

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI BANGKA
 NOMOR 24 TAHUN 2019
 TENTANG
 JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI NON
 KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN SERTA
 SUBSTANTIF PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN
 BANGKA

**JADWAL RETENSI ARSIP
 FASILITATIF FUNGSI NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN SERTA SUBSTANTIF
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANGKA**

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	FASILITATIF			
	I. NON KEUANGAN DAN NON KEPEGAWAIAN			
	A. PERENCANAAN			
	1. Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan			
	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah/ <i>Master Plan</i> (RPJPD)	2 tahun setelah Peraturan Baru	4 tahun	Permanen
	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD)	2 tahun setelah Peraturan Baru	4 tahun	Permanen
	c. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah	2 tahun	2 tahun	Dinilai Kembali
	2. Rencana Kerja Tahunan			
	a. Usulan Unit Kerja beserta Data Pendukung	2 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Rencana Kerja Tahunan Unit Kerja/OPD	2 tahun	2 tahun	Musnah
	c. Rencana Kerja Tahunan Pemerintah Kabupaten	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	2 tahun	Permanen
	3. Program Kerja Tahunan			
	a. Program Kerja Tahunan Unit Kerja/OPD	2 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Program Kerja Tahunan Pemerintah Kabupaten	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	Penetapan/Kontrak Kinerja			
	a. Pimpinan Unit Kerja	3 tahun	4 tahun	Musnah
	b. Kontrak Kinerja :	3 tahun	4 tahun	Permanen
	1) Sekretaris Daerah			
	2) Asisten Sekretaris Daerah			
	3) Para Pimpinan OPD			
	4) Staf Ahli			
	5) Ketua, Wakil Ketua dan Anggota DPRD			
5.	Laporan			
	a. Laporan Berkala			
	1) Laporan Harian	1 tahun	2 tahun	Musnah
	2) Laporan Mingguan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	3) Laporan Bulanan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	4) Laporan Triwulan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	5) Laporan Semesteran	1 tahun	2 tahun	Musnah
	6) Laporan Tahunan Unit Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7) Laporan Tahunan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	2 tahun	4 tahun	Permanen
	8) Laporan Pertanggungjawaban Bupati	2 tahun	4 tahun	Dinilai Kembali
	b. Laporan Insidental	2 tahun	4 tahun	Permanen
6.	Evaluasi program			
	a. Evaluasi Program Unit Kerja	1 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Evaluasi Program OPD	1 tahun	2 tahun	Permanen
	c. Evaluasi Program Pemerintah Kabupaten	1 tahun	2 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
B.	HUKUM			
1.	Program Legislasi : - Bahan/Materi/Program Legislasi Pemerintah Kabupaten	2 tahun	3 tahun	Permanen
2.	Peraturan Daerah termasuk Naskah Akademik, Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
3.	Peraturan Bupati termasuk Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
4.	Keputusan/Ketetapan Bupati termasuk Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
5.	Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten termasuk Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
6.	Instruksi/ Surat Edaran a. Instruksi/ Surat Edaran Bupati b. Instruksi/ Surat Edaran Sekretaris Daerah	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	2 tahun	Permanen
7.	Surat Perintah a. Surat Perintah Bupati b. Surat Perintah Sekretaris Daerah c. Surat Perintah Pejabat Setingkat Eselon II dan III Daerah	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	2 tahun	Dinilai kembali
8.	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis Termasuk Rancangan	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
9.	Nota Kesepahaman/Memorandum of Understanding (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerjasama a. Dalam Negeri b. Luar negeri	2 tahun setelah tidak berlaku	5 tahun 5 tahun	Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
10.	Dokumentasi Hukum Peraturan Daerah, Peraturan Bupati, Keputusan Bupati, Instruksi Bupati, Surat Edaran Bupati	Selama Berlaku	-	Diserahkan ke Perpustakaan
11.	Sosialisasi / Penyuluhan Hukum a Berkas yang Berhubungan dengan Kegiatan Sosialisasi atau Penyuluhan Hukum b Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi/Penyuluhan Hukum	1 Tahun setelah Pelaksanaan	2 tahun	Musnah
