			
	2. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	a. Potensi Lokal (Provinsi)			
	b. Potensi Nasional			
	c. Potensi Internasional			
	3. Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	a. Potensi Nasional			
	b. Potensi Internasional (Pertukaran Pemuda)			
	B. Peningkatan Wawasan Pemuda			
	1. Wawasan Kebangsaan			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	2. Wawasan Lingkungan			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	3. Wawasan Sosial dan Hukum			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	C. Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	1. Kapasitas Imam dan Taqwa			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	2. Kapasitas IPTEK			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	3. Pemanfaatan IPTEK			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	D Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)			
	1. Pengkajian			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	3. Pendayagunaan (fasilitas)			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
3	**Pengembangan Pemuda**			
	A. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	1. Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	2. Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	B. Kewirausahaan			
	1. Kelembagaan			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	2. Pengkaderan			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	3. Perintisan			
	a. Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	C. Organisasi Kepemudaan Dan Pengawasan Kepramukaan			
	1. Organisasi Kepemudaan			
	a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan sumberdaya			
	- Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya			
	- Program	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	2. Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian			
	b. Pengembangan			
	D. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda	1 Tahun setelah data diperbaruhi	4 Tahun	Permanen
	1. Standardisasi			
	a. Organisasi Kepemudaan			
	b. Prasarana dan Sarana Kepemudaan			
	c. Infrastruktur			
	2. Infrastruktur Pemuda			
	a. Prasarana Kepemudaan			
	b. Sarana Kepemudaan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	E. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda 1. Kemitraan a. Lintas Sektoral b. Daerah c. Luar Negeri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	2. Penghargaan Pemuda a. Pengembangan Peghargaan Kepemudaan b. Pengembangan Promosi Kepemudaan			
4	**Pembudayaan Olahraga** A. Pengelolaan Olahraga Pendidikan 1. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah			
	a. Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	2. Olahraga Pendidikan Tinggi			
	a. Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	3. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal			
	a. Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	B. Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	1. Olahraga Massal			
	a. Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	2. Olahraga Tradisional			
	a. Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	3. Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata			
	a. Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	C. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga			
	1. Sentra Olahraga			
	a. Olahraga Pendidikan			
	- Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Olahraga Rekreasi			
	- Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	c. Olahraga Prestasi			
	- Pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	D. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	1. Olahraga Tradisional			
	a. Lokal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	b. Nasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	2. Layanan Khusus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	a. Olahraga Usia Dini dan Lansia			
	b. Olahraga Penyandang Cacat			
	E. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
	1. Kemitraan Keolahragaan			
	a. Lintas Sektoral	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		b. Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		c. Luar Negeri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		2. Penghargaan Olahraga a. Penelusuran b. Penyelenggaraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	5	**Peningkatan Prestasi Olahraga**			
		A. Pembibitan dan IPTEK Olahraga			
		1. Pembibitan Olahraga			
		a. Pemanduan Bakat - Penelusuran Bakat - Penelahaan bakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		b. Pengembangan Olahragawan Berbakat - Program - Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		c. Kompetisi - Nasional - Internasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		2. IPTEK Olahraga			
		a. Penerapan - Identifikasi dan Kajian - Pendayagunaan - Evaluasi dan Diseminasi	1 Tahun setelah diperbaruhi/upgrad	4 Tahun	Permanen
		b. Pengembangan			
		B. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
		1. Tenaga Keolahragaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a. Pengembangan Pelatih dan Instruktur - Nasional - Internasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Wasit dan Juri - Nasional - Internasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	2. Organisasi Keolahragaan a. Pendidikan dan Rekreasi b. Olahraga Prestasi - Kelembagaan - Sumberdaya c. Olahraga Fungsional dan Profesional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	C. Industri dan Promosi Olahraga 1. Industri Olahraga a. Jasa Olahraga b. Produk Olahraga c. Manajemen Industri Olahraga	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2. Promosi Olahraga a. Penelusuran b. Penyelenggaraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	D. Olahraga Prestasi 1. Daerah a. Pengembangan b. Pekan dan Kejuaraan Olahraga	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	E Standardisasi dan infrastruktur Olahraga 1. Standarisasi Keolahragaan	1 Tahun setelah data diperbaruhi	4 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		a. Olahraga Prestasi b. Standardisasi dan infrastruktur Olahraga 2. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan a. Olahraga Prestasi b. Olahraga Pendidikan dan Rekreasi 3. Infrastruktur Olahraga a. Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan b. Prasarana dan sarana Olahraga Rekreasi c. Prasarana dan sarana Olahraga Prestasi			
V		**URUSAN PERINDUSTRIAN**			
	1	Kebijakan Kebijakan mengenai industri manufaktur, industri agro, industri unggulan berbasis teknologi tinggi, industri kecil menengah, pengembangan perwilayahan industri kerja sama industri internasional, pengkajian kebijakan iklim dan mutu industri meliputi: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
	2	**Iklim Usaha dan Kerjasama** **A. Industri manufaktur** 1. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam - Logam Besi - Logam Bukan Besi - Logam Lainnya b. Industri Kimia Dasar - Anorganik dasar - Organik dasar	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		- Dasar lainya c. Industri Kimia Hilir - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
		B. Industri Argo 1. Industri hasil hutan dan perkebunan - Kayu dan Rotan - Selulosa dan Karet - Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN - Hasil Tanaman Pangan - Hasil Perkebunan - Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU - Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan - Hasil Tembakau - Hasil Susu dan Minuman Lainnya	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
		C. INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI 1. ALAT TRANSPORTASI DARAT - Kendaraan Roda Empat atau Lebih - Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api - Industri Komponen 2. INDUSTRI MARITIM, KEDIRGANTARAAN, DAN ALAT PERTAHANAN - Industri Perkapalan - Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		- Industri Bangunan Lepas Pantai 3. ELEKTRONIKA DAN TELEMATIKA - Industri Software dan Konten - Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan - Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen 4. PERMESINAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN - Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan - Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan - Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat			
		D. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, Wilayah II (JAWA BALI), Wilayah III (NUSA TENGGARA, SULAWESI, MALUKU, DAN PAPUA) 1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan - Pangan - Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2. Industri Kerajinan dan Sandang - Kerajinan - Sandang 3. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika - Industri Produk Logam dan Alat Angkut - Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	3	**PROMOSI INDUSTRI**			
		A. INDUSTRI MANUFAKTUR 1 Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a Industri Material Dasar Logam - Logam Besi - Logam Bukan Besi - Logam Lainnya b Industri Kimia Dasar - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		c Industri Kimia Hilir - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya d Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
		B. INDUSTRI AGRO 1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN - Kayu dan Rotan - Selulosa dan Karet - Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN - Hasil Tanaman Pangan - Hasil Perkebunan - Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU - Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan - Hasil Tembakau - Hasil Susu dan Minuman Lainnya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		C. INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI 1. ALAT TRANSPORTASI DARAT - Kendaraan Roda Empat atau Lebih - Kendaraan Roda Dua dan Kereta Api - Industri Komponen 2. INDUSTRI MARITIM, KEDIRGANTARAAN, DAN ALAT PERTAHANAN - Industri Perkapalan - Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan - Industri Bangunan Lepas Pantai	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		3. ELEKTRONIKA DAN TELEMATIKA - Industri *Software* dan Konten - Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan - Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen 4. PERMESINAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN - Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan - Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan - Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat			
		D. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, Wilayah II (JAWA BALI), Wilayah III (NUSA TEN SULAWESI, MALUKU, DAN PAPUA) 1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan - Pangan - Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2. Industri Kerajinan dan Sandang - Kerajinan - Sandang 3. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika - Industri Produk Logam dan Alat Angkut - Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4	**STANDARISASI DAN TEKNOLOGI**			
		A. INDUSTRI MANUFAKTUR 1. Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a Industri Material Logam - Logam Besi - Logam Bukan Besi - Logam Lainnya b Industri Kimia Dasar - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	c Industri Kimia Hilir - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya d Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
	B. INDUSTRI AGRO 1. INDUSTRI HASIL HUTAN DAN PERKEBUNAN - Kayu dan Rotan - Selulosa dan Karet - Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2. INDUSTRI MAKANAN, HASIL LAUT, DAN PERIKANAN - Hasil Tanaman Pangan - Hasil Perkebunan - Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU - Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan - Hasil Tembakau - Hasil Susu dan Minuman Lainnya	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
	C. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, Wilayah II (JAWA BALI), Wilayah III (NUSA TEN SULAWESI, MALUKU, DAN PAPUA) 1. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan - Pangan - Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2. Industri Kerajinan dan Sandang - Kerajinan - Sandang 3. Industri Produk Logam, Alat angkut dan Kreatif Telematika	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah

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

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Hasil Tembakau - Hasil Susu dan Minuman Lainnya			
	C. INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI PERMESINAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN - Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan - Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan - Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
	D. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH Industri Kecil dan Menengah Wilayah I, Wilayah II (JAWA BALI), Wilayah III (NUSA TENGGARA, SULAWESI, MALUKU, DAN PAPUA)	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
	1. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan - Pangan - Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2. Industri Kerajinan dan Sandang - Kerajinan - Sandang 3. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika - Industri Produk Logam dan Alat Angkut - Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
6	**INDUSTRI HIJAU** **A. INDUSTRI MANUFAKTUR** 1 Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a Industri Material Logam - Logam Besi - Logam Bukan Besi - Logam Lainnya b Industri Kimia Dasar - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	c Industri Kimia Hilir - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya d Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
7	**MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI (PROVINSI DAN KAB/KOT** - Kerja sama Industri Unggulan Provinsi Wilayah Industri I, II, III - Kerja sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota Wilayah Industri I, II, III	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
9	**PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG** - Kawasan Industri Wilayah Industri I, II, III	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
10	**FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI** - Kawasan Industri Wilayah Industri I,II,III	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	KETAHANAN INDUSTRI 1) Penanganan Hambatan Industri 2) Pengamanan Industri II 3) Pengamanan Industri Agro 4) Pengamanan Industri Kecil dan Menengah	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
12	**STANDARISASI** A. Standar Standar Industri Manufaktur Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi B. Penyiapan Penerapan Penyiapan Penerapan Standar Kerja sama Standarisasi C. Infrastruktur Standar Pengembangan Infrastruktur Standar	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	Pengawasan Lembaga Penilaian Kesuaian			
13	Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri A. Kebijakan Industri Kebijakan Sektoral Kebijakan Kewilayahan B. Perpajakan dan Tarif Perpajakan dan Tarif Tarif dan Non Tarif	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
	C. Pengembangan Model Industrial Pemrograman Model Aplikasi Model			
14	**Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup** Pengembangan Industri Hijau Kerja Sama Industri Hijau B. Lingkungan Hidup Lingkungan Global Pengendalian Lingkungan Hidup C. Energi Konservasi Energi Diversifikasi Energi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
15	**Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual** A. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri Penerapan Kebijakan Teknologi Industri B. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri Pengkajian Inovasi Teknologi Industri Penerapan Inovasi Teknologi Industri C. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak selesai	5 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
VI	**URUSAN URUSAN PERDAGANGAN**			
1.	**Kebijakan** Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan Perlindungan Konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerjasama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Perumusan kebijakan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk NSPK f. Perumusan dan penerapan standar	5 Tahun setelah keluar kebijakan baru	5 Tahun	Permanen
2.	**PERDAGANGAN DALAM NEGERI**			
	A Bina Usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Kelembagaan dan penguatan usaha kelembagaan - Penguatan usaha			
	b. Jasa perdagangan - Perdagangan berbasis elektronik - Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	c. Usaha dagang asing dan keagenan - Usaha dagang asing - Keagenan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	d. Informasi perusahaan - Pendaftaran perusahaan - Seksi analisa LKTP	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Pelaku pasar - Pengecer - Pemasok	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B Dagang Kecil Menengah Dan Produk Dalam Negeri			
	a. Iklim usaha dan bimbingan teknis - Iklim usaha - Bimbingan teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		b. Fasilitasi usaha dan pemasaran - Fasilitasi usaha produktif - Pemasaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		c. Pengembangan produk lokal - Penelaahan potensi produk - Fasilitasi penguatan produk	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		d. Pencitraan produk dalam negeri - Kerjasama peningkatan penggunaan produk dalam negeri - Peningkatan promosi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		C Logistik dan Sarana Distribusi			
		a. Pengembangan sarana distribusi - Perencanaan - Bimbingan teknis pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		b. Pengelolaan sarana distribusi - Bimbingan teknis pengelolaan - Evaluasi pengelolaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		c. Kerjasama pengembangan sistem logistik - Pemerintah - Lembaga non pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik - Informasi logistik - Bimbingan teknis penyedia jasa logistik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		D Bahan Pokok dan Barang Strategis			
		a. Informasi pasar - Informasi harga - Pengumpulan - Pengolahan data - Penyiapan - Penyajian informasi - Analisis - Informasi non harga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Pengumpulan - Pengolahan data - Penyiapan - Penyajian informasi - Analisis			
	b. Hasil industri - Gula dan tepung - Minyak goreng dan garam	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Barang strategis - Hasil agro - Hasil industri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Bahan pokok agro - Serelia - Hewan dan non serelia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN			
	A. Standarisasi			
	a. Kelembagaan dan informasi standar - Hubungan kelembagaan - Informasi standar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Kerjasama standarisasi - Kerjasama regional - Kerjasama bilateral dan multilateral	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Perumusan dan penerapan standar - Penerapan standar - Perumusan standar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Tata usaha - Kepegawaian - Keuangan - Perencanaan dan program - Inventaris kantor / BMAN	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	B. Pemberdayaan Konsumen			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a. Kerjasama, informasi, dan publikasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	- Kerjasama - Informasi dan publikasi			
	b. Analisa penyelenggara perlindungan konsumen	5 Tahun setelah data diperbaruhi	5 Tahun	Permanen
	- Konsultasi hukum - Analisis			
	c. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Bimbingan konsumen - Bimbingan pelaku usaha			
	d. Fasilitasi kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat - Pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen			
	C. Pengawasan Barang Beredar dan Jasa			
	a. Produk pertambangan dan aneka industri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Produk pertambangan dan olahan - Produk aneka industri			
	b. Produk pertanian, kimia, dan kehutanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Produk pertanian dan kehutanan - Produk kimia dan olahan			
	c. Jasa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Jasa distribusi - Jasa bisnis			
	d. Kerjasama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Kerjasama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah			
	D. Metrologi			
	a. Sarana dan kerjasama	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	- Sarana metrologi legal - Kerjasama metrologi legal			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Kelembagaan dan penilaian - Kelembagaan metrologi legal - Penilaian kelembagaan metrologi legal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. UTTP dan standar ukuran - Besaran massa, listrik, tekanan dan suhu - Besaran arus, penjang dan volume	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Pengawasan - Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya - Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU) - Bimbingan mutu - Pelayanan teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	f. Balai pengujian UTTP - Bimbingan mutu - Pelayanan teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. PERDAGANGAN LUAR NEGERI **A. Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan** a. Ekspor produk tanaman pangan, perikanan, dan peternakan - Tanaman pangan - Perikanan dan peternakan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	b. Perkebunan - Tanaman tahunan - Tanaman semusim	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	c. Holtikultura, rempah-rempah, dan tanaman obat - Hortikultura - Rempah-rempah dan tanaman obat	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	d. Kehutanan - Hasil kayu dan produk kayu - Hasil hutan bukan kayu **B. Ekspor Produk Industri dan Pertambangan**	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a. Produk TPT, aneka dan jasa - Produk tekstil dan produk teksti (TPT) - Produk aneka dan jasa	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	b. Produk logam, mesin, alat transportasi, dan elektronika - Logam dan mesin - Alat transportasi dan elektronika	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	c. Produk industri agro dan kimia - Produk industri agro - Produk kimia	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	d. Produk migas dan pertambangan - Migas - Produk pertambangan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	C. Import			
	a. Impor barang modal - Mesin dan peralatan mesin - Alat angkut	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	b. Barang pertanian, kehutanan, kelautan, dan perikanan - Barang pertanian dan kehutanan - Barang kelautan dan perikanan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	c. Barang aneka industri dan bahan baku industri - Barang aneka industri - Bahan baku industri	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	d. Barang konsumsi - Barang konsumsi tahan lama - Barang konsumsi tidak tahan lama	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	e. Barang kimia, tambang dan limbah - Bahan kimia dan bahan berbahaya - Barang tambang dan limbah	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	D. Fasilitasi Ekspor dan Impor			
	a. Kerjasama internasional - Kerjasama multilateral dan regional, termasuk bilateral - Pembiayaan perdagangan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Sumber pembayaran dan sistem pembayaran - Penjaminan pembiayaan ekspor dan impor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Prosedur dan dokumen - Prosedur ekspor dan impor - Dokumen ekspor dan impor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d. Penunjang perdagangan internasional - Sarana dan prasarana - Regulasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan perdagangan - Analisa pelayanan perdagangan - Fasilitasi pelayanan perdagangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E. Pengamanan Perdagangan			
	a. Monitoring hambatan perdagangan - Monitoring - Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Penanganan hambatan teknis perdagangan - Hambatan teknis perdagangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Penanganan tuduhan - Dumping - Subsidi - Safeguard	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
5.	**PENGEMBANGAN EKSPORT NASIONAL**			
	A. Pasar dan Informasi Ekspor a. Pengembangan pasar b. Pengembangan sistem informasi ekspor - Pengelolaan data ekspor - Pengumpulan - Pemutakhiran data eksportir, importir, dan harga komoditi - Pengolahan - Analisis data informasi ekspor berupa neraca perdagangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	c. Pelayanan informasi ekspor - Pelayanan pelaku usaha - Publikasi informasi ekspor **B. Produk Ekspor dan Ekonomi Kreatif** a. Hasil industri manufaktur - Mesin, logam, elektronika, dan telematika - Pangan, tekstil dan produk tekstil, alat kesehatan dan aneka b. Produk agro - Kehutanan dan perkebunan - Pertanian dan perikanan c. Jasa - Jasa bisnis dan profesi - Jasa konstruksi dan distribusi d. Ekonomi kreatif - Media dan iptek - Seni budaya dan desain	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Kerjasama Pengembangan Ekspor a. Luar negeri - Pemerintah - Non pemerintah b. Dalam negeri - Pemerintah - Non pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Promosi dan Citra a. Promosi b. Perencanaan dan pemantauan citra - Perencanaan - Pemantauan dan evaluasi c. Penerapan citra - Penerapan citra dalam dan luar negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	7. PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI **A. Perniagaan**			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a. Bina usaha - Kelembagaan dan pelaku penunjang - Pelaku pasar b. Pengawasan transaksi - Kelembagaan dan pelaku penunjang - Pelaku pasar c. Pengawasan keuangan dan audit - Pemantauan dan evaluasi keuangan - Audit kepatuhan dan keuangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Analisis Pasar a. Pengkajian pasar - Pengkajian pasar fisik dan penyerahan - Posisi dan pelaporan b. Pengembangan pasar - Kelembagaan dan produk - Tata tertib dan kontrak c. Sistem informasi - Teknologi informasi - Data	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Pasar Fisik dan Jasa a. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang - Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Pembinaan pelaku sistem resi gudang - Pembinaan pelaku sistem resi gudang b. Pengawasan pasar lelang - Pengawasan transaksi - Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang c. Pengawasan sistem resi gudang - Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi - Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
8.	**BIMBINGAN TEKNIS**	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
9.	**EVALUASI**	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
VII	**URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**			
1	**KEBIJAKAN** Kebijakan dan standarisasi teknis di bidang polotik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah. 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5. MOU	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	**KESATUAN BANGSA DAN POLITIK** **A. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan** a. Ketahanan Ideologi Negara - penguatan ideologi negara - implementasi ideologi negara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. Wawasan Kebangsaan - penguatan wawasan kebangsaan - pembinaan dan sosialisasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- implementasi c. Bela Negara - pendidikan bela negara - pemberdayaan bela negara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan - penguatan nilai-nilai sejarah - implementasi nilai-nilai sejarah - penerbitan rekomendasi penelitian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan - pembinaan pembauran kebangsaan - pembinaan kewarganegaraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	B. Kewaspadaan Nasional a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial - pedoman kewaspadaan nasional e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing - pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing - surat pemberitahuan penelitian orang asing			
	C. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan a. Ketahanan Seni - fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian b. Ketahanan Budaya - fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan - pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Agama dan Kepercayaan - fasilitasi - data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota - pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan - pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Organisasi Kemasyarakatan - pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat (a) pendaftaran Ormas (b) database Ormas - laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL - evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi - fasilitasi sengketa Ormas - fasilitasi Ormas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	e. Masalah sosial Kemasyarakatan - fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika - masalah sosial kemasyarakatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	D. Politik Dalam Negeri a. Implementasi Kebijakan Politik - implementasi kebijakan politik (a) sosialisasi dan publikasi *best practise* dan inovasi - pelaksanaan monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat			
	(a) pendampingan kunjungan kerja DPR-RI			
	- evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah			
	(a) orientasi anggota DPRD Provinsi			
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik			
	- verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- partai politik yang tidak memperoleh kursi			
	- database parpol	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Pendidikan Budaya Politik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	- penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	- modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan			
	e. Pemilihan Umum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- fasilitasi Penyelengaraan Pemilu			
	- evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat			
	- evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden			
	- laporan hasil perkembangan politik di daerah			
	- laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		E. Ketahanan Ekonomi			
		a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian - fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam (a) sosialisasi dan publikasi *best practise* dan inovasi - penanganan kesenjangan perekonomian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter - penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		c. Perilaku Perekonomian Masyarakat - pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian - evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi - evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		SATUAN POLISI PAMONG PRAJA			
	1	**PROFESI DAN PENGAMANAN**			
		Pengamanan Internal			
		a. Pembinaan Pengamanan - Pengamanan personel dan bahan keterampilan - Pengamanan materil - Pengamanan kegiatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Penelitian personel - Pembinaan operasional - Pencatatan personal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. Produksi Dokumentasi - Produksi, analisis dan evaluasi - dokumentasi	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	Provost			
	a. Penegakan, ketertiban dan disiplin - Pemeliharaan, ketertiban dan disiplin - Penegakan disiplin - Pemeriksaan umum - Pemeriksaan khusus - Pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pengamanan dan pengawalan - Pengamanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	Pertanggungjawaban Profesi			
	a. Pembinaan etika - Kode etik - Penerapan etika	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Penegakan etika - Pemeriksaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
2	**HUKUM**			
	Kerjasama Antar Lembaga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Kerjasama antar lembaga pemerintah			
	- Kerjasama antar lembaga non pemerintah			
	Penyuluhan Hukum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Penyuluhan internal			
	- Penyuluhan masyarakat			
3	**HUBUNGAN MASYARAKAT**			
	Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	- Dokumentasi peliputan			
	- Pengumpulan, pengolahan, informasi dan dokumentasi			
	- Penyediaan informasi dan dokumen			
4	**PEMELIHARAAN KEAMANAN**			
	Pembinaan Masyarakat			
	a. Pembinaan ketertiban masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Pembinaan pemuda, anak dan wanita			
	- Penertiban sosial			
	- Koordinasi dan rehabilitasi			
	b. Pembinaan keamanan swakarsa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Pembinaan satuan pengamanan			
	- Pengawasan jasa pengamanan			
	- Manajemen pengamanan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	c. Pembinaan perpolisiam masyarakat - Pembinaan dan kemampuan - Pembinaan potensi masyarakat - Pembinaan sistem keamanan lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
5	**LALU LINTAS** **Registrasi dan Identifikasi** a. Pengemudi b. Kendaraan bermotor c. Materil SIM, BPKB, STNK dan TNKB	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	Pengawalan dan Patroli Jalan Raya a. Patroli - evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
VIII	**URUSAN KEARSIPAN**			
1	**Kebijakan** Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip. A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
	C. Perumusan kebijakan D. Penetapan NSPK			
2	**Pembinaan Kearsipan** A Akreditasi Kearsipan: Lembaga Kearsipan, Unit Kearsipan, Lembaga			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	Penyelenggara Jasa Kearsipan, dan Diklat Kearsipan			
	1 Proses Akreditasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Data Base Akreditasi	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	B Sertifikasi Arsiparis			
	1 Proses Sertifikasi Arsiparis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	2 Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Data Base Sertifikasi Arsiparis	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	C Bina Arsiparis			
	1 Pengembangan Profesi Arsiparis a. Formasi Jabatan Arsiparis b. Standar Kompetensi Arsiparis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Bimbingan Konsultasi Arsiparis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Penilaian Arsiparis			
	4 Pemilihan Arsiparis Teladan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a. Penyelenggaraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5 Data Base Arsiparis	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	D Bimbingan dan Konsultasi		3 Tahun	Musnah
	1 Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	2 Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan			
	3 Unit Kearsipan			
	4 Sumberdaya Manusia			
	E Supervisi dan Evaluasi			
	1 Perencanaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Pelaksanaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Laporan hasil supervisi dan Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	F Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	G Fasilitasi Kearsipan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1 SDM Kearsipan			
	2 Prasarana dan Sarana			
	H Lembaga/Unit Kearsipan Teladan			
	1 Penyelenggaraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	I Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1 Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip			
	2 Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		A Pengelolaan Arsip Dinamis			
		1 Penciptaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		a Pencatatan			
		- Buku Agenda			
		- Kartu Kendali			
		- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi			
		b Pendistribusian			
		2 Penggunaan			
		a. Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		b. Peminjaman	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
		3 Pemeliharaan			
		a Pemberkasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		- Daftar arsip aktif (daftar berkas dan isi berkas)			
		b Penataan Arsip Inaktif	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		- Pengaturan fisik			
		- Pengolahan informasi arsip			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Penyusunan daftar arsip inaktif			
	c Penyimpanan arsip - Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif - Pengamanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d Alih Media - Kebijakan alih media - Autentikasi - Berita acara - Daftar arsip yang alih mediakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	e Program Arsip vital - Identifikasi - Pelindungan dan pengamanan - Penyelamatan dan pemulihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Autentikasi Arsip Dinamis a Pembuktian Autentisitas b Pendapat tenaga ahli c Pengujian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	d Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan Pencipta Arsip			
	5 Penyusutan			
	a Pemindahan Arsip Inaktif - Berita acara Pemindahan - Daftar arsip yang di pindahkan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna - Panitia penilai - Penilaian panitia penilai - Permintaan persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan) - Penetapan arsip yang dimusnahkan - Berita Acara Pemusnahan Arsip - Daftar arsip yang dimusnahkan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	c Penyerahan arsip statis - Pembentukan Panitia Penilai - Notulen Rapat Panitia - Surat pertimbangan Panitia Penilai - Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan - Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan dapat digunakan dari pencipta arsip - Keputusan Penetapan Penyerahan - Berita Acara Penyerahan Arsip - Daftar arsip yang diserahkan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	6 Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis a Data Base Pengelolaan Arsip Aktif b Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	B Pengelolaan Arsip Statis			
	1 Akuisisi			
	a Monitoring fisik dan daftar b Verifikasi terhadap daftar arsip c Menetapkan status arsip statis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	d Persetujuan untuk Penyerahan e Penetapan arsip yang diserahkan f Berita Acara Penyerahan Arsip g Daftar arsip yang diserahkan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	2 Sejarah Lisan			
	a Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b Hasil Wawancara Sejarah Lisan - Berita Acara wawancara Sejarah Lisan - Laporan Kegiatan - Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	3 Daftar Pencarian Arsip Statis a Pengumuman b Akuisisi daftar pencarian arsip statis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	4 Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	5 Pengolahan			
	a Menata Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c Menyusun Sarana Bantu Temu Balik - Guide - Daftar Arsip Statis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Inventaris Arsip Statis			
	6 Preservasi			
	a Preventif			
	- Penyimpanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	3 Tahun	Musnah
	- Pengendalian hama terpadu			
	- Reproduksi (Alih Media)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1. Berita Acara alih media			
	2. Daftar Arsip yang dialih mediakan			
	- Perencanaan dan Penanggulangan Bencana			
	b Kuratif	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Perawatan Arsip			
	c. Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	7 Autentikasi Arsip Statis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	a Pembuktian Autentisitas			
	b Pendapat tenaga ahli			
	c Pengujian			
	d Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan			
	8 Akses Arsip Statis			
	a Layanan Arsip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b Penerbitan Naskah Sumber	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Administrasi dan proses penyusunan			
	- hasil naskah sumber arsip			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		c Pameran arsip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		9 Jasa Kearsipan a Konsultasi Kearsipan b Manual Kearsipan c Penataan Arsip d Otomasi Kearsipan e Penyimpanan Arsip f Perawatan dan Pemeliharaan Arsip g Data Base Jasa Kearsipan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
IX		**URUSAN PERPUSTAKAAN**			
	1.	Kebijakan Kebijakan Perpstakaan 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 5 Penetapan dalam bentuk NSPK meliputi Kajian Kebutuhan Bahan Perpustakaan, Kajian Pengolahan Bahan Perpustakaan, Pedoman Pengolahan, Pembakuan Perpustakaan, Kajian Kepuasan Pemustaka	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
	2	PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI A Deposit Bahan Pustaka 1 Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2 Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4 Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5 Bibliografi dan Katalog a. Bibliografi Nasional Indonesia (BNI) b Bibliografi Daerah (BD) c. Katalog Induk Nasional (KIN) d Katalog Induk Daerah (KID) e Katalog Dalam Terbitan (KDT)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	6 Pendaftaran Nomor *International Standard Book Number (ISBN)*	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	7 Pendaftaran Nomor *International Standard Music Number (ISMN)*	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	B Pengembangan Koleksi			
	1 Akuisisi			
	a. Pembelian	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	b. Hibah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		c. Hadiah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		d Tukar Menukar	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		e. Implementasi Undang-Undang KCKR	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		f Terbitan Internal	kegiatan dinyatakan	1 Tahun	Musnah
		g Pendistribusian bahan pustaka surplus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
		h Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2	Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3	Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	C	**Jasa Perpustakaan dan Informasi**			
	1	Keanggotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	2	Sirkulasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	3	Referensi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		4 Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		5 Kerjasama Perpustakaan			
		a. *MoU*	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		b. Perjanjian kerjasama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		c. Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		6 Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
		a. Pengembangan situs web	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		b. Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		c. Pengembangan program aplikasi perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		d. Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		7 Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	1 Tahun setelah data diperbaruhi	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	D Preservasi Bahan Pustaka			
	1 Konservasi		3 Tahun	Musnah
	a. Perawatan Bahan Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b. Perbaikan Bahan Perpustakaan			
	c. Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	2 Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Transformasi Digital	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4 Kurasi Digital	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
3	**SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN**			
	A Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	1 Pengembangan Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Perpustakaan Umum			
	b. Perpustakaan Khusus			
	c. Perpustakaan Sekolah			
	d. Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	2 Akreditasi Perpustakaan			
	a. Permintaan akreditasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b Pemberian akreditasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	c. Pangkalan data perpustakaan yang diakreditasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Pangkalan Data Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Nomor Pokok Perpustakaan			
	b. Perpustakaan Berbasis Wilayah			
	4 Pemasyarakatan Minat Baca	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	5 Organisasi Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	a. Forum Perpustakaan Umum			
	b. Forum Perpustakaan Khusus			
	c. Forum Perpustakaan Sekolah			
	d. Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi			
	e. Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca			
	f. Organisasi Perpustakaan Lainnya			
	B Pengembangan Pustakawan			
	1 Sertifikasi Tenaga Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2 Pembinaan Tenaga Perpustakaan	kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Penerbitan Jurnal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Tim Penilai Instnasi/Perpustakaan Nasional			
	b. Tim Penilai Pusat			
	5 Pemasyarakatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	6 Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	7 Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	8 Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
X	**URUSAN PENANAMAN MODAL DAN PTS**			
1	Kebijakan Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sana Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal dan a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan Kebijakan d. Masukan dan Dukungan Kebijakan e. Penetapan NSPK	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
	2	Perencanaan Penanaman Modal			
		A. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya			
		1. Agribisnis		4 Tahun	Musnah
		a. Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
		b. Kelautan, Perikanan dan Peternakan			
		2. Energi		4 Tahun	Musnah
		a. Energi Terbarukan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
		b. Energi Tak Terbarukan			
		3. Sumber Daya Mineral	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. Mineral Logam			
		b. Mineral Non Logam			
		B. Perencanaan Industri Manufaktur			
		1. Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. Industri Logam dan Mesin			
		b. Industri Tekstil dan Aneka			
		2. Industri Kimia	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. Industri Kimia Dasar			
		b. Indsutri Barang Kimia dan Farmasi			
		3. Industri Alat Transportasi dan Telematika	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. Industri Alat Transportasi			
		b. Industri Telematika			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		C. Perencanaan Jasa dan Kawasan			
		1. Jasa Perdagangan dan Pariwisata		4 Tahun	Musnah
		a. Jasa Perdagangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
		b. Jasa Pariwisata			
		2. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan dan Jasa Lainnya		4 Tahun	Musnah
		a. Jasa Kesehatan, Pendidikan dan Ketenagakerjaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
		b. Jasa Lainnya			
		3. Kawasan Ekonomi		4 Tahun	Musnah
		a. Kawasan Ekonomi Khusus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
		b. Kawasan Ekonomi Lainnya			
		D. Perencanaan Infrastruktur			
		1. Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan dan Jembatan		4 Tahun	Musnah
		a. Infrasturktur Transportasi Darat dan Perkeretaapian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
		b. Infrasturktur Jalan dan Jembatan			
		2. Infrasturktur Energi dan Sumber Daya Alam		4 Tahun	Musnah
		a. Infrasturktur Energi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
		b. Infrasturktur Sumber Daya Air			
		3. Infrasturktur Transportasi Laut, Udara dan Infrastruktur Lainnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. Infrasturktur Transportasi Laut			
		b. Infrasturktur Transportasi Udara dan Infrasturktur Lainnya			
	3	**Pengembalian Iklim Penanaman Modal**			
		A. Deregulasi Penanaman Modal			
		1. Sektor Primer	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
		a. Pertanian, Kelautan dan Perikanan			
		b. Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2. Sektor Sekunder		7 Tahun	Permanen
	a. Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b. Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka			
	3. Sektor Tersier		7 Tahun	Permanen
	a. Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b. Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya			
	B. Pegembangan Potensi Daerah			
	1. Sektor Primer dan Tersier	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	a. Sektor Primer			
	b. Sektor Tersier			
	2. Sektor Sekunder	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	a. Industri Logam, Mesin, Transportasi dan Telematika			
	b. Industri Agro, Kimia, Tekstil dan Aneka			
	C. Pemberdayaan Usaha			
	1. Pembinaan dan Penyuluhan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a. Pembinaan			
	b. Penyuluhan			
	2. Kemitraan Usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Sektor Primer dan Tersier			