12.	Kasus / Sengketa Hukum a Pidana Berkas tentang Kasus/Sengketa Pidana, baik Kejahatan maupun Pelanggaran : - Proses Verbal mulai dari Penyelidikan, Penyidikan sampai dengan Vonis - Berkas Pembelaan dan Bantuan Hukum - Telaah Hukum dan Opini Hukum	Sampai Keputusan Berkekuatan Hukum yang Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajibannya	3 tahun	Permanen
	b Perdata Berkas tentang Kasus/Sengketa Perdata : - Proses Verbal mulai dari Penyelidikan, Penyidikan sampai dengan Vonis - Berkas Pembelaan dan Bantuan Hukum - Telaah Hukum dan Opini Hukum	Sampai Keputusan Berkekuatan Hukum yang Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajibannya	3 tahun	Permanen
	c. Tata Usaha Negara Berkas tentang Kasus/Sengketa Tata Usaha Negara : - Proses Verbal mulai dari Penyelidikan, Penyidikan sampai dengan Vonis - Berkas Pembelaan dan Bantuan Hukum - Telaah Hukum dan Opini Hukum	Sampai Keputusan Berkekuatan Hukum yang Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajibannya	3 tahun	Permanen



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Perburuhan Berkas tentang Kasus/Sengketa Perburuhan : - Proses Verbal mulai dari Penyelidikan, Penyidikan sampai dengan Vonis - Berkas Pembelaan dan Bantuan Hukum - Telaah Hukum dan Opini Hukum	Sampai Keputusan Berkekuatan Hukum yang Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajibannya	3 tahun	Permanen
	e. Arbitrase Berkas tentang Kasus/Sengketa Arbitrase : - Proses Verbal mulai dari Penyelidikan, Penyidikan sampai dengan Keputusan Arbitrase/Ketetapan Hakim - Berkas Pembelaan dan Bantuan Hukum - Telaah Hukum dan Opini Hukum	Sampai Keputusan Berkekuatan Hukum yang Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajibannya	3 tahun	Permanen
	f. Sengketa Adat	Sampai Penyelesaian	5 Tahun	Permanen
13.	Perijinan			
	a. Berkas Perijinan sejak Permohonan sampai dengan Diterbitkannya Surat Ijin	Sampai Ijin diperbaharui	2 tahun	Permanen
	b. Permohonan Ijin yang Ditolak	2 Tahun setelah Ditolak	3 tahun	Musnah
14.	Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI)			
	a. Hak Cipta	Sampai HKI habis	2 tahun	Permanen
	b. Hak Paten	Sampai HKI Habis	2 tahun	Permanen
	1) Paten Biasa			
	2) Paten Sederhana			
	c. Hak Desain Industri	Sampai HKI Habis	2 tahun	Permanen
	d. Hak Rahasia Dagang	Sampai HKI Habis	2 tahun	Permanen
	e. Hak Merk	Sampai HKI Habis	2 tahun	Permanen
	f. DTLS (Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu)	Sampai HKI habis	2 tahun	Permanen
15.	Permohonan HKI yang ditolak (Hak Cipta, Paten, Desain Industri, Merk, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu)	Sampai HKI Ditolak Permohonan Tersebut	2 tahun	Dinilai Kembali

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN			
1.	Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
a.	Pembentukan			
b.	Pengubahan			
c.	Pembubaran			
2.	Uraian Jabatan dan Tata Kerja	2 tahun	3 tahun	Permanen
3.	Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional	2 tahun	3 tahun	Permanen
4.	Tata Laksana	2 tahun	3 tahun	Permanen
a.	Prosedur Tetap			
b.	Mekanisme Kerja			
5.	Evaluasi Organisasi dan Tata Laksana	2 tahun	3 tahun	Permanen
a.	Evaluasi Struktur Organisasi			
b.	Evaluasi Tugas Pokok dan Fungsi			
c.	Evaluasi Uraian Jabatan			
d.	Uraian Tata Laksana			
D.	PERLENGKAPAN/PERALATAN/KEKAYAAN DAERAH			
1.	Ketentuan-Ketenttuan tentang Pengelolaan Barang Daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
2.	Rencana Kebutuhan Barang			
a.	Usulan OPD	2 tahun	3 tahun	Musnah
b.	Rencana/Daftar Kebutuhan Barang (RKBU/DKBU) Pemerintah Kabupaten	2 tahun	3 tahun	Musnah
3.	Standarisasi Barang dan Harga	1 tahun	1 tahun	Permanen
4.	Pengadaan Barang dan Jasa			
a.	Barang			
	- Surat Permintaan Penawaran Harga			
	- BA. Penjelasan Lelang			
	- BA. Evaluasi Teknis			
	- BA. Evaluasi Penawaran			
		2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - SK Pemenang - BA. Hasil Lelang - HPS - Memo Persetujuan PA/KPA - Dok Pengadaan - SPPBJ - Kontrak - BAST - Laporan Pengadaan Barang - 	2 Tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	b. Jasa <ul style="list-style-type: none"> - Surat Permintaan Penawaran Harga - BA. Penjelasan Lelang - BA. Evaluasi Teknis - BA. Evaluasi Penawaran - SK Pemenang - BA. Hasil Lelang - HPS - Memo Persetujuan PA/KPA - Dok Pengadaan - SPPBJ - Kontrak - BAST - Laporan Pengadaan Jasa - 	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