	b. Sektor Sekunder			
	3. Pelayanan Usaha	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a. Sektor Primer dan Tersier			
	b. Sektor Sekunder			
4	**Promosi Penanaman Modal**			
	A. Pengembangan Promosi			
	1. Analisis Strategi Promosi	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	a. Analisis Target Promosi			
	b. Analisis Daya Saing Promosi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2. Fasilitas Promosi Luar Negeri a. Wilayah Amerika dan Eropa b. Wilayah Asia Pasifik dan Afrika	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	B. Promosi Sektoral			
	1. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan a. Industri Sumber Daya Alam b. Jasa dan Kawasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2. Promosi Industri Manufaktur a. Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik b. Industri Manufaktur Lainnya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Promosi Infrastuktur a. Infrastruktur Transportasi, Jalan dan Jembatan b. Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air dan Infrasturktur Lainnya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Fasilitasi Promosi Daerah			
	1. Wilayah Sumatra dan Kalimantan a. Wilayah Sumatra b. Wilayah Kalimantan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Pameran dan Sarana Promosi			
	1. Pameran a. Penyusunan Program dan Monitoring b. Penyelenggaraan dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Media Cetak a. Materi Promosi b. Publikasi dan Distribusi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Media Elektronik a. Materi Promosi		3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
5	**Pelayanan Penanaman Modal**			
	A. Pelayanan Aplikasi			
	1. Aplikasi Sektor Primer dan Tersier	4 tahun setelah dikembangkan/di upgrad	6 Tahun	Permanen
	a. Aplikasi Baru			
	b. Aplikasi Perluasan			
	c. Aplikasi Perubahan			
	2. Aplikasi Sektor Sekunder	4 tahun setelah dikembangkan/di upgrad	6 Tahun	Permanen
	a. Aplikasi Baru			
	b. Aplikasi Perluasan			
	c. Aplikasi Perubahan			
	B. Pelayanan Perizinan			
	1. Perizinan Sektor Primer dan Tersier		6 Tahun	Permanen
	a. Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana	4 Tahun setelah perijinan masa berlakunya berakhir		
	b. Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c. Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2. Perizinan Sektor Sekunder		6 Tahun	Permanen
	a. Industri Mesin, Logam dan Barang Logam	4 Tahun setelah perijinan masa berlakunya berakhir		
	b. Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c. Industri Aneka			
	C. Pelayanan Fasilitas			
	1. Perizinan Sektor Primer dan Tersier		6 Tahun	Permanen
	a. Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana	4 Tahun setelah perijinan masa berlakunya berakhir		
	b. Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c. Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2. Perizinan Sektor Sekunder		6 Tahun	Permanen
	a. Industri Mesin, Logam dan Barang Logam	4 Tahun setelah perijinan masa berlakunya berakhir		
	b. Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c. Industri Aneka			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
7	**Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal**			
	A. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Fasilitasi Penyelesaiaan Masalah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Pengawasan Penanaman Modal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E. Pencabutan / Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	F. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
XI	**PENERAPAN SERTA PENDAYAGUNAAN ILMU PENGETAHUANDAN TEKNOLOGI**			
1	Kebijakan Perumusan kebijakan penelitian, pengkajian, pengembangan, Perekayasaan penerapan serta pendayagunaan ilmu pengetahuan dan teknologi meliputi : kelembagaan, sumber daya dan jaringan ilmu pengetahuan dan teknologi - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan dan penyusunan bahan - Pemberian masukan/uji petik/hearing dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	Penelitian dan pengkajian a Rencana Kerja - Master plan/rencana strategis - Rencana kerja tahunan : proposal/*idea concept paper (ICP)*	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Berkas/kontrak MoU kerjasama/ *material transfer agreement (MTA)* - Perijinan penelitian			
	b Administrasi penelitian : surat tugas/surat perintah, pembentukan tim kerja, dokumen/formulir pendukung/instruksi, persiapan survey, penggunaan peralatan (alat dan bahan), dan lain-lain.	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c Pelaksanaan penelitian/pengkajian - Prosedur/petunjuk - Data primer - Log Book - Studi kelayakan - Instrumen penelitian - Pelaksanaan survey - Laporan hasil pendataan/survey - Analisis/pengolahan data	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d Hasil penelitian/pengkajian/rekomendasi - Laporan hasil penelitian dan hasil luaran - Rekomendasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	e Hasil penelitian dan pengkajian hasil jasa layanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
3	Pengembangan dan Inovasi - Rencana kerja - Administrasi pengembangan dan inovasi - Pelaksanaan - Hasil pengembangan/inovasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
4	Dokumen penerapan / pemanfaatan/ pendayagunaan/ replikasi / prototipe hasil penelitian/pengkajian/perekayasaan/pengembangan/inovasi : masyarakat, dunia industri, pemerintahan)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
5	Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan inovasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
6	Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi a Promosi b Pemasyarakatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
7	Pembinaan penelitian/pengkajian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
8	Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan	3 Tahun setelah dikembangkan/ upgrade	2 Tahun	Permanen
9	Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan tehnologi	3 Tahun setelah data diperbaruhi	2 Tahun	Permanen
10	Master proceeding/ jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi a Penerbitan: jurnal/buletin ilmiah, bahan publikasi khusus b Leaflet dan booklet c Kamus istilah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
11	Hak atas kekayaan intelektual (HaKI)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
12	rum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan tehnol	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
13	Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK a Jasa laboratorium pengujian b Jasa teknologi produksi c Jasa studi d Jasa penyewaan peralatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		e Jasa perbantuan tenaga ahli/profesi f Jasa sertifikasi/kalibrasi dan sertifikasi g Buku rekaman barang yang diuji/dikalibrasi			
	14	Sertifikasi personil peneliti	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	15	Akreditasi laboratorium	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
XII		**URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**			
	1	RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG : Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Karantina Ikan Langkah kebijakan : a pengkajian dan pengusulan kebijakan b penyiapan bahan c perumusan kebijakan d pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e penetapan kebijakan	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
	2	PERIKANAN TANGKAP A. Sumber Daya Ikan 1. Data dan Statistik Perikanan Tangkap a. pengumpulan dan pengolahan b. analisis dan penyajian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		2. Sumber Daya Ikan Perairan Umum a. pemulihan sumber daya ikan perairan umum		4 Tahun	Musnah
		b. tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	3. Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan a. pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan b. tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4. Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Ekslusif Indonesia dan Laut Lepas			
	a. identifikasi sumber daya ikan zona ekonomi ekslusif indonesia dan laut lepas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. tata kelola sumber daya ikan zona ekonomi ekslusif indonesia dan laut lepas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan a. evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan b. analisis pengelolaan sumber daya ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Pelabuhan Perikanan			
	1. Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan a. identifikasi dan analisis b. penyiapan bangunan	1 Tahun setelah data diperbaruhi	4 Tahun	Permanen
	2. Tata Operasional Pelabuhan Perikanan a. tata laksana pelabuhan perikanan b. pengusahaan dan pelayanan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	3. Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan a. bimbingan pembangunan pps, ppn, dan ppp b. bimbingan pembangunan ppi dan pelabuhan swasta	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4. Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan a. tata laksana dan sarana b. keselamatan pelayaran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan a. pemantaun dan evaluasi pps,ppn, dan ppp b. pemantaun dan evaluasi ppi dan pelabuhan swasta	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	C. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan			
	1. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan a. rancang bangun kapal perikanan b. kelaikan kapal perikanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan a. rancang bangun alat penangkapan ikan b. kelaikan alat penangkapan ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Pendaftaran Kapal Perikanan a. identifikasi dan pengukuran b. pencatatan dan dokumentasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan a. pengawakan kapal perikanan b. ketenagakerjaan perikanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan a. pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan b. evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan			
	1. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan a. verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan b. pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan a. verifikasi pengusahaan penangkapan ikan b. administrasi pengusahaan penangkapan ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	3. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan a. verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum b. verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi c. pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan d. pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan e. evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan a. penerbitan dokumen penangkapan ikan b. tata laksana dokumen penangkapan ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan a. pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan b. evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E. Pengembangan Usaha Penangkapan 1. Kelembagaan Usaha a. tata laksana kelembagaan b. kerja sama usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Investasi dan Pemodalan Usaha a. tata laksana investasi dan pemodalan usaha b. bimbingan investasi dan pemodalan usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		3. Kenelayanan		3 Tahun	Musnah
		a. identifikasi dan kapasitas nelayan	2 Tahun setelah data diperbaruhi		
		b. bimbingan nelayan			
		4. Pembinaan pengelolaan usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		a. bimbingan pengelolaan usaha			
		b. bimbingan diversifikasi usaha			
		5. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		a. pemantauan usaha penangkapan ikan			
		b. evaluasi usaha penangkapan ikan			
	3	PERIKANAN BUDIDAYA			
		A. Prasarana dan Sarana Budidaya			
		1. Lahan dan Air	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. identifikasi potensi			
		b. penataan			
		2. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. standarisasi			
		b. pemantauan dan evaluasi			
		3. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. standarisasi			
		b. pemantauan dan evaluasi			
		4. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. standarisasi			
		b. pemantauan dan evaluasi			
		5. Minapolitan Budidaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. identifikasi potensi			
		b. pemanfaatan potensi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	B. Perbenihan			
	1. Induk		4 Tahun	Musnah
	a. pengelolaan induk ikan air tawar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b. pengelolaan induk ikan air payau dan laut			
	2. Perbenihan Skala Kecil	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a. perbenihan skala kecil ikan air tawar			
	b. perbenihan skala kecil ikan air laut			
	3. Perbenihan Skala Besar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a. perbenihan skala besar ikan air tawar			
	b. perbenihan skala besar ikan air payau dan laut			
	4. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. standarisasi perbenihan			
	b. sertifikasi perbenihan			
	5. Informasi dan Distribusi Perbenihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a. informasi perbenihan			
	b. distribusi perbenihan			
	C. Produksi			
	1. budidaya air tawar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. standarisasi			
	b. penerapan teknologi budidaya air tawar			
	2. budidaya air payau dan laut	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. standarisasi			
	b. penerapan teknologi budidaya air payau dan laut			
	3. budidaya ikan hias	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. standarisasi			
	b. penerapan teknologi budidaya ikan hias			
	4. sertifikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. penerapan sertifikasi			
	b. monitoring dan evaluasi sertifikasi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	5. data dan statistik perikanan budidaya a. pengumpulan dan pengolahan data b. analisis dan penyajian data statistik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	D. Kesehatan Ikan dan Lingkungan 1. hama dan penyakit ikan a. metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan b. monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. perlindungan lingkungan budidaya a. pengendalian lingkungan budidaya b. rehabilitasi lingkungan budidaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. standarisasi dan kesehatan dan lingkungan a. standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan b. standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	4. obat ikan, kimia, dan bahan biologi a. registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi b. monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	5. pengendalian residu a. perencanaan pengendalian residu b. tindak lanjut pengendalian residu	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	1. investasi dan permodalan a. investasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2. kewirausahaan a. bimbingan usaha b. kemitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	3. pelayanan usaha a. perizinan b. pemantauan dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		4. kelembagaan dan ketenagakerjaan a. kelembagaan b. ketenagakerjaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		5. infomasi usaha dan promosi a. informasi usaha b. promosi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN			
		A. Pengolahan Hasil			
		1. standarisasi a. analisis standar b. penerapan standar	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
		2. pengembangan produk a. pengembangan produk skala mikro,kecil,dan menengah b. pengembangan produk skala besar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah a. bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah b. kerja sama usaha mikro,kecil, dan menengah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		4. industri pengolahan a. bimbingan teknis industri pengolahan b. kerja sama asosiasi dan industri pengolahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		5. sarana dan prasarana a. sarana b. prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		B. Pengembangan Produk Non Konsumsi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	1. standarisasi a. analisis standar b. penerapan standar	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	2. promosi dan jaringan pasar ikan hias a. promosi ikan hias b. jaringan pasar ikan hias	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah a. bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah b. identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4. pengembangan industri a. bimbingan teknis industri b. kerja sama industri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	5. sarana dan prasarana a. sarana b. prasarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	C. Pemasaran Dalam Negeri			
	1. kelembagaan a. kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan b. kelembagaan pasar hasil perikanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. analisis dan informasi pasar dalam negeri a. analisis pasar dalam negeri b. informasi pasar dalam negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	3. jaringan distribusi dan kemitraan a. jaringan distribusi b. kemitraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. promosi dan kerja sama a. promosi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. kerja sama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	5. sarana dan prasarana a. sarana b. prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Pemasaran Luar Negeri 1. kelembagaan a. analisis kelembagaan b. kerja sama kelembagaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	2. analisis dan informasi pasar luar negeri a. analisis kebutuhan import b. informasi pasar luar negeri	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	3. pengembangan ekspor a. peningkatan akses pasar b. pengamanan dan perlindungan akses pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. pengendalian impor a. analisis kebutuhan impor b. pemantauan dan evaluasi impor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. promosi dan kerjasama a. promosi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	Musnah	Musnah
	b. kerja sama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	E. Usaha dan investasi 1. pelayanan usaha a. pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah b. pelayanan usaha besar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2. kemitraan usaha a. kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah b. kemitraan usaha besar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran a. tenaga kerja pengolahan b. tenaga kerja pemasaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. investasi dan permodalan a. investasi b. permodalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5. informasi dan promosi a. informasi b. promosi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
5	KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL			
	A. Tata Ruang Laut, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil			
	1. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi a. rencana tata ruang laut nasional b. rencana tata ruang laut lintas wilayah dan perairan yuridiksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. rencana tata ruang dan zona wilayah II a. rencana tata ruang dan zonasi wilayah Kalimantan dan Maluku b. rencana tata ruang dan zonasi wilayah Sulawesi dan Papua	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. informasi dan evaluasi spasial a. informasi spasial b. evaluasi spasial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	B. Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan			
	1. jejaring, data, dan informasi konservasi a. jejaring konservasi b. data dan informasi konservasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2. konservasi wawasan a. perancangan konservasi kawasan b. perlindungan dan pelestarian kawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. konservasi jenis ikan a. perancangan konservasi jenis ikan b. perlindungan dan pelestarian jenis ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4. pemanfaatan kawasan dan jenis ikan a. pemanfaatan kawasan b. pemanfaatan jenis ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	C. Pesisir dan Lautan 1. mitigasi bencana lingkungan a. mitigasi bencana pesisir dan lautan b. adaptasi dampak perubahan iklim	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. pendayagunaan sumber daya kelautan a. benda muatan kapal tenggelam b. jasa kelautan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut a. penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir b. penanggulangan pencemaran sumber daya laut	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. rehabilitasi dan reklamasi a. rehabilitasi b. reklamasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Pendayagunaan Pulau-Pulau Terkecil 1. identifikasi pulau-pulau terkecil a. identifikasi potensi pulau-pulau terkecil b. data dan informasi pulau-pulau terkecil	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	2. pengelolaan eksosistem pulau-pulau terkecil a. rehabilitasi b. mitigasi dan adaptasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	3. investasi dan promosi pulau-pulau terkecil a. fasilitas investasi b. promosi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4. sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil a. sarana pulau-pulau terkecil b. prasarana pulau-pulau terkecil	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	E. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha 1. akses permodalan a. akses perbankan b. akses nonbank	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2. akses ilmu pengetahuan dan teknologi a. identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi b. implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. sosial budaya masyarakat a. penguatan kelembagaan masyarakat b. peningkatan peran serta masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4. pengembangan usaha a. pelayanan usaha b. usaha mikro	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
6	PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN			
	A. Pengawasan Sumber Daya Perikanan 1. pengawasan penangkapan wilayah Barat a. pengawasan penangkapan ikan wilayah Barat I b. pengawasan penangkapan ikan wilayah Barat II	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2. pengawasan penangkapan ikan wilayah Timur a. pengawasan penangkapan ikan wilayah Timur I b. pengawasan penangkapan ikan wilayah Timur II	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	3. pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran		4 Tahun	Musnah
	a. pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah Barat			
	b. pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah Timur	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	4. pengawasan usaha budidaya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a. pengawasan usaha budidaya wilayah Barat			
	b. pengawasan usaha budidaya wilayah Timur			
	B. Pengawasan Sumber Daya Kelautan			
	1. pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a. pengawasan ekosistem perairan			
	b. pengawasan kawasan konservasi			
	2. pengawasan pencemaran perairan		4 Tahun	Musnah
	a. pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b. pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman			
	3. pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a. pengawasan pesisir			
	b. pengawasan pulau-pulau terkecil			
	4. pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	a. pengawasan jasa kelautan			
	b. pengawasan sumber daya non hayati			
	C. Kapal Pengawas			
	1. logistik dan operasional wilayah Barat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. logistik wilayah Barat			
	b. operasional wilayah Barat			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2. logistik operasional wilayah Timur a. logistik wilayah Timur b. operasional wilayah Timur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. perawatan kapal pengawas a. perawatan kapal pengawas wilayah Barat b. perawatan kapal pengawas wilayah Timur	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4. pengawakan kapal pengawas a. pengawakan kapal pengawas wilayah Barat b. pengawakan kapal pengawas wilayah Timur	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	D. Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan			