5.	Peminjaman Barang Bergerak, meliputi : Alat Perlengkapan Kantor, Kendaraan Dinas, Barang Inventaris, dan Barang Bergerak lainnya	1 tahun	1 tahun	Musnah
6.	a. Bukti-bukti Kepemilikan Gedung/Bangunan meliputi : Sertifikat TANAH, Izin Bangunan, Gambar berikut Bestek (Rancang Bangun Gedung), Silsilah Riwayat Bangunan, Cara perolehan dan pengalihan kepemilikan	Selama masih dimiliki (arsip vital)		Permanen
	b. Bukti-bukti kepemilikan barang bergerak, meliputi kendaraan dinas, barang inventaris dan barang bergerak lainnya	Selama masih dimiliki (arsip vital)		Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
7.	Administrasi Pergudangan, meliputi : Buku Gudang, Buku Pengadaan, Buku Penerimaan Barang, Buku Pengeluaran Barang, Kartu Barang, Kartu Persediaan Barang, dan Laporan Mutasi Barang	2 tahun	3 tahun	Musnah
8.	Pemeliharaan Barang, meliputi : Pemeliharaan dan Perbaikan Perabot Kantor, Kendaraan Dinas, dan Barang Inventaris lainnya, serta Balik Nama Barang	2 tahun	3 tahun	Musnah
9.	Pengurusan Surat Tanda Nomor Kendaraan (STNK)	2 tahun	3 tahun	Musnah
10.	Inventaris Barang			
	a. Barang Bergerak	1 tahun	1 tahun	Permanen
	b. Barang Tidak Bergerak	1 tahun	1 tahun	Permanen
11.	Distribusi meliputi :			
	a. Barang Pakai Habis	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Barang Bergerak	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Barang Tidak Bergerak	1 tahun	1 tahun	Musnah
12.	Penghapusan (Penjualan, Pemindahtanganan, Tukar Guling, Hibah) Gedung Bangunan dan Kelengkapan Persyaratan	2 tahun	3 tahun	Permanen
13.	Kasus Penolakan Pembelian Rumah Dinas oleh Penghuni/Bukan Penghuni, meliputi : Permohonan dan Hasil Pembahasan Persyaratannya	2 tahun	3 tahun	Permanen
E.	KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN			
1.	Telekomunikasi			
	Administrasi Penggunaan/Langgan Peralatan Telekomunikasi, meliputi : Telepon, Radio, Teleks, TV Kabel, dan Internet	1 tahun	3 tahun	Musnah
2.	Perjalanan Dinas			
	a. Dalam Negeri	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Luar Negeri			
3.	Administrasi Penggunaan Fasilitas Kantor, meliputi Permintaan dan Penggunaan Ruang, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas, dan Fasilitas Kantor lainnya	1 tahun	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	Notulen Rapat a. Rapat Pimpinan Daerah/Setingkat Eselon I b. Rapat Pimpinan Eselon II dan Eselon III c. Rapat Staf	1 tahun 1 tahun 1 tahun	4 tahun 4 tahun 4 tahun	Permanen Permanen Musnah
5.	Administrasi Penyediaan Konsumsi dan Akomodasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
6.	Pengurusan Kendaraan Dinas : a. Pengurusan Surat-surat Kendaraan Dinas b. Pemeliharaan dan Perbaikan c. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan	2 tahun	3 tahun	Musnah
7.	Pemeliharaan Gedung dan Taman : a. Pertamanan / <i>Landscaping</i> b. Penghijauan c. Perbaikan Gedung d. Perbaikan Rumah Dinas / Wisma e. Kebersihan Gedung dan Taman	2 tahun	3 tahun	Musnah
8.	Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon, dan Komputer a. Perbaikan / Pemeliharaan b. Pemasangan	2 tahun	3 tahun	Musnah
9.	Ketertiban dan Keamanan a. Pengamanan, Penjagaan dan Pengawasan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas : 1) Daftar Nama Satuan Pengamanan 2) Daftar Jaga / Daftar Piket 3) Catatan Gangguan/Pelanggaran/Kejadian 4) Surat Ijin Keluar Masuk Orang atau Barang	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Laporan Ketertiban dan Keamanan : 1) Kehilangan 2) Kerusakan 3) Kecelakaan 4) Gangguan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
10.	Aministrasi Pengelolaan Parkir	2 tahun	3 tahun	Musnah
11.	Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan dan Pegawai Lainnya	2 tahun	3 tahun	Musnah
F.	HUBUNGAN MASYARAKAT			
1.	Keprotokolan :			
	a. Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, dan Jamuan termasuk Acara Peringatan Hari-hari Besar)	1 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Buku tamu	2 tahun	2 tahun	Musnah
	c. Agenda Kegiatan Pimpinan Lembaga/Instansi	1 tahun	4 tahun	Musnah
	d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri			
	1) Kunjungan Dinas Pimpinan Lembaga / Instansi	1 tahun	4 tahun	Permanen
	2) Kunjungan Dinas Pejabat Lain / Pegawai	1 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Daftar Nama / Alamat Kantor / Pejabat	1 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Musnah
2.	Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-peristiwa Bidang Masing-masing, Dalam Berbagai Media : Kertas/Foto/Video/Rekaman Suara/Multi Media	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
3.	Pengumpulan, Pengolahan dan Penyajian Informasi Kelembagaan :			
	a. Kliping Koran	1 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
	b. Brosur / Leaflet/ Poster / Plakat	1 tahun	2 tahun	Dinilai kembali
	c. Pengumuman / Pemberitaan	1 tahun	2 tahun	Dinilai kembali
4.	Hubungan antar Lembaga dan Pemerintah Daerah :			
	a. Hubungan antar Lembaga Pemerintah	1 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
	b. Hubungan dengan Organisasi Sosial / LSM	1 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
	c. Hubungan dengan Perusahaan	1 tahun	4 tahun	Dinilai kembali

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapangan (PKL)	1 tahun	2 tahun	Musnah
	e. Forum Kehumasan (Bakohumas / Perhumas)	1 tahun	2 tahun	Musnah
	f. Hubungan dengan Media Massa :			
	1) Siaran Pers / Konferensi Pers / Press Release	1 tahun	4 tahun	Permanen
	2) Kunjungan Wartawan / Peliputan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	3) Wawancara	1 tahun	2 tahun	Musnah
5.	Dengar Pendapat / <i>Hearing</i> DPRD Kabupaten	1 tahun	4 tahun	Permanen
6.	Bahan/Materi Pidato/Sidang DPRD, Muspida Kabupaten	1 tahun	4 tahun	Permanen
7.	Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal	1 tahun	3 tahun	Musnah kecuali
8.	Publikasi melalui Media Cetak ataupun Elektronik	1 tahun	3 tahun	Musnah kecuali
9.	Pameran/Sayembara/Lomba, Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan	1 tahun	4 tahun	Musnah
10.	Penghargaan / Tanda Kenang-Kenangan Administrasi Pemberian Penghargaan / Tanda Kenang-Kenangan kepada Masyarakat yang Memiliki Jasa Prestasi Besar	2 tahun	3 tahun	Permanen
11.	Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	1 tahun	3 tahun	Musnah
	G. PENELITIAN, PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN			
1.	Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, mulai dari Rancangan Awal sampai dengan akhir termasuk catatan-catatan perkembangan dan log book :	2 tahun	7 tahun	Permanen
	a. Administrasi penelitian, pengkajian, dan pengembangan			
	b. Hasil penelitian dan pengembangan			
	c. Hasil pengkajian kebijakan dan strategi			
2.	Sosialisasi dan Deseminasi Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 tahun	2 tahun	Musnah
3.	Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 tahun	2 tahun	Musnah
4.	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 tahun	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5.	Data dan Informasi Penelitian dan Pengembangan a. Data b. Statistik c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	2 tahun 2 tahun 2 tahun	4 tahun 4 tahun 2 tahun	Dinilai kembali Dinilai kembali Musnah kecuali
6.	Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	1 tahun		Dinilai kembali
7.	Seminar, Lokakarya, Temukarya, <i>Workshop</i>	1 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
H. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI				
1.	Rencana Strategis / Master Plan Pembangunan Sistem Informasi (SIM)	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
2.	Dokumentasi Arsitektur : - Sistem Informasi - Sistem Aplikasi - Infrastruktur	1 tahun	5 tahun	Permanen
3.	Dokumentasi Implementasi : - Sistem Informasi - Sistem Aplikasi - Infrastruktur	1 tahun	5 tahun	Permanen
4.	Perekaman dan Pemutakhiran Data : - Formulir Isian - Daftar Petugas Perekaman - Jadwal Pelaksanaan - Hasil Perekaman dan Pemuktahiran Data	1 tahun	2 tahun	Musnah
5.	Migrasi Sistem Aplikasi dan Data : - Perencanaan Migrasi - Pelaksanaan Migrasi - Berita Acara Kegiatan Migrasi - Daftar Sistem Aplikasi dan Data yang Di Migrasi - Laporan Hasil Migrasi	1 tahun 1 tahun	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
6.	Dokumen <i>Hosting</i> : - Formulir Permintaan <i>Hosting</i> - Laporan Hasil Uji Kelayakan - Laporan Pelaksanaan <i>Hosting</i>	2 tahun	3 tahun	Musnah
7.	Layanan <i>Back-up</i> Data Digital	2 tahun	3 tahun	Musnah
L. PENGAWASAN				
1.	Rencana Pengawasan			
	a. Rencana Strategis Pengawasan	5 tahun	10 tahun	Permanen