	1. sistem pemantauan a. pengembangan sistem pemantauan b. kerja sama pemantauan	2 Tahun setelah diperbaruhi/ upgrad	3 Tahun	Permanen
	2. pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan a. operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan b. analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan a. operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan b. analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. pengembangan infrastruktur pengawasan a. penyiapan infastruktur b. evaluasi infrastruktur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	E. Penanganan pelanggaran			
	1. penyidikan a. penyidikan wilayah Barat b. penyidikan wilayah Timur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2. penanganan barang bukti dan awak kapal a. penanganan barang bukti dan awak kapal wilayah Barat b. penanganan barang bukti dan awak kapal wilayah Timur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen
	3. kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan a. kerjasama penegakan hukum b. fasilitas PPNS perikanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4. pemantauan dan evaluasi a. pemantauan b. evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
7	KARANTINA IKAN			
	A. Tindak Karantina Ikan a. pemeriksaan ikan b. penahanan c. pengasingan d. pengamatan e. perlakuan f. penolakan g. pemusnahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	B. Tertib Operasional			
	a. persyaratan lalu lintas pemasukan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b. persyaratan lalu lintas pengeluaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c. permohonan sertifikat d. pemasukan formulir e. pemasukan sertifikat f. evaluasi dan monitoring sertifikat g. surat perintah h. rekomendasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		C. Pencegahan Penyakit a. penutupan suatu area b. pelanggaran lalu lintas ikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		D. Pengawasan Karantina Ikan a. pengawasan peraturan perkarantinaan b. pengawasan pelaksanaan operasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
		E. Instalasi a. instalasi karantina sementara b. lokasi karantina	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
XIII		**URUSAN PERHUBUNGAN**			
	1	MANAJEMEN DAN REKAYASA LALU LINTAS DARAT PERHUBUNGAN DARAT 1. Perlengkapan Jalan : - Pedoman teknis perlengkapan jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		- Penimbangan kendaraan bermotor di jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		- Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		- Kualitas teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
		c Bina sistem Transportasi Perkotaan Jaringan Transportasi Perkotaan Wilayah I :			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		- Transportasi perkotaan yang berbasis jalan,jalan rel dan perairan daratan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		- Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		- Sisteminformasi manajemen(SIM)jaringan transpotrasi perkotaan	2 Tahun setelah diperbaruhi/upgrad	3 Tahun	Musnah
		d Lalu Lintas Perkotaan - Manajemen dan rekayasa Lalu Lintas perkotaan - Manajemen dan rekayasa Lalu Lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun setelah diperbaruhi/upgrad	3 Tahun	Permanen
	2	Jaringan Transportasi Jalan :			
		a. Jaringan Transportasi Jalan - Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penumpang - Jaringan trayek angkutanantar kota /propinsi - Penetapan kelas jalan primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		- Penentuanlokasi terminal penumpang tipe A, tipe B,dan tipe C - Penetapan lokasi terminal barang utama - Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal - Jaringan lintas pada jaringan jalan primer - Kualifikasi teknis petugas terminal - Jaringan transportasi jalan sekunder	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		b. Pengembangan transportasi jalan :			
		- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Pengembangan transportasi jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
3	Angkutan Jalan			
	a. Angkutan Penumpang :			
	- Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	- Izin trayek antar kota antar propinsi			
	- Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam yang			
	- Tarif angkutan penumpang kelas ekonoi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Penilaian kinerja perusahaan angkutanumu			
	- Pemberian subsidi angkutan umum			
	- Angkutan perintis			
	- Penghargaan perusahaan angkutanumum			
	b. Angkutan Barang :	2 Tahun setelah diperbaruhi/upgrad	3 Tahun	Musnah
	- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan			
	- Tarif angkutan Barang			
	- Izin operasi angkutan barang tertentu			
	- Pembinaan angkutan barang			
4	SARANA ANGKUTAN JALAN			
	a PegujianKendaraan Bermotor	1 Satuan setelah proses kegiatan dinyataka selesai	1 Tahun	Permanen
	- Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor			
	- Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor			
	b Teknologi kendaraan bermotor			
	- Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	1 Satuan setelah proses kegiatan dinyataka selesai	1 Tahun	Permanen
	- Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor			
	- Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor			
5	Pengendalian Operasional			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a Monitoring Operasional - Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan - Pengawasan dan Penertiban	1 Satuan setelah proses kegiatan dinyataka selesai	1 Tahun	Permanen
	Angkutan Sungai Dan Penyeberangan			
1	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	1 Jaringan transportasi sungai,danau dan penyeberangan			
	a Analisa dan Evaluasi jaringan			
	- Pendataan jaringan transportasi sungai,danau dan penyeberangan - Analisa serta informasi jaringan transformasi sungai,danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah diperbaruhi/upgrad	1 Tahun	Permanen
	b Pengembangan Jaringan			
	- Pengembanga dan penetapan jaringan sungai,danau dan penyeberangan (peta jaringan,blueprint jaringan) - Pengembangan sistem informasimanajemen(SIM) lalu lintas dan angkutan sungai,danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah diperbaruhi/ upgrad	4 Tahun	Permanen
	Lalu Lintas Sungai,Danau dan Penyeberangan			
	a Manajemen Lalu Lintas			
	- Tata cara berlalu lintas di sungai,danau dan penyeberangan - Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan dan angkutan sungai dan danau - angkutan sungai dan danau	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Sertifikasi insfektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
2	Sarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a Rancang Bangun Sarana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		b Bimbingan Perawatan Sarana : - Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai,danau dan penyeberangan - Pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau penye-berangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan a Rancang Bangun Pelabuhan : - Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai,danau dan penyebrangan - Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
		b Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan : - Penyelenggaraan,pemeliharaan,perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai,danau dan penyeberangan - Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai,danau dan penyeberangan **Peralatan dan Pemeliharaan Perambuan :** - Replacement - Perbaikan dan pemeliharaan - Perencanaan pembangunan - Gambar design kontruksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Musnah Permanen Permanen
		c Alur dan Pelabuhan : - Pengerukan alur pelayaran sungai,danau dan kolam pelabuhan penyebarang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
		- Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		- Perambuan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
3	**Angkutan Sungai Danau dan Penyeberangan**			
	a Penyelenggaraan angkutan sungai,danau dan penyeberangan - Tarif dan Keperintisan :	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b Perhitungan tarif,pemantauan tarif angkutan jasa pelabuhan sungai, - danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah
4	**Tertib pelayaran**			
	a kebandaraan - Pengawasan penanganan muatan berbahaya - Tertib lalulintas kapal dan tertib bandar - Izin berlayar - Pengawasan penanganan muatan berbahaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
5	**Penanggulangan musibah dan pekerjaan bawah air**			
	a Penanggulangan musibah - Search dan rescue - Penanggulangan pencemaran - Tuntutan ganti kerugian pencemaran dan pemadaman kebakaran - Penetapan kualifikasi teknis petugas Search And Rescue,pemadam kebakaran dan penanggulangan pencemaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
6	**SARANA DAN PRASARANA**			
	a Sarana dan prasarana operasional - Pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana operasional kesatuan penjagaan laut dan pantai(KPLP) - Pemeliharaan senjata api	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b Awak kapal - Peningkatan Kwalitas dan kwantitas petugas di bidang awak kapal penjagaan laut dan pantai - Penyiapan rencana,program kerja dan laporan direktorat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
XIV	**URUSAN PERTANAHAN**			
1	**Kebijakan** Kebijakan : pengelolaan serta pemanfaatan batas wilayh negara, potensi kawasan perbatasan dan infrastruktur kawasan perbatasan : 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	**Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan** Pengelolaan Potensi Kawasan Perbatasan Darat, Penataan Ruang Kawasan Perbatasan dan Potensi Kawasan Perbatasan Laut : 1 Fasilitasi pelaksanaan			
	a Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Pengelolaan potensi dan tata ruang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c Pemanfaatan potensi dan tata ruang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Pemeliharaan potensi dan tata ruang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e Pengamanan potensi dan tata ruang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	F Kerjasama teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	g Survei dan dokumentasi	2 Tahun setelah data diperberuhi	3 Tahun	Musnah
	2 Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
4	**Pengelolaan Infrastruktur kawasan perbatasan**			
	Pengelolaan Infrastruktur fisik, ekonomi, kesejahtraan rakyat dan pemerintahan kawasan perbatasan			
	1 Fasilitasi pelaksanaan			
	a Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Pengelolaan infrastruktur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	c Pemanfaatan infrastruktur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Pemeliharaan infrastruktur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e Pengamanan infrastruktur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	f Kerjasama teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	g Survei dan dokumentasi	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	2 Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
XV	**URUSAN PENANGGULANGAN NARKOTIKA**			
1	**KEBIJAKAN**			
	1. Kebijakan tentang Pencegahan, Pemberantasan, Penyalahgunaan dan Peredaran Gelap Narkoba (P4GN) - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan kebijakan - Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)	1 Tahun setelah keluar kebijakan baru	4 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Strategis BNN - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan Renstra - Perumusan Renstra	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak selesai	3 Tahun	Permanen
2	**PENCEGAHAN**			
	1. Diseminasi Informasi P4GN			
	a. Media elektronik - Dunia maya, radio dan televisi - Layar lebar dan alat elektronik lainnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	1 Tahun	Musnah
	b. Media non elektronik - Media cetak - Media tradisional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	2. Advokasi P4GN			
	a. Instansi Pemerintah - TNI dan Polri - Non TNI dan Polri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Komponen Masyarakat - Organisasi Masyarakat - Kelompok Masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	3. Koordinasi/ Integrasi/ Sinkronisasi P4GN di bidang Pencegahan			
	a. Instansi Pemerintah - TNI dan Polri - Non TNI dan Polri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. Komponen Masyarakat - Organisasi Masyarakat - Kelompok Masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	4. Pembinaan teknis internal P4GN di bidang Pencegahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	5. Evaluasi dan pelaporan P4GN	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
3	**PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**			
	1 Peran serta masyarakat			
	a. Lingkungan Pendidikan - Pendidikan dasar dan menengah - Pendidikan tinggi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Lingkungan Kerja dan Masyarakat - Lingkungan kerja - Lingkungan masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	2. Pemberdayaan Alternatif			
	a. Masyarakat Perkotaan - Pemetaan dan Analisis - Pemantauan dan Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Masyarakat Pedesaan - Pemetaan dan Analisis - Pemantauan dan Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	3. Koordinasi/ Integrasi/ Sinkronisasi P4GN di bidang Pemberdayaan Masyarakat			
	a. Instansi Pemerintah		1 Tahun	Musnah
	- TNI dan Polri - Non TNI dan Polri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b. Komponen Masyarakat - Masyarakat Perkotaan - Masyarakat Pedesaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	4. Pembinaan teknis internal P4GN di bidang Pemberdayaan Masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	5. Evaluasi & pelaporan P4GN	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
4	**PEMBERANTASAN**			
	A. Koordinasi /Integrasi/Sinkronisasi Intelijen	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Penyelidikan			
	1 TPPU	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Narkotika			
	3 Registrasi Penyelidikan			
	4 Penerimaan Laporan/informasi secara lisan/tertulis			
	5 Laporan Informasi/Polisi/Pengaduan			
	6 Telaah/Analisis terhadap laporan/informasi			
	7 Surat perintah penyelidikan			
	8 Rencana kegiatan penyelidikan			
	9 Pengolahan TKP			
	10 Pengamatan/observasi			
	11 Wawancara/interview			
	12 Pembuntutan			
	13 Penyamaran			
	14 Pelacakan			
	15 Data informasi penyelidikan			
	16 Penelitian dan analisis dokumen			
	17 Laporan hasil penyelidikan			
	18 surat penghentian penyelidikan			
	C. Penyidikan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	Berkas Penyelidikan yang ditindak lanjuti :			
	1 Laporan Perkara			
	2 Surat perintah tugas			
	3 Surat perintah Penyidikan			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		4 SPDP			
		5 Berita acara pemeriksaan TKP			
		6 Surat Panggilan saksi/ahli			
		7 Surat perintah membawa saksi			
		8 Berita acara membawa dan menghadapkan saksi			
		9 Berita acara penyumpahan saksi/ahli			
		10 Berita acara pemeriksaan saksi/ahli			
		11 Surat panggilan tersangka			
		12 Surat perintah penangkapan			
		13 Berita acara penangkapan			
		14 Berita acara pemeriksaan tersangka			
		15 Berita acara konfrontasi			
		16 Berita acara rekonstruksi			
		17 Surat permintaan bantuan penangkapan			
		18 Berita acara penyerahan tersangka			
		19 Surat perintah pelepasan tersangka			
		20 Berita acara pelepasan tersangka			
		21 Surat perintah penahanan			
		22 Berita acara penahanan			
		23 Surat permintaan perpanjangan penahanan kepada jaksa penuntut umum (JPU) dan hakim			
		24 Surat penetapan perpanjangan penahanan			
		25 Berita acara perpanjangan penahanan			
		26 Surat pemberitahuan perpanjangan penahanan kepada keluarga tersangka			
		27 Surat perintah pengeluaran tahanan			
		28 Berita acara pengeluaran penahanan			
		29 Surat perintah pembantaran penahanan			
		30 Berita acara pembantaran penahanan			
		31 Surat perintah pencabutan pembantaran penahanan			
		32 Berita acara pencabutan pembantaran penahanan			
		33 Surat perintah penahanan lanjutan			
		34 Berita acara penahanan lanjutan			
		35 Surat permintaan izin/izin khusus penggeledahan kepada ketua pengadilan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	36 Surat perintah penggeledahan			
	37 Surat permintaan persetujuan penggeledahan kepada ketua pengadilan			
	38 Berita acara penggeledahan rumah tinggal/tempat tertutup lainnya			
	39 Surat permintaan izin/izin khusus penyitaan kepada ketua pengadilan			
	40 Surat permintaan persetujuan penyitaan kepada ketua pengadilan			
	41 Surat perintah penyitaan			
	42 Berita acara penyitaan			
	43 Surat permintaan persetujuan Presiden, Mendagri, Jaksa Agung, Gubernur, Majelis Pengawas Daerah (Notaris) untuk melakukan pemanggilan/pemeriksaan terhadap pejabat tertentu			
	44 Surat perintah pembungkusan, penyegelan dan pelabelan barang bukti			
	45 Berita acara pembungkusan penyegelan dan pelabelan barang bukti			
	46 Surat perintah pengembalian barang bukti			
	47 Berita acara pengembalian barang bukti			
	48 Surat permintaan bantuan pemeriksaan laboratorium forensik (labfor)			
	49 Surat hasil pemeriksaan labfor			
	50 Surat permintaan bantuan pemeriksaan identifikasi			
	51 Surat hasil pemeriksaan identifikasi			
	52 Surat pengiriman berkas perkara			
	53 Tanda terima berkas perkara			
	54 Surat pengiriman tersangka dan barang bukti			
	55 Berita acara serah terima tersangka dan barang bukti			
	56 Surat bantuan penyelidikan			
	57 Daftar saksi			
	58 Daftar tersangka			
	59 Daftar barang bukti			
	60 Surat permintaan blokir rekening bank			
	61 Berita acara blokir rekening bank			
	62 Surat permintaan pembukaan blokir rekening bank			
	63 Berita acara pembukaan blokir rekening bank			
	64 Surat permintaan penangkapan tersangka yang masuk Daftar			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	Pencarian Orang (DPO)			
	65 Surat pencabutan permintaan penangkapan tersangka yang masuk Daftar Permintaan Orang (DPO)			
	66 Surat permintaan pencarian barang sesuai Daftar Pencarian Barang (DPB)			
	67 Surat pencabutan permintaan pencarian barang sesuai Daftar Pencarian Barang (DPB)			
	68 Surat permintaan cegah dan tangkal (cekal)			
	69 Surat pencabutan cekal			
	70 Surat penitipan barang bukti			
	71 Surat perintah penyisihan barang bukti			
	72 Berita acara penyisihan barang bukti			
	73 Surat perintah pelelangan barang bukti			
	74 Berita acara pelelangan barang bukti			
	75 Surat perintah pemusnahan barang bukti			
	76 Berita acara pemusnahan barang bukti			
	77 Surat perintah penitipan barang bukti			
	78 Berita acara penitipan barang bukti			
	79 Surat Perintah Penghentian Penyidikan (SP3)			
	D. Barang Bukti	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	E. Pembinaan teknis	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	1 Intelijen			
	2 Penyelidikan dan penyidikan			
	3 Interdiksi			
	4 Penindakan dan pengejaran			
	5 Pengawasan tahanan narkotika			
	6 Penyimpanan, pengawasan dan pemusnahan barang bukti			
	F. Rekomendasi Import Prekusor	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	G. Evaluasi dan pelaporan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
5	**REHABILITASI**			
	1. Penguatan Lembaga Rehabilitasi		1 Tahun	Permanen
	a. Pemerintah			
	b. Non Pemerintah	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	2. Pelaksanaan Rehabilitasi	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	a. Medis			
	b. Sosial			
	c. Terapeutik komunity/ metode lain			
	3. Pasca rehabilitasi	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	4. Koordinasi/ integrasi/ sinkronisasi bidang rehabilitasi	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Evaluasi dan pelaporan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
6	**PENELITIAN, DATA DAN INFORMASI P4GN**			
	1. Jenis Narkotika	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Hasil Penelitian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Penyalahgunaan			
	b. Peredaran narkotika			
	c. Modus Operandi (pola penyelundupan narkotika)			
	3. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
	7	**HUKUM DAN KERJASAMA**			
		1. *MoU (Memorandum of Understanding)*			
		a. Internasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		b. Regional			
		c. Nasional			
		2. Produk dan pelayanan bantuan hukum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		4. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
XVI		**URUSAN PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**			
	1	**Kebijakan**			
		Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak	4 Tahun setelah keluar kebijakan baru	1 Tahun	Permanen
		A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
		B. Penyiapan kebijakan			
		C. Perumusan kebijakan			
		D. Masukan dan dukungan kebijakan			
		E. Penetapan NSPK			
	2	**Pengarusutamaan gender Ekonomi, politik sosial dan hukum**			
		A. Data gender	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
		B. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
3	**Perlindungan perempuan (kekerasan, masalah sosial, tenaga kerja, korban perdagangan)**			
	A. Data perlindungan perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	B. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	E. Analisis dan penyajian informasi gender	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
4	**Perlindungan anak (hak sipil, masalah sosial, kekerasan terhadap anak, anak**			
	A. Data perlindungan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	B. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
5	**Tumbuh kembang anak (pendidikan, kesehatan, partisipasi, lingkungan dan**			
	A. Data tumbuh kembang anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	B. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	4 Tahun	Musnah
	C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
XVII	**URUSAN TRANSMIGRASI DAN TENAGA KERJA**			
1	**Kebijakan** Perumusan Kebijakan di bidang Pembangunan Daerah Tertinggal meliputi : Pengembangan sumber daya, peningkatan infrastruktur, pembinaan ekonomi dan dunia - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan dan penyusunan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	**Pengembangan Sumber Daya**			
	A. Fasilitasi Pengembangan Sumberdaya 1. Pendidikan dan Ketrampilan 2. Kesehatan 3. Sumberdaya Hayati 4. Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup 5. Teknologi dan Inovasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
	B. koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumberdaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
3	**Peningkatan Infrastruktur**			
	A. Fasilitasi Peningkatan Infrastruktur a. Transportasi b. Informasi dan Telekomunikasi	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	6 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	c. Sosial d. Ekonomi e. Energi			
	B. Koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan infrastruktur	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
4	**Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha**			
	A. Fasilitasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha a. Investasi b. Kelembagaan Ekonomi c. Usaha Mikro, kecil dan Menengah d. Kemitraan Usaha e. pengembalian Komoditas Unggulan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	6 Tuhan	Musnah
	B. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
5	**Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya**			
	A. Fasilitasi Pembinaan a. Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal b. Penguatan Organisasi Masyarakat c. Pemberdayaan Masyarakat d. Kerjasama Antar Lembaga Sosial dan Budaya e. Ketenagakerjaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Musnah
	B. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	C. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
XVIII	**URUSAN KETENAGAKERJAAN**			
1	**Kebijakan** **PERUMUSAN KEBIJAKAN BIDANG KETENAGAKERJAAN** Kebijakan di bidang Pembinaan pemberdayaan penempatan Tenaga Kerja dan perluasan kesempatan Kerja, Bidang Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja - Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan - Penyiapan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Pengumpulan dan pengolahan data - Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