	b. Rencana Kerja Tahunan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Rakor Pengawasan Tingkat Nasional	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
2.	Pelaksanaan Pengawasan			
	a. 1) Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan Tindak Lanjut (TL)	Setelah tindak lanjut selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	2) Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI), yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan Tindak Lanjut	Setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap	3 tahun	Permanen
	b. 1) Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang tidak memerlukan Tindak Lanjut (TL)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI), yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan Tindak Lanjut (TL)	Setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap	3 tahun	Dinilai kembali
	c. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	d. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review Pemerintah Daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah

<i>g. Good Corporate Governance (GCG) Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)</i>	2 tahun	3 tahun	Permanen
--	---------	---------	----------

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	SUBSTANTIF			
	II. URUSAN PERPUSTAKAAN			
A.	Kebijakan Perpustakaan meliputi Kebijakan di Bidang Pengembangan Bahan Pustaka Dan Jasa Informasi dan Sumber Daya Perpustakaan	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	3 tahun	permanen
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	2. Penyiapan Kebijakan			
	3. Perumusan dan Penyusunan Bahan			
	4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan			
	5. Penetapan dalam Bentuk NSPK meliputi Kajian Kebutuhan Bahan Perpustakaan, Kajian Pengolahan			
B.	Pengembangan Bahan Pustaka dan Jasa Informasi			
	1. Deposit Bahan Pustaka			
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	1 tahun	2 tahun	Musnah
	c. Bibliografi dan Katalog	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Bibliografi Daerah (BD)			
	2) Katalog Induk Daerah (KID)			
	3) Katalog Dalam Terbitan (KDT)			
	d. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Book Number (ISBN)</i>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Pendaftaran Nomor <i>International Standard Music Number (ISMN)</i>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2. Pengembangan Koleksi			
	a. Akuisisi			
	1) Pembelian	2 tahun	8 tahun	Musnah
	2) Hibah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Hadiah	1 tahun	2 tahun	Musnah
	4) Tukar Menukar	1 tahun	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Implementasi Undang-undang KCKR	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6) Terbitan Internal	1 tahun	2 tahun	Musnah
	7) Pendistribusian bahan pustaka surplus	1 tahun	2 tahun	Permanen
	8) Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
		2 tahun		
	b. Pengolahan Bahan Pustaka		3 tahun	Permanen
	c. Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	3. Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	a. Keanggotaan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Sirkulasi	1 tahun	2 tahun	Musnah
	c. Referensi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Alih Aksara, Alih Bahasa, dan Kajian Naskah Nusantara	1 tahun	2 tahun	Musnah
	e. Kerjasama Perpustakaan			
	1) <i>MoU</i>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Perjanjian Kerjasama	2 tahun setelah perjanjian berakhir	3 tahun	Musnah
	3) Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerjasama Internasional	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan 1) Pengembangan Situs Web 2) Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia 3) Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan 4) Pengembangan Pangkalan Data Perpustakaan Digital g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan 4. Preservasi Bahan Pustaka a. Konservasi 1) Perawatan Bahan Perpustakaan 2) Perbaikan Bahan Perpustakaan 3) Penjilidan Bahan Perpustakaan b. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto) c. Transformasi Digital d. Kurasi Digital C. Sumber Daya Perpustakaan 1. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca a. Pengembangan Perpustakaan 1) Perpustakaan Umum 2) Perpustakaan Khusus 3) Perpustakaan Sekolah 4) Perpustakaan Perguruan Tinggi b. Akreditasi Perpustakaan 1) Permintaan akreditasi 2) Pemberian akreditasi	1 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun setelah diperbaharui 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 1 tahun 1 tahun	2 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pangkalan Data Perpustakaan 1) Nomor Pokok Perpustakaan 2) Perpustakaan Berbasis Wilayah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pemasyarakatan Minat Baca	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Organisasi Perpustakaan 1) Forum Perpustakaan Umum 2) Forum Perpustakaan Khusus 3) Forum Perpustakaan Sekolah 4) Forum perpustakaan Perguruan Tinggi 5) Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca 6) Organisasi Perpustakaan Lainnya	1 tahun	2 tahun	Musnah
	2. Pengembangan Pustakawan			
	a. Sertifikasi Tenaga Perpustakaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pembinaan Tenaga Perpustakaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Penerbitan Jurnal (Master)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan 1) Tim Penilai Instansi/Perpustakaan Nasional 2) Tim Penilai Pusat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Pangkalan Data Tim Penilai Pustakawan	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Dinilai kembali
	e. Pemasyarakatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g. Pangkalan Data Tenaga Perpustakaan	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
III.	URUSAN KEARSIPAN			
A.	Kebijakan Kebijakan tentang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Penetapan NSPK	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	Pembinaan Kearsipan			
	1. Bina Arsiparis			
	a. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Penilaian Arsiparis			
	1) Berkas Pengajuan Daftar Usulan Penetapan Angka Kredit (DUPAK)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Berkas Penetapan Angka Kredit (PAK) Arsiparis	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pemilihan Arsiparis Teladan			
	1) Penyelenggaraan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Data Base Arsiparis	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	2. Bimbingan dan Konsultasi			
	a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan			
	c. Unit Kearsipan			
	d. Sumber Daya Manusia			
	3. Supervisi dan Evaluasi			
	a. Perencanaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pelaksanaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Laporan Tahunan Supervisi dan Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	5. Fasilitasi Kearsipan			
	a. SDM Kearsipan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana	2 tahun	5 tahun	Musnah
	6. Penilaian Organisasi Kearsipan			
	a. Penyelenggaraan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penetapan / Penghargaan Organisasi Kearsipan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	7. Jadwal Retensi Arsip			
	a. Pengusulan dan Persetujuan / Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Penetapan dan Pengesahan JRA	2 tahun setelah peraturan tidak berlaku	3 tahun	Permanaen
	C. Pengelolaan Arsip			
	1. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Penciptaan			
	1) Pencatatan			
	- Buku Agenda			
	- Kartu Kendali			
	- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi			
	2) Pendistribusian	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penggunaan			
	1) Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip	1 tahun	2 tahun	Permanen
	2) Peminjaman	1 tahun	2 tahun	Musnah
	c. Pemeliharaan			
	1) Pemberkasan			
	- Daftar Arsip Aktif (daftar berkas dan isi berkas)	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Penataan Arsip Inaktif - Pengaturan Fisik - Pengolahan Informasi Arsip - Penyusunan Daftar Arsip Inaktif	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Musnah
	3) Penyimpanan Arsip - Skema Penyimpanan Arsip Aktif dan Inaktif - Pengamanan	2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah
	4) Alih Media - Kebijakan Alih Media - Autentikasi - Berita Acara - Daftar Arsip yang Alih Mediakan	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Permanen
	5) Program Arsip Vital - Identifikasi - Perlindungan dan Pengamanan - Penyelamatan dan Pemulihan	2 tahun setelah pelaksanaan	3 tahun	Permanen