2	**PERENCANAAN TENAGA KERJA** A. Perencanaan Tenaga Kerja Makro 1. Perencanaan Tenaga kerja Nasional a. Pelaksanaan kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja nasional b. Pembinaan dan pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional c. Analisis, Evaluasi dan pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Tenaga Kerja Daerah a. Pelaksanaan kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b. Pembinaan dan pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah c. Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
3	**PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS** A. Standarisasi Kompetensi dan Program pelatihan 1. Pengembangan Standarisasi Kompetensi a. Penerapan Standar Kompetensi b. Bimbingan Penerapan Standar Kompentensi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan			
	1) Program Pelatihan Ketenagakerjaan			
	2) Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan			
	d Pengembangan Program pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	1) Program Pelatihan Produktifitas dan Kewirausahaan			
	2) Penyusunan Materi pelatihan Produktifitas dan Kewirausahaan			
	2. Bina Lembaga dan sarana Pelatihan Kerja			
	a. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1) Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja			
	b. Pengembangan Sarana dan Fasilitasi Lembaga pelatihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	c. Sistem Pendanaan dan kerjasama Antar lembaga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen
	1) Sistem pendanaan pelatihan			
	2) Kerjasama Antar lembaga			
	3. Bina pemagangan			
	a. Pemagangan Dalam Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Program Pemagangan Dalam Negeri			
	2) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri			
	b. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktifitas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1) Pengukuran Produktifitas			
	2) Kajian Produktifitas			
	c. Pengembangan Kewirausahaan		3 Tahun	Musnah
	1) Pelatihan Managemen Kewirausahaan			
	2) Bimbingan Konsultasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
4	**PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN PERLUASAN KESEMPATAN KERJA**			
	A. Pengembangan pasar Kerja			
	1. Informasi Pasar Kerja a. Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri b. Informasi Pasar Kerja Luar Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2. Analisis Pasar kerka a. Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri b. Analisis Pasar Kerja Luar Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Bursa Kerja a. Bursa Kerja Dalam negeri b. Bursa Kerja Luar Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Analisis jabatan a. Analisis dan Informasi Jabatan b. Pengembangan Sistem Analisis jabatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	1. Antar Kerja		3 Tahun	Musnah
	a. Penempatan Tenaga Kerja Antar Daerah (AKAD)/Antar Kerja Lokal (AKL) b. Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	2. Penempatan Tenaga Kerja Khusus a. Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang cacat dan Lansia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. penyuluhan Bimbingan jabatan a. Penyuluhan Jabatan b. Bimbingann Jabatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Pemberdayaan pengantar Kerja a. Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja		3 Tahun	Musnah
	b. Kerjasama antar Kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	C. Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri			
	1. Kelembagaan Penempatan		4 Tahun	Permanen
	a. Perizinan kelembagaan			
	b. Evaluasi Kinerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	2. penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI)		3 Tahun	Permanen
	a. Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b. Fasilitasi Penyediaan TKI			
	3. Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia		3 Tahun	Permanen
	a. Advokasi dan Kepulangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b. Sarana dan perlindungan			
	4. Kerjasama Internasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Kerjasa Bilateral			
	b. Kerjasama Regional dan Multilateral			
	D. Perluasan Kesempatan Kerja dan pengembangan Kerja Sektor Informal			
	1. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Tenaga Kerja Mandiri			
	b. Tenaga Kerja Sektor Informal			
	2. Pengembangan Padat Karya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a. Padat Karya Pedesaan			
	b. Padat Karya Perkotaan			
	3. Terapan Teknologi Tepat Guna	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Teknologi Tepat Guna			
	b. b. Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna			
	4. Pemberdayaan pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga		3 Tahun	Musnah
	a. Pemberdayaan Pendampingan			
	b. Kerjasama Antar Lembaga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		E. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing			
		1. Analisis dan Perizinan Sektor Industri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
		b. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri			
		2. Analisis dan Perizinan Sektor Jasa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa			
		b. Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa			
		3. Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan		3 Tahun	Permanen
		a. Pengendalian			
		b. Kerjasama Kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
		F. Standardisasi Profesi			
		1. Sistem Informasi dan Registrasi	2 Tahun setelah diperbaruhi/ upgrade	3 Tahun	Permanen
		a. Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan registrasi			
		b. Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi kerja			
		2. Pembakuan Akreditasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan akreditasi kelembagaan sertifikasi			
		b. Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan konvensi dan persidangan			
	5	**PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA**			
		A. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan dan Analis Bersama			
		1. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Permanen
		a. Peraturan Perusahaan			
		b. Perjanjian Kerja Sama			
		2. Perjanjian Kerja			
		3. Kesejahteraan Pekerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		a. Program Kesejahteraan			
		b. Fasilitas Kesejahteraan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	4. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja a. Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja b. Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	B. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial			
	1. Organisasi Pekerja dan Pengusaha a. Organisasi Pekerja b. Organisasi Pengusaha	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	2. Kelembagaan Hubungan Industrial a. Lembaga Kerjasama BIPARTIT b. Lembaga Kerjasama TRIPARTIT	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3. pemasyarakatan Hubungan Industrial a. Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial b. Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	1. Pengupahan a. Penerapan Standar Pengupahan b. Pengurusan Pengupahan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	2. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Industrial a. pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja b. Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Pencegahan dan penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	1. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial a. Pencegahan Dini b. Penanganan Mogok dan penutupan Perusahaan 2. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial a. Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial b. Evaluasi dan Pelaporan 3. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a. Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi mediator, Konsiliator dan Arbiter Hubungan b. Kelembagaan dan Tenaga Penyelasaian Perselisihan di Luar Peradilan			
XIX	**URUSAN SOSIAL**			
1	**Kebijakan** Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan. 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukan dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	1 Tahun	Permanen
2	**Rehabilitasi Sosial**			
	A. Kesejahteraan sosial anak			
	1 Kesejahteraan Sosial Anak Balita a. Pengangkatan Anak b. Pengasuhan Anak Balita	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	2 Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar a. Pengasuhan Anak dalam Keluarga b. Pengasuhan Anak dalam Lembaga	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	3 Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum a. Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum b. Pengembangan Remaja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	4 Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan a. Kelembagaan dan Penguatan Keluarga b. Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	5 Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus a. Kelembagaan Perlindungan Anak b. Advokasi dan Perlindungan Khusus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	B Rehabilitasi Sosial			
	1 Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental a. Dalam Panti b. Luar Panti	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	2 Kelembagaan dan advokasi sosial	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	3 Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	C Rehabilitasi sosial tuna sosial			
	1 Gelandangan, pengemis dan pemulung	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2 Tuna susila dan korban *traffiking* perempuan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	3 Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan a Penyiapan b Reintegrasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	4 Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	D Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA			
	1 Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2 Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	E Pelayanan sosial lanjut usia			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		1 Pelayanan sosial dalam dan luar panti	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		2 Pengembangan kelembagaan a Pembinaan Lembaga b Kerjasama Lembaga	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		3 Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	3	**Perlindungan dan Jaminan Sosial**			
		A Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial			
		1 Bimbingan dan standardisasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
		2 Perizinan dan pengumpulan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		B Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran		3 Tahun	Permanen
		1 Perlindungan sosial korban tindak kekerasan a Pemulihan sosial b Pemulangan dan Reintegrasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan seleai		
		2 Perlindungan sosial pekerja migran a Penampungan dan pemulihan sosial b Pemulangan dan Reintegrasi			
		3 Evaluasi dan pelaporan a Kerjasama b Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan			
		C Perlindungan sosial korban bencana sosial			
		1 Ketahanan sosial masyarakat		3 Tahun	Permanen
		a Keserasian sosial b Penguatan Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan seleai		

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		2 Tanggap Darurat a Bantuan Darurat b Advokasi sosial 3 Pemulihan sosial a Penguatan sosial b Reintegrasi sosial 4 Kerja sama a Kerja sama pemerintah b Kerja sama non pemerintah			
		D Perlindungan sosial korban bencana alam 1 Kesiapsiagaan dan mitigasi 2 Tanggap darurat a Bantuan darurat b Advokasi Sosial 3 Pemulihan sosial dan penguatan sosial 4 Kerja sama a Kerja sama pemerintah b Kerja sama Non Pemerintah	2 Tahun setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		E Jaminan sosial 1 Seleksi dan verifikasi 2 Asuransi kesejahteraan sosial a Kelembagaan b Pengelolaan premi 3 Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan a Pendampingan b Penyaluran	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyataka selesai	5 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		4 Kerja sama a Kerja sama pemerintah b Kerja sama Non Pemerintah	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyataka selesai	5 Tahun	Permanen
	4	Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan A Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial 1 Ketahanan keluarga a Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga b Konsultasi dan advokasi keluarga 2 Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan 3 Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial 4 Kemitraan dunia usaha a Kerja sama b Bimbingan Sosial 5 Karang Taruna a Kelembagaan b Pengembangan Kapasitas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		B Pemberdayaan komunitas adat terpencil 1 Persiapan pemberdayaan a Identifikasi b Analisis 2 Pemberdayaan sumber daya manusia a Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil b Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil 3 Penggalian dan pengembangan potensi a Penggalian potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan b Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan 4 Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil a Keserasian sosial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b penguatan sosial 5 Kerja sama kelembagaan a Kerja sama kelembagaan b Pemantauan, evaluasi dan pelaporan			
	C Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan 1 Identifikasi dan analisis 2 Pengembangan kapasitas a Pengembangan kapasitas sumber daya manusia b Pengembangan kapasitas usaha 3 Penataan sosial lingkungan kumuh a Bimbingan sosial b Pengembangan lingkungan sosial 4 Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas a Advokasi sosial b Pengembangan aksesibilitas	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	D Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial 1 Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan a Pengangkatan b Penghargaan c Kesejahteraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan a Identifikasi b Pendayagunaan 3 Pengembangan kesetiakawanan sosial a penggalian nilai b Pelestarian nilai 4 Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional a Pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		b Standardisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional			
XX		**URUSAN KESEHATAN**			
	1	**Perumusan Kebijakan** Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan ,Pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan, bina gizi	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
	2	A.Pengkajian dan pengusulan kebijakan B.Penyiapan Bahan c.pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan D.pengumpulan dan pengolahan data E.penetapan dalam bentuk NSPK dan standarisasi **Upaya Kesehatan** **A.Upaya Kesehatan Dasar** 1. Pelayanan Kedokteran keluarga 2. Praktik Klinik Bagi Dokter di fanyaskes primer 3. Pelaksanaan Kesehatan Primer 4. Kesehatan gizi dan mulut di puskesmas 5. Kesehatan gizi dan mulut di Rumah Sakit 6. ICD 10,Destisty dan Stomatology 7. Infeksi menular lewat Tranfusi darah 8. Penyakit mulut di tingkat primer 9. pembiayaan darah 10. penggunaan darah Rasional 11. unit transfusi darah ,Bank darah Rumah Salit dan jejaringan pelayanan darah 12. Pelayanan kesehatan didaerah terpencil,sangat terpencil dan kepulauan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		13. Akreditasi puskesmas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		14. Puskesmas Berprestasi			
		B. Upaya Kesehatan Rujukan 1. Pelayanan Kesehatan Rujukan a. Rumah Sakit Bergerak b. Rumah Sakit Pratama c. Rumah Sakit Publik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	d. Rumah Sakit Privat e. Rumah Sakit Khusus 2. Pelayanan Kedokteran,Organisasi profesi dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	3. Pelayanan Rumah Sakit privat a. Akses pelayanan SPGDT call 119 b. Akses pelayanan rekayasa jaringan dan sel punca c. pelayanan geriartri d. pelayanan HYPerbarik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Pelayanan kesehatan di Rumah sakit Khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lain a. Rumah sakit Rujukan Regional jejaring pelayanan kanker b. Rumah sakit Rujukan Nasional dan Rumah sakit Rujukan Regionel c. pencegahan froud di Rumah sakit	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Pelayanan kesehatan di Rumah Sakit pendidikan a. keselamatan pasien di Rumah sakit b. pelayanan jantung dan pembuluh darah di rumah sakit c. pelayanan penyakit ginjal d. pelayanan HIV / AIDS e. pelayanan tim reproduksi berbasis kompetensi (PPDSBK)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	6. pelayanan pasien jaminan kesehatan a. pelayanan pasien jaminan kesehatan b. Biaya klaim Tenaga kerja indonesia bermasalah (TKIB) dari luar Negeri 7. Fassilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa 8. Badan Pengawas di Rumah sakit	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	9. perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan (Penaman Modal Asing) a. usulan penetapan atau peningkatan kelas dari pemilik RS atau pimpinan badan Hukum rumH Sakit b. Rekomendasi dinas kesehatan propinsi c. propil dan data rumah sakit 3 (tiga) Tahun terakhir	2 Tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		d. self instrumen assesment sesuai dengan kelas yang diajukan e. keputusan penetapan kelas (jika peningkatan kelas) f. serfikat lulus akreditasi (jika peningkatan kelas) 10. Akrditasi rumah sakit atau fasilitas kesehatan lain a. akreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lain b. akreditasi rumah sakit dengan standar nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		c. Rumah sakit pasca akreditasi nasional d. surveyor akreditasi rumah sakit **C. Keperawatan dan keteknisian medik** 1. Pelayanan keperawatan dasar 2. pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit 3. pelayanan keperawatan di rumah sakit umum 4. pelayanan keperawatan di rumah sakit khusus 5. Bina pelayanan kebidanan 6. Bina pelayanan keteknisian medik dan keterapian fisik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		D. Penunjang medik dan sarana kesehatan 1. Mikrobiologi dan imunologi a. laboratorium kesehatan b. laboratorium klinik c. laboratorium puskesmas d. laboratorium mikrobilogi kultur 2. Patologi dan toksikologi a. PNPME b. sarana kesehatan calon tenaga kerja indonesia (CTKI) 3. Radiologi a. pelayanan radiologi b. dosis radiasi nasional c. radiologi,radioterapi dan kedokteran nuklir d. radioterapi di rumah sakit e. telemedicine f. radiologi diagnostik g. teleradiologi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		4. perijinan dan sertifikasi a. perijinan pelayanan radiologi b. sertifikasi peningkatan kapabilitas	2 Tahun setelah suatu perijinan masa berlakunya berakhir	2 Tahun	Permanen
		5. Sarana dan prasarana kesehatan a. prasarana bangunan rumah sakit kelas A b. prasarana bangunan rumah sakit kelas B	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
		c. prasarana bangunan Rumah sakit kelas C d. prasarana ruang gawat darurat e. prasarana ruang operasi f. prasarana ruang perawatan intensif g. prasarana ruang rawat inap h. prasarana ruang rahabilitasi medik i. prasarana ruang instalasi sterilisasi sentral (CSSD) j. prasarana ruang yang amamn dalam situasi dalam darurat dan berencana k. prasarana instalasi penyedian air bersih untuk fasilitas pelayanan kesehatan l. Prasarana instalasi pengelolahan air limbah			
		6. peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan a. Pemeliharaan peralatan kesehatan rumah sakit b. pemeliharaan peralatan kesehatan puskesmas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	2 Tahun	Musnah
		7. Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan (ASPAK) a. ASPAK rumah sakit b. ASPAK puskesmas c. ASPAK dinas kesehatan Prop/Kab/Kota	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
		E. pelayanan kesehatan a. kesehatan di desa siaga b. promosi kesehatan di fasilitas pelayanan kesehatan primer	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	3.	**Pengendalian penyakit dan penyehatan lingkungan**	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
		A. surveilans,imunisasi,karantina,dan kesehatan matra 1. surveilans dan respon kejadian luar biasa (KLB) a. difteri b. polio c. penyelenggaraan kegiatan survei pre tas filariasi d. keracunan pangan		2 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2. imunisasi a. pekan imunisasi nasional b. imunisasi DPT-HB-HIB (pentavelen) pada bayi dan balita c. imunisasi bagi petugas kesehatan d. imunisasi di daerah sulit e. imunidasi TT bagi wanita usia subur (wus)			
	f. imunisasi bagi masyarakat umum g. vaksin dan serum program imun isasi,perancangan vaksin baru DPT-HIB - h. imunisasi campak,polia,DPT,difteri,TT,DPT,pertuysia,tetanus,dan HIB haemopblin influenza tipe B			
	B. pengendalian penyakit menular langsung 1. pengendalian tuberkulosia a. pengendalian penyakit TB b. TB multi drug resiatance TB,DITS,WARSOR, c. laboratorium 2. pengendalian AIDS dan menular seksual a. survelains terpadu biologis dan perilaku (STBP) b. human immuno deficiency virus (HIV) c. infeksi menular seksual (IMS) d. obat anti retro virL DANREAGEN TES (hiv) 3. pengendalian infeksi saluran pernapasan akut a. infeksi saluran pernapasan akut (ISPA) 4. pengendalian diare dan infeksi saluran percernaan a. diare b. tifoid c. hepatitas 5. pengendalian kusta dan frambusia a. kusta b. frambusia	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	C. pengendalian penyakit bersumber binatang 1. pengendalian malaria a. kelambu berinsektisida (LLINS) b. eliminasi malaria	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	c. crosscheker mikroskopis malaria 2. pengendalian arboviralrosisi a. DBD b. chikungunya c. ebola			
	3. pengendalian zoonosia a. penyakit flu burung b. vaksin anti rabies (var) baru c. penyakit pes d. penyakit flu baru hemagglutinin tipe 1 dan neuraminidase tipe (H.1.N.I) 4. pengendalian filarisasi dan kecacingan a. filariasi b. kecacingan c. schistosomiasis **D. penyakit tidak menular** 1. pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah a. penyakit jantung b. penyakit pembuluh darah c. penyakit hipertensi d. penyakit stroke 2. pengendalian diabetes melitus dan penyakit metabolik a. penyakit diabetes melitus b. penyakit nganggguan metabolik c. penyakit nganggguan tiroid d. gangguan obesitas 3. pengendalian penyakit kanker 4. pengendalian penyakit kronis dan generatif a. penyakit akibat produk tembakau b. asma,lupus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E. Penyehatan lingkungan 1. penyehatan air dan sanitasi dasar a. pengawasan kualitas air minum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. sanitasi total berbasis masyarakat 2. penyehatan pemukiman dan tempat -tempat umum 3. penyehatan kawasan dan santasi darurat a. penanggulangan kedarutan bidang kesehatan lingkungan b. fasilitas kesehatan masyarakat didaerah terpencil,perbatasan kepulauan			
	c. pelabuhan sehat,pasar sehat,dan kota sehat d. penyehatan kawasan dan santisasi dasar 4. higiene santisasi pangan a. makanan jajanan b. restoran / rumah makan c. jasa boga d. depot air minum **GIZI** 1. gizi makro a. gerakan nasional sadar gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi b. b.pemantauan pertumbuhan anak (posyandu) c. upaya penanggulangan masalah gizi mikro (akibat ngangguan kekurangan lodium) (kekurangan vitamin A ,AGB (anemia gizi mikro lainnya d. pelayanan gizi di puskesmas,rumah sakit ,instansi e. tatalaksana anak gizi buruk f. pencegahan dan penanggulangi kelebihan gizi 2. konsumsi makanan dan jasa makanan a. makanan pendampingan ASI b. ASI eksklusif c. pedoman gizi seimbang d. makanan bayi dan anak B.kesehatan ibu a.pelayanan anternatal terpadu b.pelayanan kelas ibu hamil c.pencagahan penularan HIV AIDS dari ibu ke anak ` **F. Kesehatan kerja dan olah raga** 1. pelayanan kesehatan kerja 2. kapasitas kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a. gerakan pekerja perempuan sehat produktif b. kapasitas kesehatan kerja c. TP ASI 3. lingkungan kerja a. pelayanan kesehatan kerja di KKP			
	b. K3 perkantoran c. K3 rumah sakit d. K3 puskesmas 4. kesehatan perkotaan a. kawasan kumuh dan miskin perkotaan b. forum kota 5. kesehatan olah raga a. kebugaran jasmani bagi karyawan / pekerja b. kenugaran jasmani bagi calon Haji c. kebugaran jasmani bagi calon jemaah Haji d. kebugaran bagi ibu hamil /masa nifas e. olah raga bagi usia lanjut f. pelayanan kesehatan olah raga masyarakat			
4	**kefarmasian dan alat kesehatan** A. obat publik dan perbekalan kesehatan (penyedia,pengelola,analisis, pemantauandan evaluasi 1. pengadaan obat a. pengadaan vaksin reguler b. obat esenial c. obat program 2. pengadaan obat a. pengadaanpelayanan obat dasar,kabupaten kota dan Nasional b. obat program malaria c. obat program kesehatan anak d. obatprogram gizi 3. perbekalan kesehatan a. gudang farmasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	b. kelengkapan gudang obat dan perbekalan kesehatan c. pemusnahan obat,sediaan farmasi dan perbekalan kesehatan			
	B. produksi dan distribusi alat kesehatan 1. alat kesehatan 2. kopendium alat kesehatan 3. pelabelan alat kesehatan dan PKRT 4. post market dan survelains alat kesehatan 5. produk alat kesehatan elektromedik 6. produk alat kesehatan non elektromedik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Surat Keterangan,Sertifikasi dan perijinan 1. surat keterangan special 2. surat keterangan spesial 3. surat keterangan alat kesehatan 4. surat keterangan PKRT	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Sertifikasi dan perijinan 1. sertifikasi produksi alat kesehatan 2. sertifikasi sarana distrubisi alat kesehatan 3. perijin dan pengawasan alat kesehatan 4. perijinan penyalur alat kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E. Pemantauan dan informasi 1. pemantauan 2. informasi 3. pencegahan dan mitigasi 4. kesiagaan 5. tanggapan darurat 6. pemulihan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	F. Pengembangan dan jaminan kesehatan 1. tersediannya data NHA setiap Tahun 2. tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
5.	**Interigensia kesehatan** A. Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan interingensia kesehatan 1. inteligensia anak 2. inteligensia remaja,dewasa,dan lanjut usia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan 1. inteligensia anak 2. inteligensia akibat gangguan bawaan 3. inteligensia akibat gangguan degenetif dan sistem persyaratan			
6.	**Kesehatan Haji** 1. pemeriksaan kesehatan jamaah Haji 2. pelayanan kesehatan Haji kota / kabupaten 3. pelayanan kesehatan embarkasi 4. rekruitmen panitia penyelenggara ibadah Haji 5. vaksinasi asrama Haji	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
7.	**Promosi kesehatan** A. sarana promosi kesehatan 1. booklet 2. poster 3. leaflat 4. pamflet 5. lembar balik 6. selebaran 7. bultetin 8. festival 9. lomba 10. pameran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	11. seminar 12. iklan pelayanan masyarakat 13. film 14. radio			
8.	**Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran** 1. saka Bhakti Husada 2. pemberdayaan dan kesejahteraan keluarga 3. lembaga sosial /organisasi kemasyarakatan di bidang kesehatan 4. kawasan tanpa rokok 5. kerja sama dengan swasta dibidang kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	6. kemitran dan peran serta masyarakat di bidang kesehatan 7. koordinasi lintas program / lintas sektor di bidang kesehatan 8. peran serta kader PKK dan dasawima dalam mendukung kesehatan inu dan anak			
9.	**Pengembangan pesan promosi kesehatan** 1. pengembangan pesan promosi kesehatan 2. kampanye promosi kesehatan 3. vidoe animasi promosi kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
10.	**Hari kesehatan** 1. Hari kesehatan nasional 2. Hari kesehatan dunia 3. Hari Tanpa tembakau se-dunia 4. Hari - hari besar kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
11.	**Pengembangan sistem informasi dan data kesehatan** 1. pengembangan sistem informasi 2. data	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
12.	**Data dan informasi** 1. statistik kesehatan 2. statistik lingkungan dan sumber daya kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
13.	**Analisis dan diseminasi informasi** 1. analisia data kesehatan 2. diseminasi informasi kesehatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
XXI	**URUSAN PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA**			
1	**Kebijakan** Kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	2 Tahun	Permanen
	4 Masukam dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK			
2	**Pengendalian Penduduk**			
	A. Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	1 Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk a. Pengumpulan dan Pengolahan Data b. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	2 Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk a. Penyiapan fasilitas b. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	3 Tahun	Permanen
	B. Perencanaan pengendalian penduduk			
	1 Profil dan Proyeksi Penduduk a. Data profil dan proyeksi Penduduk b. Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	2 Penetapan parameter pengendalian penduduk a. Penetapan sasaran parameter b. Evaluasi sasaran parameter	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	3 Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk a. Pemanfaatan profil dan proyeksi b. Pemanfaatan Parameter	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		C. Kerja sama pendidikan kependudukan			
		1 Pengembangan sistem	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. Pengembangan sistem jalur pendidikan formal			
		b. Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal			
		2 Pengembangan Materi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
		a. Pengembangan materi jalur pendidikan formal			
		b. Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal			
		3 Monitoring dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		a. Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal			
		b. Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal			
		D Analisis dampak kependudukan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		1 Analisis Sosial			
		2 Analisis Ekonomi			
		3 Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan			
		4 Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan			
	3	**Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi**			
		A. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah			
		2 Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana			
		3 Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah			
		b. Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah			
		B. Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta			
		2 Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta			
		3 Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta			
		b. Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta			
		C. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus			
		1 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal terpencil	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan			
		2 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
		b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
		3 Kesertaan keluarga berencana pria	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		a. Peningkatan akses keluarga berencana pria			
		b. Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria			
		D. Kesehatan Reproduksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak			
		2 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS			
		3 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas			
	4	**Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga**			
		A. Bina keluarga Balita dan Anak			
		1 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		a. Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak			
		b. Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak			
		2 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. Monitoring bina keluarga Balita dan anak			
		b. Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak			
		B. Bina ketahanan remaja			
		1 Pelembagaan bina ketahanan remaja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		a. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan			
		b. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat			
		2 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. Monitoring bina ketahanan remaja			
		b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja			
		C. Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		1 Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan a. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluaraga Lansia b. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluaraga Rentan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluaraga Lansia dan Rentan b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		3 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan a. Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		D. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga			
		1 Pengembangan program usaha ekonomi keluarga 2 Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga 3 Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga a. Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		b. Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga 4 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
		E. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
		1 Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 2 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera a Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera b Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		3 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera a Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera b Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	5	**Advokasi dan Informasi**			
		A. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
		1 Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi a. Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi b. Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2 Advokasi dan pencitraan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	3 Komunikasi, Informasi dan Edukasi a. Promosi b. Sarana produksi media komunikasi c. Produk media komunikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	B. Bina hubungan antar lembaga 1 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi 2 Hubungan dengan lembaga pemerintahkabupaten dan kota a. Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota b. Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabpaten dan kota 3 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah a. Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah b. Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	C. Bina lini lapangan 1 Tenaga lini lapangan a. Pengembangan tenaga lini lapangan b. Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan 2 Institusi Masyarakat Pedesaan a. Pengembangan institusi masyarakat pedesaan b. Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan 3 Mekanisme Operasional lini lapangan a. Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan b. Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	D. Pelaporan dan statistik 1 Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan a. Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan b. Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan 2 Pengumpulan dan pengolahan data 3 Analisis dan evaluasi a. Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		b. Analisi dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera **E. Teknologi Informasi dan Dokumentasi** 1 Sistem aplikasi dan bank data a. Pengembangan sistem aplikasi b. Pengelolaan bank data 2 Infrastruktur teknologi informasi a. Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi b. Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi 3 Dokumentasi dan penyebarluasan informasi a. Dokumentasi dan perpustakaan b. Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi	2 Tahun setelah dikembangkan/ upgrade	3 Tahun	Permanen
XXII		**URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA**			
	1.	**KEBIJAKAN** KEBIJAKAN PENCARIAN DAN PERTOLONGAN MELIPUTI KEBIJAKAN DI BIDANG POTENSI DAN OPERASI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK	3 Tahun setelah keluar kebijakan baru	2 Tahun	Permanen
	2	**POTENSI PENCARIAN DAN PERTOLONGAN** **A. Sarana dan Prasarana** 1 Rencana dan Standarisasi a. Perencanaan dan analisa kebutuhan - Kajian Kebutuhan peralatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		- Specipikasi rencana peralatan yang dibutuhkan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		b. Standarisasi dan inventarisasi			
		- Standarisasi peralatan	4 Tahun setelah data diperbaruhi	1 Tahun	Permanen
		- Daftar inventarisasi peralatan	1 Tahun setelah data diperbaruhi	1 Tahun	Musnah
		2 Pemeliharanaan sarana dan prasarana Darat, Laut, Udara dan peralatan pencarian dan pertolongan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		- Manual Book			
		- Jadwal pemeliharaan			
		- Laporan			
		3 Pengawakan dan perbekalan			
		a. Pengawakan	1 Tahun setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		- Awak sarana pencarian dan pertolongan darat laut dan udara			
		- Kebutuhan awak sarana pencarian dan pertolongan darat laut dan udara			
		- Bahan pembinaan awak sarana darat laut dan udara			
		b. Perbekalan	1 Tahun setelah Proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		- Perbekalan dalam menunjang kegiatan operasi dan pembinaan potensi pencarian dan pertolongan			
		- Daftar perbekalan			
		- Inventarisasi sarana dan prasarana pencarian pertolongan			
		- Bahan pelaksanaan pembinaan inventarisasi sarana dan prasarana pencarian dan pertolongan			
		B Bina ketemagaan dan pemasyarakatan			
		1 Rencana pendidikan dan pelatihan	kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. Kurikulum dan silabus			
		b. Evaluasi dan monitoring			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		2 Penyiapan tenaga dan potensi pencarian dan petolongan a. Penyiapan tenaga pencarian dan pertolongan - Pengolahan data tenaga	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
		b. Penyiapan potensi pencarian dan pertolongan - Pengolahan data potensi 3. Pemasyarakatan dan sertifikasi pencarian dan pertolongan a. Pemasyarakatan pencarian dan pertolongan (Sosialisasi dan penyuluhan) b. sertifikasi pencarian dan pertolongan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
	3	**Operasi pencarian dan pertolongan** **A. Operasi dan latihan** 1 Perencanaan dan Standarisasi a. Perencanaan dan evaluasi b. Standarisasi operasi dan Latihan SAR	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyakatan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Penyelenggaraan Operasi SAR a. Pengerahan potensi SAR b. Pengendalian Opearsi SAR c. Evaluasi Operasi 3 Siaga dan Latihan a. Siaga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyakatan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyakatan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyakatan selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Laporan harian		1 Tahun	Musnah
	- Laporan bulanan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	- Laporan tahunan			
	- Evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	b. Latihan			
	- Lokal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	- Nasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	1 Tahun	Permanen
	- Intersional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	B. Komunikasi			
	1 Rencana pengembangan dan standarisasi komunikasi			
	a. Perencanaan dan pengembangan sistem komunikasi	4 Tahun setelah data diperbaruhi	1 Tahun	Permanen
	- analisa kebutuhan			
	b. Standarisasi dan evaluasi			
	2 Operasi Komunikasi			
	a. Operasi peralatan komunikasi (Berita SAR)	4 Tahun setelah data diperbaruhi	1 Tahun	Musnah
	b. Operasi peralatan deteksi dini (Berita SAR)			
	c. Registrasi BEACON	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		3 Inventarisasi dan pemeliharaan a. Inventarisasi perangkat komunikasi b. Pemeliharaan peralatan komunikasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	4	Data dan informasi			
		1 Pengembangan sisten informasi			
		a. Perangkat lunak	diperbaruhi/upgrad	1 Tahun	Permanen
		b. Perangkat keras	1 tahun setelah diperbaruhi/upgrad	1 Tahun	Musnah
		2 Pelayanan informasi			
		a. penyajian dan pelayanan	4 Tahun setelah diperbaruhi/upgrad	1 Tahun	Musnah
		b. Laporan dan pembuatan dokumen (Data Base)	4 Tahun setelah diperbaruhi/upgrad	1 Tahun	Permanen
		PENANGGULANGAN BENCANA			
	1	Kebijakan penanggulangan bencana meliputi kebijakan di bidang pencegahan dan kesiapsiagaan Penanganan darurat, rehabiltasi dan rekontruksi dan logistik dan peralatan meliputi : 1 Pengkajian dan pengusulan kabijakan 2 Penyiapan kebijakan	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	1 Tahun	Permanen
		3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK			
	2	**PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN** **A. Pengurangan resiko bencana** 1 Pencegahan a. Pengkajian resiko b. Pengelolaan resiko 2 Mitigasi a. Mitigasi struktur b. Mitigasi non struktur **B. Pemberdayaan masyarakat**	4 Tahun serelah proses kegiatan dinyatak selesai	1 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		1 Peran lembaga usaha a. Usaha padat modal b. Usaha padat karya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
		2 Peran organisasi sosial masyarakat a. Organisasi Internasional	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
		b. Organisasi sosial masyarakat nasional	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
		3 Peran masyarakat a. Peningkatan kesadaran masyarakat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
		b. Peningkatan ketahanan masyarakat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
		C. Kesiapsiagaan 1 Peringatan dini a. Pemaduan sistem jaringan b. Pemantauan dan peringatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
		2 Perencanaan siaga a. Kebutuhan dan potensi sumber daya b. Penerapan rencana startegis 3 Penyiapan sumber daya a. Penyediaan dan penyiapan sumber daya b. Pengendalian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	3	**PENANGANAN DARURAT** **A. Tanggap darurat** 1 Perencanaan darurat a. Pendataan darurat b. Perencanaan operasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2 Pengendalian operasi a. Pengorganisasian Pos Komando b. Sarana dan prasarana Pos Komando	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	3 Penyelamatan dan Evakuasi a. Penyelamatan b. Evakuasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	B. Bantuan darurat			
	1 Bantuan sandang pangan a. Bantuan sandang b. Bantuan pangan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	2 Bantuan kesehatan dan air bersih a. Bantuan kesehatan b. Bantuan air bersih	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	3 Bantuan hunian sementara a. Pembangunan hunian sementara b. Pendukung hunian sementara	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
	C. Perbaikan darurat			
	1 Pembersihan lingkungan a. Penyiapan peralatan b. Angkutan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	2 Perbaikan sarana vital a. Prasarana sosial b. Prasarana ekonomi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
	3 Pemantauan dan pelaporan			
	a. Pemantauan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	b. Pelaporan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
4	**REHABILITASI DAN REKONTRUKSI** **A. Penilaian kerusakan** 1 Inventarisasi kerusakan a. Inventarisasi fisik b. Infentarisasi sosial ekonomi 2 Estimasi pembiayaan a. Estimasi pembiayaan pembangunan b. Estimasi pembiayaan sosial ekonomi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Permanen
	B. Pemulihan dan peningkatan fisik 1 Rehabilitasi dn rekontruksi fasilitas umum a. Rehabilitasi fasilitas umum b. Rekontruksi fasilitas umum 2 Rehabilitasi dn rekontruksi fasilitas sosial a. Rehabilitasi fasilitas sosial b. Rekontruksi fasilitas sosial 3 Rehabilitasi Rekontruksi Perumahan a. Rehabilitasi rtekontruksi berat b. Rehabilitasi rekontruksi ringan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	C. Pemulihan dan peningkatan sosial ekonomi 1 Pemulihan dan peningkatan sosial a. Pemulihan dan peningkatan sosial budaya b. Pemulihan dan peningkatan kesehatan 2 Pemulihan dan peningkatan ekonomi a. Pemulihan ekonomi b. Peningkatan ekonomi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		D. Penanganan pengungsi			
		1 Perlindungan dan pemberdayaan pengungsi	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
		a. Perlindungan pengungsi			
		b. Perberdayaan pengungsi			
		2 Kompesasi dan pengembalian hak pengungsi			
		a. Kompensasi			
		b. Pengembalian hak			
		3 Penempatan pengungsi			
		a. Pemulangan dan repatriasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
		b. Relokasi / pengalihan			
	5	**LOGISTIK DAN PERALATAN**			
		A. Logistik			
		1 Inventarisasi kebutuhan dan pengadaan			
		a. Analisa kebutuhan	5 Tahun setelah data diperbaruhi	5 Tahun	Permanen
		b. Pengadaan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	5 Tahun	Musnah
		2 Penyimpanan dan distribusi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
		a. Penyimpanan			
		b. Distribusi			
		B. Peralatan			
		1 Inventarisasi kebutuhan dan pengadaan	5 Tahun setelah data diperbaruhi	5 Tahun	Permanen
		a. Analisa kebutuhan			
		b. Pengadaan			
		2 Penyimpanan dan pemeliharaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
		a. Penyimpanan			
		b. Pemeliharaan			
		3 Pengerahan dan distribusi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a. Pengerahan b. Distribusi			
XXIII	**URUSAN PARIWISATA**			
1	**Kebijakan pariwisata dan ekonomi kreatif meliputi kebijakan di bidang Pengembangan Destinasi**			
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	**PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA**			
	A. Perancangan Destinasi dan investasi Pariwisata			
	1 Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	2 Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata)			
	3 Pengembangan Zona Kreatif	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	a. Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya		2 Tahun	Musnah
	b. Zona Kreatif Berbasisa Media, Desain dan IPTEK			
	4 Inventasi Pariwisata			
	a. Pengembangan Potensi Investasi			
	b. Promosi Inventasi			
	B. Pengembangan Daya Tarik Wisata	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1 Bimtek Daya Tarik Wisata			
	2 Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata			
	3 'arik Wisata Kota Pusaka			
	4 Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan			
	5 Penghargaan Pengelolaan |Daya Tarik Wisata (Cipta Award)			
	C. Industri Pariwisata			
	1 Sarana Pariwisata	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	a. Usaha Daya Tarik Wisata dan Kawasan Pariwisata		2 Tahun	Permanen
	b. Penyediaan Akomodasi, Jasa Makanan dan Minuman, Serta Una dan Spa			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		2 Jasa Pariwisata - Jasa Transportasi Wisata - Jasa Informasi Pariwisata - Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi - Jasa Perjalanan Wisata - Jasa Konsultan Pariwisata - Jasa Pramuwisata dan Penyelenggaraan Pertemuan - Insentif - Konvensi			
		3 Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		D. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		1 Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata			
		2 Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa			
		3 Kemitraan dan Kelembvagaan Masyarakat			
		E. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		1 Pengembanagn Wisata Kuliner dan Belanja			
		2 Pengembangan Rekreasi dan Hiburan			
		a. Pengembangan Wisata Spa Dan Kesehatan			
		b. Pengembangan Wisata Olah Raga			
		3 Pengembangan Wisata Alam dan Budaya			
		4 Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event			
	3	**PEMASARAN PARIWISATA**			
		A. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
		1 Informasi Pasara Dalam Negeri			
		a. Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
		b. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
		2 Informasi Pasar Luar Negeri			
		a. Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
		b. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	3 Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata a. Hubungan Lembaga Pariwisata b. Widya Wisata 4 Perancanagan Pemasaran Pariwisata a. Perancangan Pemasaran Dalam Negeri b. Perancangan Pemasaran Luar Negeri **B. Promosi Pariwisata Luar Negeri** 1 Wilayah ASEAN 2 Wilayah Asia 3 Tengah dan Afrika 4 Wilayah Amerika dan Pasifik 5 Wilayah Eropa **C. Promosi Pariwisata Dalam Negeri** **D. Pencitraan Indonesia** 1 Strategi Pencitraan Indonesia a. Perencanaan Pencitraan Indonesia b. Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia 2 Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang a. Promosi Media b. Sarana dan Distribusi Media	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	3 Kerjasama dan Kemitraan a. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintahan Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non -Pemerintahan **E. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus** 1 Promosi KIE Korporasi a. Korporasi Dalam Negeri b. Korporasi Luar Negeri 2 Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintahan a. Pemerintah b. Non Pemerintah 3 Promosi Minat Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		a. Wisata Bahari b. Wisata Non Bahari			
	4	**EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA**			
		A. Pengembangan Industri Perfilman 1 Fasilitasi industri Perfilman a. Fasilitasi Usaha Perfilman b. Fasilitasi Kegiatan Perfilman 2 Festival dan Eksibisi Film a. Festival Film b. Eksibisi Film 3 Produksi a. Pengembangan Konten dan Lokasi Film b. Pelayanan Produksi Film 4 Pemasaran Film a. Distribusi Film b. Pertunjukan Film	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		B. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik 1 Pengembangan Seni Pertunjukan a. Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan b. Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan 2 Pengembangan Industri Musik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a. Kreasi dan Produksi Musik b. Fasilitasi Pengembangan Industri Musik 3 Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik **C. Pengembangan Seni Rupa** 1 Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi a. Kreasi dan Produksi Karya Seni b. Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan 2 Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi a. Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa b. Apresiasi Karya Seni Rupa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
5	**EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYAMEDIA, DESAIN, DAN IPTEK**			
	A. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1 Pengembangan Film Animasi dan Komik			
	2 Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi			
	3 Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video			
	4 Pengembangan Karya Kreatif Periklanan			
	a. Iklan Cetak			
	b. Iklan Elektronik			
	B. Desain dan Arsitektur			
	1 Arsitektur dan Desain Interior	2 Tahun setelah dikembangkan/ upgrade	3 Tahun	Permanen
	2 Komunikasi Visual			
	a. Desain Grafis			
	b. Komunikasi Visual			
	3 Desain Produk dan Kemasan			
	4 Mode			
	a. Desain Busana			
	b. Desain Non Busana			
	C. Kerjasama dan Fasilitasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1 Lisensi Teknologi			
	a. Pengembangan Teknologi			
	b. Pemanfaatan Teknologi			
	2 Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis			
	a. Pengembangan Sentra Inovasi			
	b. Pengembangan Inkubator Bisnis			
	3 Sentra Kreatif			
	a. Pengembangan Sentra Kreatif			
	b. Pengelolaan Sentra Kreatif			
	4 Akses Pembiayaan			
	a. Akses Pembiyaan Bank			
	b. Akses Pembiyaan Non Bank			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
	6	**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**			
		A. Penelitian dan pengembangan Kebijakan Kepariwisataan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
		1 Program dan Evaluasi			
		2 Data dan Publikasi			
		B. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
		1 Program dan Evaluasi			
		2 Data dan Publikasi			
		C. Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
		1 Program dan Evaluasi			
		2 Penyelenggaraan dan Kerjasama			
		D. Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyataka selesai	3 Tahun	Permanen
		1 Program dan Evaluasi			
		2 Evaluasi dan Kerjasama			
XXIV		**URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**			
	1	**KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN**			
		1. Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi: kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah, atas, dan pendidikan tinggi.	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
		- Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
		- Penyiapan bahan			
		- Perumusan kebijakan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
		- Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
		- Penetapan dalam bentuk NSPK			
		- Perumusan dan penerapan standar			
		2. MoU (*Memorandum of Understanding*)			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
2	**KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN** - Pengkajian dan pengusulan penetapan - Penyiapan bahan - Perumusan penetapan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan - Penetapan dalam bentuk keputusan	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
3	**PEMBINAAN PENDIDIKAN**			
	A Pendidikan anak usia dini, non formal dan informal			
	1 Paud	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a Bahan ajar - Alat permainan edukatif			
	b Pelatihan			
	c *Block Grant*	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	d Sosialisasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	e Peringatan hari anak nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Pendidikan masyarakat			
	a Penyelenggaraan program - Bahan ajar - Penyusunan majalah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	b Pemberian bantuan sosial - Penilaian proposal - Pemberian bansos c Pembinaan program - Temu koordinasi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Bintek program/pendampingan - Peningkatan kapasitas kelembagaan d Lomba, penghargaan, dan anugerah e Peringatan hari anak internasional f Pameran/publikasi/sosialisasi 3 Kursus dan pelatihan a Penyelenggaraan program - Uji kompetensi (akreditasi) - Penilaian dan penetapan kinerja lembaga kursus dan pelatihan (LKP) - Pendataan lembaga kursus dan pelatihan - Penguatan kerja sama dengan lembaga/mitra b Pemberian bantuan sosial c Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya d Standar kursus dan pelatihan - Kurikulum - Bahan ajar e Lomba lembaga kursus berprestasi f Publikasi dan promosi kursus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	g Sertifikasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	1 Tahun	Permanen
	4 Pendidik dan tenaga pendidikan			
	a Bahan ajar	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	4 Tahun	Musnah
	b *Block grant*	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	3 Tahun	Permanen
	c Sosialisasi (modul)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	3 Tahun	Musnah
	d Data pendidik dan tenaga pendidik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	3 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		B Pendidikan dasar			
		1 Sekolah dasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	3 Tahun	Musnah
		a Kurikulum			
		b Bahan ajar			
		c Pelatihan			
		d Bimbingan teknis/sosialisasi			
		e Lomba, sayembara, dan festival			
		f *Block grant*	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	3 Tahun	Permanen
		g Bantuan operasional sekolah [BOS]			
		h Bantuan siswa miskin			
		2 Sekolah menengah pertama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	4 Tahun	Musnah
		a Kurikulum			
		b Bahan ajar			
		c Pelatihan			
		d Bimbingan teknis/sosialisasi			
		e Lomba, sayembara, dan festival			
		f *Block grant*	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	3 Tahun	Permanen
		g Bantuan operasional sekolah [BOS]			
		h Bantuan siswa miskin			
		3 Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatak an selesai	3 Tahun	Musnah
		a Bahan ajar			
		b Petunjuk teknis			
		c Sosialisasi			
		d Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
		e Kurikulum/bahan pembelajaran			
		f Alat bantu pembelajaran			
		g Pendataan			
		h Kelembagaan			
		- Unit kesehatan sekolah			
		- Pendidikan jasmani adaptif			

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

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	g Alat bantu pembelajaran h Pendataan c *Block grant* i Kelembagaan - Unit kesehatan sekolah - Pendidikan jasmani adaptif - Pendidikan inklusi - *Block grant* - Bimbingan teknis/sosialisasi - Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Pendidik dan tenaga pendidik a Pendataan dan pemetaan b Pembinaan guru dan tenaga pendidik c Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah e Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan f Penghargaan guru dan tenaga kependidikan g Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi komp h *Block grant*	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Pendidikan tinggi A. Kelembagaan dan kerja sama 1] Program dan evaluasi 2] Pengembangan kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3] Pemberdayaan kelembagaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4] Kerja sama antar lembaga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	B. Pendidikan dan pengajaran			
	1] Penerimaan mahasiswa baru	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2] Registrasi mahasiswa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3] Perkuliahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4] Kurikulum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5] Program studi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	6] Evaluasi mahasiswa			
	- UTS dan UAS	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi, komprehensif, KKL, dan PPL)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	7] Kelulusan (yudisium)			
	- Administrasi kelulusan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Penetapan kelulusan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Ijazah dan transkrip	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Buku induk nomor registrasi kelulusan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	8] Dosen		3 Tahun	Musnah
	- Pengajaran: daftar hadir, Ekuivalensi Wajib Mengajar Penuh (EWMP), dan laporan realisasi pengajaran - Evaluasi mahasiswa terhadap dosen - Pembimbing dan pengujian mahasiswa - Evaluasi program studi berdasarkan evaluasi diri	2 Tahun setelah data diperbaruhi		
	9] Penunjang pendidikan: administrasi dan penentuan pemakaian (laboratorium, perpustakaan, kebun percobaan, studio, bengkel, dan lain-lain)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	10] Alumni Data alumni Organisasi alumni	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	5 Kemahasiswaan a Pembinaan/pelatihan mahasiswa b Kesejahteraan dan fasilitas c Organisasi mahasiswa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	d Himpunan orang tua mahasiswa e Kegiatan mahasiswa f Lomba kegiatan kemahasiswaan lokal/ nasional/ internasional g Prestasi mahasiswa dalam pengembangan sains, teknologi, seni budaya, dan olahraga h mahasiswa/keteragan masih kuliah dan meninggal dunia i Berkas perorangan mahasiswa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		6 Pendidik dan tenaga kependidikan a Perencanaan pengadaan b Karir c Kualifikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		7 Penelitian a Penawaran penelitian b Perencanaan penelitian c Laporan dan evaluasi hasil penelitian d Penyebaran hasil penelitian (sosialisasi dan diseminasi) f Forum komunikasi penelitian dan pengembangan h Seminar, lokakarya, temukarya, dan workshop hasil penelitian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		e Penemuan teknologi terbarukan g Data statistik penelitian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		8 Pengabdian masyarakat a Forum pengabdian masyarakat b Perencanaan pengabdian c Laporan dan evaluasi hasil pengabdian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		d Penyebaran hasil pengabdian (sosialisasi dan diseminasi) e Penawaran pengabdian f Data statistik pengabdian g Penyuluhan dan konsultasi h Bantuan sosial i KKN	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		9 Tata pamong perguruan tinggi a Majelis wali amanah b Senat akademik c Dewan guru besar pengembangan komisi guru besar/datasering d Perencanaan, program kerja, penilaian, pembinaan penilaian,	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4	**KEBUDAYAAN**			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	A Pelestarian cagar budaya dan permuseuman			
	1 Registrasi nasional	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	a Pendaftaran dan penetapan			
	b Pengelolaan data			
	2 Pelindungan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	8 Tahun	Permanen
	a Perizinan dan pengamanan			
	b Pemeliharaan dan pemugaran			
	3 Pengembangan dan pemanfaatan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	8 Tahun	Permanen
	a Pengembangan			
	b Pemanfaatan			
	4 Eksplorasi dan dokumentasi	2 Tahun setelah data diperbaruhi	8 Tahun	Permanen
	a Eksplorasi cagar budaya			
	b Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum			
	B Pembinaan kesenian dan perfilman			
	1 Pembinaan seni pertunjukan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Seni pertunjukan tradisional			
	b Seni pertunjukan nontradisional			
	2 Pembinaan seni rupa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Seni rupa murni			
	b Seni rupa terapan			
	3 Pembinaan literasi dan apresiasi film	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Literasi			
	b Apresiasi			
	4 Dokumentasi dan publikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Dokumentasi seni dan film			
	b Publikasi seni dan film			
	C Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi			
	1 Kelembagaan dan kepercayaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pemberdayaan lembaga			
	b Hubungan antar lembaga			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	2 Komunitas kepercayaan a Komunitas adat b Upacara adat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional a Pengetahuan tradisional b Ekspresi budaya tradisional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Lingkungan budaya dan pranata sosial a Lingkungan budaya b Pranata sosial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	D Sejarah dan nilai budaya			
	1 Sejarah a Penggalian sumber sejarah b Penulisan sejarah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Pemetaan nilai a Pemetaan b Klasifikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Verfikasi dan perumusan nilai a Verifikasi nilai b Perumusan nilai	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Dokumentasi dan publikasi a Dokumentasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Publikasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	E Internalisasi nilai dan diplomasi budaya 1 Internalisasi nilai budaya			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	a Pengemasan nilai budaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Penanaman nilai budaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Kekayaan budaya a Pencatatan kekayaan budaya b Penetapan kekayaan budaya	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	3 Warisan budaya nasional dan dunia a Warisan budaya benda b Warisan budaya takbenda	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Diplomasi budaya a Diplomasi dalam negeri b Diplomasi luar negeri	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	5 KURIKULUM A Pembinaan kurikulum B Hasil evaluasi penyusunan kurikulum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	6 PERBUKUAN A Penyusunan standar mutu buku D Persetujuan dan pengesahan naskah C Master buku/naskah yang dicetak	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Permanen
	D Pengumpulan naskah E Penilaian mutu buku dan pemilihan F Penerbitan/pencetakan G Distribusi buku H Pengembangan naskah I Pengkajian buku	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	7 PENILAIAN PENDIDIKAN A Penilaian akademik B Penilaian non akademik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	C Analisis dan sistem informasi penilaian			
8	**PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA**			
	A Pengembangan dan pelindungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian			
	a Bahasa			
	b Sastra			
	2 Pembakuan dan pelindungan			
	3 Informasi dan publikasi			
	B Pembinaan dan pemasyarakatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1 Pemasyarakatan			
	a Penyuluhan			
	b Bantuan teknis			
	C Pembelajaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	a Proses pembelajaran			
	b Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan			
	D Peningkatan dan pengendalian		3 Tahun	Permanen
	a Peningkatan fungsi dan peran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b Pengendalian penggunaan bahasa			
9	**PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN**			
	A Pengembangan profesi pendidik			
	1 Peningkatan kompetensi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal			
	b Pengembangan profesi pendidikan dasar			
	c Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah			
	2 Sertifikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal			
	b Pengembangan profesi pendidikan dasar			
	c Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		d Pengembangan profesi pendidik pendidikan tinggi (dosen)			
		B Pengembangan tenaga kependidikan			
		1 Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik			
		b Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai			
		2 Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik			
		b Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai			
		C Pengembangan SDM kebudayaan			
		1 Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a Peningkatan kompetensi			
		b Sertifikasi			
		2 Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a Peningkatan kompetensi			
		b Sertifikasi			
		D Penjaminan mutu pendidikan			
		1 Pemetaan mutu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal			
		b Penjaminan mutu pendidikan dasar			
		c Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi			
		2 Sistem informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		a Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal			
		b Penjaminan mutu pendidikan dasar			
		c Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi			
		E Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 Proposal/TOR/KAK			
		F Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	G Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	H Penyaluran *block grant* pascabencana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	I Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
10	**TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN**			
	A Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film		3 Tahun	Permanen
	1 Perancangan dan produksi 2 Penyiaran dan pengendalian	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade		
	B Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan *web*		3 Tahun	Permanen
	1 Perancangan dan produksi 2 Aplikasi dan pengendalian	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade		
	C Pengembangan jejaring		3 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan perancangan 2 Pemeliharaan dan pengendalian	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade		
11	**DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN**			
	A Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	1 Validasi dan integrasi data peserta didik			
	2 Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan			
	B Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	1 Validasi dan integrasi data satuan pendidikan			
	2 Validasi dan integrasi data proses pembelajaran			
	C Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	1 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak			
	2 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah			
	3 Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
12	ARKEOLOGI			
	A Program dan kerja sama penelitian	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	1 Program			
	2 Kerja sama			
	B Data dan informasi penelitian	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Permanen
	1 Data			
	2 Informasi			
13	MONITORING DAN EVALUASI	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
XXV	**URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH**			
1	**Kebijakan**			
	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Nasional meliputi : Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJM)/Master plan, Rencana Pembangunan Jangka Menengah, Rencana Pembangunan Tahunan Nasional	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	8 Tahun	Permanen
	- Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	- Penyiapan kebijakan			
	- Perumusan dan penyusunan bahan			
	- Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	- Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan			
2	**Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang**		8 Tahun	Permanen
	a Musrenbang nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		
	b Musrenbang provinsi			
3	**Perencanaan Pembangunan Kementerian/Lembaga**			
	a Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra-KL	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	b Program Kerja Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1 Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya			
	2 Program kerja tahunan Unit Kerja			
	3 Program Kerja Tahunan Lembaga			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		c Penetapan/Kontrak Kinerja 1 Pimpinan Unit Kerja 2 Ketua/Menteri/Kepala Lembaga Negara da Badan Pemerintah/Instansi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		e Laporan 1 Berkala a Laporan Triwulan b Laporan Semesteran c Laporan Tahunan Unit Kerja d Laporan Tahunan Lembaga/Instansi e Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Laporan Insidental	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		f Evaluasi Program 1 Unit Kerja 2 Lembaga/Instansi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5	Konsultasi perencanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	6	Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	7	Aksi Strategis Nasional - Rancangan awal perencanaan aksi strategis nasional - Rapat pembahasan rancangan awal dengan K/L - Sosialisasi dengan K/L - Rancangan akhir perencanaan aksi strategis nasional - Penetapan perencanaan aksi strategis nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
8	Perencanaan Pendanaan Pembangunan a Pendanaan Luar Negeri dan Hibah b Pendanaan Dalam Negeri c Kerjasama Pembangunan Internasional d Surat Berharga Syariah Negara e Pendanaan On Top dan atau Inisiatif Baru	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	8 Tahun	Permanen
XXVI	**DINAS KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH**			
1.	**Kebijkanan** Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan jaringan usaha pengkajian sumber daya UKMK pengembangan dan restrukturusasasi usaha pengembangan sumber daya manusia, MOU (perjanjian kerjasama, gerakan kewirausaan nasional, penetapan bantuan - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan kebiiakan - Pemberian masukan dan dukungan kebijakan - Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah keluar kebijakan baru	3 Tahun	Permanen
2	**Monitoring dan Evaluasi**	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
3	**Kelembagaan Koperasi dan UKM**			
	A. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	3 Tahun setelah data diperbaruhi		
	1 Organisasi Koperasi dan UKM - Organisasi Koperasi - Organisasi UKM		7 Tahun	Permanen
	2 Badan Hukum Koperasi - Penatausahaan Badan Hukum Koperasi - Evaluasi Badan Hukum Koperasi	3 Tahun setelah keluar peraturan baru	7 Tahun	Permanen
	3 Penelaahan Kasus Hukum - Kasus Hukum Koperasi - Kasus Hukum UKM	3 Tahun setelah ada keputusan tetap/inkhrah	7 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	B Peraturan Perundang-Undangan	5 Tahun setelah keluar perarturan baru	5 Tahun	Permanen
	1 Penyusunan dan Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi			
	- Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Koperasi			
	- Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi			
	2 Penyusunan dan Evaluasi Perundangan-undangan UKM	3 Tahun setelah keluar perarturan baru	7 Tahun	Permanen
	- Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan UKM			
	- Evaluasi Perundang-Undangan UKM			
	3 Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan	5 Tahun setelah keluar perarturan baru	7 Tahun	Permanen
	- Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat			
	- Peraturan Daerah			
	C. Tata laksana Koperasi dan UKM			
	1 Tata laksana Koperasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Tata laksana Koperasi Primer			
	- Tata laksana Koperasi Sekunder			
	2 Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	- Tata laksana Usaha Kecil			
	- Tata laksana Usaha Mengah			
	3 Klasifikasi Koperasi dan UKM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	- Klasifikasi Koperasi			
	- Klasifikasi UKM			
	D. Keanggotaan Koperasi			
	1 Partisipasi Usaha dan Permodalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Partisipasi Usaha			
	- Partisipasi Permodalan			
	2 Partisipasi Pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Rapat Anggota			
	- Pengawasan			
	3 Pengembangan Anggota	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Kaderisasi			
	- Penyuluhan			
	E. Pengendalian dan Akuntabilitas			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		1 Pengendalian - Pengendalian Intern - Tindak Lanjut Hasil Pengendalian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi - - Akuntabilitas - - Akuntansi dan Audit	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		3 Monitoring dan Evaluasi - - Monitoring - - Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4	**Produksi**			
		A. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura 1 Tanaman Pangan - Padi - Palawija 2 Hortikultura - Buah-Buahan dan Tanaman Obat - Tanaman Hias dan Sayur 3 Sarana - Sarana Produksi - Sarana Pengolahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		B. Kehutanan dan Perkebunan 1 Kehutanan - Hutan Produksi - Hutan Kemasyarakatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Perkebunan - Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah - Tanaman Keras 3 Sarana - Sarana Produksi - Sarana Pengolahan			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		C. Perikanan dan Peternakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 Perikanan			
		- Perikanan Tangkap			
		- Perikanan Budidaya			
		2 Peternakan			
		- Ternak Besar			
		- Ternak Kecil			
		3 Sarana			
		- Sarana Produksi			
		- Sarana Pengolahan			
		D. Industri Kerajinan dan Pertambangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 Industri			
		- Sandang, Logam dan Elektronika			
		- Pangan, Kimia dan Aneka			
		2 Kerajinan			
		- Logam			
		- - Non Logam			
		3 Pertambangan dan Migas			
		- Pertambangan Umum			
		- Pertambangan Migas			
		E. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 Ketanagalistrikan dan Konstruksi			
		- Listrik			
		- Konstruksi			
		2 Aneka Usaha			
		- Jasa Umum			
		- Angkutan			
		3 Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi			
		- Pariwisata			
		- Pos dan Telekomunikasi			
	5	**Pembiayaan**			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	A. Program Pendanaan 1 Program Pendanaan Jangka Pendek Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek Program Pendanaan UKM Jangka Pendek 2 Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang 3 Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir Program Pendanaan Usaha Mikro Program Pendanaan Dana Bergulir	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	B. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam 1 Pengembangan dan Pengendalian KSP - Pengembangan Kelembagaan KSP - Pengendalian Kelembagaan KSP 2 Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi - - Pengembangan USP Koperasi - - Pengendalian USP Koperasi 3 Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM - - Pengembangan USP-LKM - - Pengendalian USP-LKM	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	C. Urusan Permodalan 1 Pengembangan Permodalan Sendiri - Permodalan Sendiri Koperasi - Permodalan Sendiri UKM 2 Pengembangan Permodalan Luar - Permodalan Bank - Permodalan Non Bank	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	3 Pengembangan Kredit Program - Kredit Program Bank - Kredit Program Non Bank			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		D. Asuransi dan Jasa Keuangan 1 Asuransi - Asuransi Koperasi - Asuransi UKM 2 Perpajakan - Perpajakan Koperasi - Perpajakan UKM 3 Jasa Keuangan dan Kredit Komersial - Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank - Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
		E Pembiayaan dan Penjaminan Kredit 1 Lembaga Pembiayaan - Modal Ventura - Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang 2 Penjaminan Kredit - Penjaminan - Asuransi Kredit 3 Pasar Modal - Obligasi - Modal Penyertaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
		F Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	7 Tahun	Permanen
	6	**Pemasaran dan Jaringan Usaha**			
		A. Perdagangan Dalam Negeri 1 Pengadaan - Pengadaan Sektor Formal - Pengadaan Sektor Informal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		2 Distribusi - Distribusi Sektor Formal - Distribusi Sektor Informal 3 Pengembangan			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Pengembangan Sektor Formal - Pengembangan Sektor Informal			
	B. Ekspor dan Impor 1 Ekspor - Ekspor Koperasi - Ekspor UKM 2 Impor - Impor Koperasi - Impor UKM 3 Hubungan Perdagangan Internasional - Hubungan Perdagangan Multilateral dan Regional - Hubungan Perdagangan Bilateral	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	C. Sarana dan Prasarana Pemasaran 1 Sarana - Pengembangan Pasar Tradisional - Pengembangan Sentra Pemasaran 2 Prasarana - Lembaga Perantara - Fasilitasi HAKI 3 Pengembangan Potensi Pemasaran - Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi - Pengembangan Potensi Pemasaran UKM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Kemitraan dan Jaringan Usaha 1 Kemitraan - Kemitraan Koperasi - Kemitraan UKM 2 Jaringan Usaha - Jaringan Usaha Koperasi - Jaringan Usaha UKM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan Kerja sama Kelembagaan - Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi - Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	E Informasi dan Publikasi Bisnis 1 Pengumpulan Informasi - Pengumpulan Informasi Koperasi - Pengumpulan Informasi UKM 2 Pengolahaan Informasi - Pengolahan Informasi Koperasi - Pengolahan Informasi UKM 3 Publikasi dan Promosi - Publikasi dan Promosi Koperasi - Publikasi dan Promosi UKM	2 Tahun setelah data diperbaruhi	3 Tahun	Musnah
	F Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
7	**Pengembangan Sumber Daya Manusia**			
	A. Pengembangan Kewirausahaan 1 Lembaga Kewirausahaan - Pengembangan Jaringan Kewirausahaan - Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan 2 Penumbuhan Kewirausahaan - Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan - Evaluasi Kewirausahaan 3 Sosialisasi Kewirausahaan - Perangkat Lunak - Promosi Kewirausahaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM 1 Diklat Formal dan Informal - Diklat Formal - Diklat Informal 2 Diklat Non Formal - Perangkat Lunak - Sarana dan Prasarana Diklat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	3 Kerjasama Lembaga Diklat - Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah - Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah			
	C. Peran Serta Masyarakat 1 Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM - Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi - Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM 2 Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM - Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi - Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM 3 Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi - Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi - Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	D. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM 1 Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM - Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi - Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM 2 Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal - Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal - Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal 3 Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat - Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah - Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	E Advokasi 1 Advokasi Organisasi dan Manajemen - Advokasi Organisasi - Advokasi Manajemen 2 Advokasi Kemitraan dan Teknologi - Advokasi Kemitraan - Advokasi Teknologi 3 Advokasi Peraturan Perundang-Undangan - Kajian Penerapan - Sosialisasi Perundang-Undangan	2 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap (inracht van gewisjde)	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
8	**Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha**			
	A. Produktifitas dan Mutu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1 Produktifitas			
	- Inkubator Teknologi			
	- Pengembangan Klaster			
	2 Peningkatan Mutu			
	- Disain			
	- Standarisasi			
	3 Sertifikasi Produk			
	- Sertifikasi			
	- Label dan Merek			
	B. Restrukturisasi Usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1 Restrukturisasi Manajemen			
	- Manajemen Koperasi			
	- Manajemen UKM			
	2 Restrukturisasi Pendanaan			
	- Pendanaan Koperasi			
	- Pendanaan UKM			
	3 Restrukturisasi Kelembagaan			
	- Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi			
	- Restrukturisasi Kelembagaan UKM			
	C. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1 Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)			
	- Asosiasi dan Manajemen LPB			
	- Akreditasi LPB			
	2 Pengembangan Bisnis LPB			
	- Peningkatan Kerja Sama LPB			
	- Kerja Sama Layanan LPB			
	3 Pengembangan Jaringan LPB			
	- Kerja Sama Kelembagaan LPB			
	- Kerja Sama Sarana dan Teknologi			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		D. Fasilitasi Investasi UKMK	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
		1 Investasi Klaster UKMK			
		- Fasilitasi Investasi UKMK Agro Bisnis			
		- Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis			
		2 Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha			
		- Pengembangan Pangan			
		- Pengembangan Non Pangan			
		3 Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK			
		- Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi			
		- Fasilitasi Investasi Usaha UKM			
		E Pengembangan Sistem Bisnis	2 Tahun setelah dikembangkan (upgrade)	3 Tahun	Musnah
		1 Fasilitasi Transaksi			
		- Dalam Negeri			
		- Luar Negeri			
		2 Kerja Sama Usaha			
		- Pertukaran Koperasi			
		- Pertukaran UKM			
		3 Jaringan Komunikasi Bisnis			
		- Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis			
		- Komunikasi Bisnis			
	9	**Pengkajian Sumber Daya UKMK**			
		A. Penelitian Koperasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		1 Perencanaan dan Pengendalian			
		- Perencanaan			
		- Evaluasi dan Pelaporan			
		2 Penyelenggaraan			
		- Kelembagaan Koperasi			
		- Bisnis Koperasi			
		3 Tata Laksana Penelitian			
		- Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi			
		- Sarana dan Prasarana			

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		B. Penelitian UKM 1 Perencanaan dan Pengendalian - Perencanaan - Evaluasi dan Pelaporan 2 Penyelenggaraan - Kelembagaan UKM - Bisnis UKM 3 Tata Laksana Penelitian - Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi - Sarana dan Prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		C. Penelitian Sumber Daya 1 Perencanaan dan Pengendalian - Perencanaan - Evaluasi dan Pelaporan 2 Penyelenggaraan - Sumber Daya Manusia - Pembiayaan 3 Tata Laksana Penelitian - Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi - Sarana dan Prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		D. Pengembangan Perkaderan UMK 1 Penyuluhan - Penyelenggaraan - Materi Penyuluhan 2 Perkaderan - Penilaian - Pengembangan 3 Kerja Sama dan Jaringan - Lembaga Pemerintah - Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	10	**Kerja Sama Internasional dan Hubungan Antar Lembaga**	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
XXVII	**URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**			
1	**KEBIJAKAN**			
	Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika,	3 Tahun setelah keluar kebijakan baru	2 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	3 Perumus Kebijakan			
	4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5 penetapan dalam bentuk NSPK			
	Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika	3 Tahun setelah dikembangkan/upgrad	7 Tahun	Permanen
	1 Teknik Pos dan Telekomunikasi			
	2 Teknik Komunikasi Radio			
	3 Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi			
	4 Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar			
	5 Standar dan Audit Perangkat Lunak			
2	**SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA**			
	A. Penataan Sumber Daya			
	1 Alokasi Spektrum Dinas	2 Tahun setalah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Alokasi Dinas Tetap			
	- Alokasi Dinas Bergerak Darat			
	2 Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat	2 Tahun setalah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Alokasi Dinas Penyiaran			
	- Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit			
	3 Orbit Satelit	2 Tahun setelah data diperbaruhi /Update	3 Tahun	Musnah
	- Notifikasi dan Penataan Filing Satelit			
	- Tata Kelola Hubungan Antarpenyelenggara			
	4 Ekonomi Sumber Daya	2 Tahun setelah data diperbaruhi /Update	3 Tahun	Musnah
	- Analisa Industri dan Ekonomi			
	- Penanganan Izin Pita			
	5 Harmonisasi Teknik Spektrum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Teknik Spektrum Antar lembaga			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Harmonisasi dan Notifikasi Terestrial			
	B. Operasi Sumber Daya			
	1 Pelayanan Spektrum Dinas - Pelayanan Dinas Tetap - Pelayanan Dinas Bergerak Darat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Pelayanan Spektrum Non Dinas - Pelayanan Dinas Penyiaran - Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Sertifikasi Operator Radio - Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpenduduk - Pelayanan Operator Radio	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Penanganan Biaya - Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio - Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5 Konsultansi dan Data Operasi Sumber Daya - Konsultansi dan Informasi Sumber Daya - Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika			
	1 Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum - Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum - Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Permanen
	2 Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum - Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum - Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Permanen
	3 Monitoring dan Penertiban Spektrum - Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terestrial	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak			
	4 Monitoring dan Penertiban			Musnah
	- Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika			
	- Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika			
	3 PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA			
	A. Pos			
	1 Layanan dan Penerapan Pos Universal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Layanan			
	- Penerapan Layanan			
	2 Layanan Pos Komersial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Tata Kelola Layanan			
	- Data dan Informasi Layanan			
	3 Prangko dan Filateli	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Prangko			
	- Filateli			
	4 Iklim Usaha Pos	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Pos Universal			
	- Pos Komersial			
	5 Pentarifan Pos	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Layanan Pos Universal			
	- Pos Komersial			
	B. Telekomunikasi			
	1 Layanan Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah
	- Akses			
	- Backbone			
	2 Layanan Jasa Telekomunikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi Elektronik			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Jasa Multimedia			
	3 Penomoran Telekomunikasi dan Informatika - Penomoran Telekomunikasi - Penomoran Informatika	2 Tahun setelah data diperbaruhi/update	3 Tahun	Permanen
	4 Tarif dan Interkoneksi - Tarif Telekomunikasi - Interkoneksi Telekomunikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5 Kelayakan Sistem Telekomunikasi - Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa - Penerapan Teknologi Telekomunikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	C. Penyiaran			
	1 Pemetaan dan Database - Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi - Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun setelah data diperbaruhi/update	3 Tahun	Musnah
	2 Verifikasi dan Ujicoba Siaran - Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio - Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi	2 Tahun setelah data diperbaruhi/update	3 Tahun	Musnah
	3 Radio - Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio - Lembaga Penyiaran Swasta Radio	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4 Televisi - Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi - Lembaga Penyiaran Swasta Televisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5 Iklim Usaha Penyiaran - Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran - Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	3 Tahun	Musnah
	D. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	1 Telekomunikasi Khusus Pemerintah - Analisa Penyelenggaraan	2 Tahun setelah data diperbaruhi/upgrade	3 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		- Pelayanan			
		2 Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah - Analisa Penyelenggaraan - Pelayanan	2 Tahun setelah data diperbaruhi/upgrade	3 Tahun	Musnah
		3 Layanan Khusus Penyiaran - Publik Radio - Publik Televisi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	3 Tahun	Musnah
		4 Pelayanan Kewajiban Universal - Perencanaan Pembangunan - Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	3 Tahun	Musnah
		5 Pengembangan Infrastruktur - Perencanaan Infrastruktur - Analisa Ekonomis Infrastruktur	2 Tahun setelah data diperbaruhi/upgrade	3 Tahun	Musnah
		E. Pengendalian Pos dan Informatika			
		1 Monitoring dan Evaluasi Pos - Monitoring - Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		2 Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi - Monitoring - Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		3 Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi - Monitoring - Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		4 Monitoring dan Evaluasi Penyiaran - Monitoring - Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
		5 Pencegahan dan Penertiban - Pencegahan - Penertiban	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4	**APLIKASI INFORMATIKA**			
		A. e-Government			
		1 Tata Kelola e-Government - Program e-Government	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah

No		Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
			Aktif	In-Aktif	
1		2	3	4	5
		- Evaluasi e-Government			
		2 Teknologi dan Infrastruktur e-Government - Teknologi e-Government - Infrastruktur e-Government	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah
		3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government - Interoperabilitas e-Government - Interkonektivitas e-Governmen	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah
		4 Aplikasi Layanan Kepemerintahan - Aplikasi Layanan Kepemerintahan Pusat - Aplikasi Layanan Kepemerintahan Daerah	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah
		5 Aplikasi Layanan Publik - Inisiasi Aplikasi Layanan Publik - Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah
		B. e-Business			
		1 Tata Kelola e-Business - Program e-Business - Evaluasi e-Business	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah
		2 Teknologi dan Infrastruktur e-Business - Teknologi e-Business - Infrastruktur e-Business	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah
		3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business - Interoperabilitas e-Business - Interkonektivitas e-Business	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah
		4 Aplikasi Layanan e-Business - Bidang Usaha Kecil dan Mikro - Bidang Usaha Menengah dan Besar	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah
		C. Pemberdayaan Informatika			
		1 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan - Perancangan Model - Penerapan Model	2 Tahun setelah dikembangkan/upgrade	3 Tahun	Musnah

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

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Aplikasi 4 Penyidikan dan Penindakan - Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi - Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	5 Budaya Keamanan Informasi - Penyidikan - Penindakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	5 INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK			
	A. Komunikasi Publik			
	1 Tata Kelola Komunikasi Publik - Program Komunikasi Publik - Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Pengelolaan Opini Publik - Pengumpulan Opini Publik - Pengolahan Opini Publik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Layanan Komunikasi Publik - Pengumpulan Data - Pengolahan Data	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	B. Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	1 Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan - Politik dan Kemanan - Hukum dan Hak Asasi Manusia	2 Tahun setelah data diperbaruhi/Update	3 Tahun	Musnah
	2 Informasi Perekonomian - Keuangan, Perbankan, dan Jasa - Industri dan Perdagangan	2 Tahun setelah data diperbaruhi/Update	3 Tahun	Musnah
	3 Informasi Kesejahteraan Rakyat - Agama, Sosial, dan Budaya	2 Tahun setelah data diperbaruhi/Update	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup			
	C. Pengelolaan Media Publik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	1 Media Cetak			
	2 Media Online			
	3 Media Luar Ruang dan Audio Visual			
	D. Kemitraan Komunikasi			
	1 Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	2 Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	3 Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	- Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	E. Layanan Informasi Internasional			
	1 Layanan Informasi Media Asing	2 Tahun setelah data diperbaruhi/upgrade	3Tahun	Musnah
	- Program Layanan Informasi Media Asing			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	2 Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional	2 Tahun setelah data diperbaruhi/upgrade	3 Tahun	Musnah
	- Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional			
	- Monitoring dan Evaluasi			
	3 Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri	2 Tahun setelah data diperbaruhi/upgrade	3 Tahun	Musnah
	- Program Layanan Informasi			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	- Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi			
6	**PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA**			
	A. Infrastruktur Informatika	2 Tahun setelah data diperbaruhi/upgrade	3 Tahun	Musnah
	- Jaringan			
	- Piranti Teknologi Informatika			
	- Keamanan Informatika			
	B. Sistem dan Data	2 Tahun setelah data diperbaruhi/upgrade	3 Tahun	Musnah
	- Portal dan Konten			
	- Pengumpulan dan Pengolahan Data			
	- Pengembangan Aplikasi			
	C. Pusat Kerjasama Internasional			
	1 Kerja Sama Multilateral	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral			
	- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Multilateral			
	- Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Multilateral			
	2 Kerja Sama Regional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional			
	- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Regional			
	- Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Regional			
	D. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			

No	Jenis/Series Arsip	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	In-Aktif	
1	2	3	4	5
	1 Pelayanan Informasi - Media Baru - Media Konvensional - Dokumentasi dan Perpustakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Hubungan Masyarakat - Publikasi - Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik - Hubungan Internal dan Eksternal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Bimbingan Teknis Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	4. Evaluasi Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

Plt. BUPATI KUTAI KARTANEGARA

EDI DAMANSYAH