	d. Autentikasi Arsip Dinamis 1) Pembuktian Autentisitas 2) Pendapat Tenaga Ahli 3) Pengujian 4) Penetapan Autentisitas Arsip Statis / Surat Pernyataan Pencipta Arsip	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Permanen
	e. Penyusutan 1) Pemindahan Arsip Inaktif - Berita Acara Pemindahan - Daftar Arsip yang Dipindahkan	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) 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 pelaksanaan	2 tahun	Permanen
	3) 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 pelaksanaan	2 tahun	Permanen
	f. Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis			
	1) Data Base Pengelolaan Arsip Aktif	1 tahun setelah diperbaharui	2 tahun	Permanen
	2) Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	1 tahun setelah diperbaharui	2 tahun	Permanen
	2. Pengelolaan Arsip Statis			
	a. Akuisisi			
	1) Monitoring Fisik dan Daftar	1 tahun	2 tahun	Musnah
	2) Verifikasi terhadap Daftar Arsip	1 tahun	2 tahun	Musnah
	3) Menetapkan Status Arsip Statis	1 tahun	2 tahun	Musnah
	4) Persetujuan untuk Penyerahan	1 tahun	2 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Penetapan Arsip yang diserahkan	1 tahun	2 tahun	Permanen
	6) Berita Acara Penyerahan Arsip	1 tahun	2 tahun	Permanen
	7) Daftar Arsip yang diserahkan	1 tahun	2 tahun	Permanen
	b. Sejarah Lisan			
	1) Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	2) Hasil Wawancara Sejarah Lisan	1 tahun	2 tahun	Permanen
	- Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan			
	- Laporan Kegiatan			
	- Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan Transkrip			
	c. Daftar Pencarian Arsip Statis			
	1) Pengumuman	1 tahun	2 tahun	Permanen
	2) Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis			
	d. Penghargaan dan Imbalan	1 tahun	2 tahun	Permanen
	e. Pengolahan			
	1) Menata Informasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Menata Fisik	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Menyusun Sarana Bantu Temu Balik	1 tahun	2 tahun	Permanen
	- Guide			
	- Daftar Arsip Statis			
	- Inventaris Arsip Statis			
	f. Preservasi			
	1) Preventif			
	- Penyimpanan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Pengendalian Hama Terpadu	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Reproduksi (Alih Media)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- Perencanaan dan Penanggulangan Bencana	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Kuratif - Perawatan Arsip	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Laporan Hasil Pengujian Mutu Preservasi	1 tahun	2 tahun	Permanen
	g. Autentikasi Arsip Statis	1 tahun	2 tahun	Permanen
	1) Pembuktian Autentisitas			
	2) Pendapat Tenaga Ahli			
	3) Pengujian			
	4) Penetapan Autentisitas Arsip Statis/Surat Pernyataan			
	h. Akses arsip Statis			
	1) Layanan Arsip	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Penerbitan Naskah Sumber			
	- Administrasi dan Proses Penyusunan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Hasil Naskah Sumber Arsip	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Pameran Arsip	1 tahun	2 tahun	Musnah
	i. Jasa Kearsipan			
	1) Konsultasi Kearsipan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Manual Kearsipan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Penataan Arsip	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Otomasi Kearsipan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5) Penyimpanan Arsip	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6) Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7) Data Base Jasa Kearsipan	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IV.	URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
A.	Kebijakan			
	Kebijakan Bidang Diklat			
	1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan	2 tahun setelah Peraturan Baru	3 tahun	permanen
	2. Penyiapan Kebijakan			
	3. Perumusan Kebijakan			
	4. Masukan dan Dukungan Kebijakan			
	5. Penetapan NSPK			
B.	Pendidikan dan Pelatihan			
	1. Pengembangan Program dan Pembinaan Diklat			
	a. Standarisasi	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	b. Akreditasi			
	1) Institusi Penilai	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Program / Institusi yang dinilai	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Kurikulum dan Modul	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Sistem Informasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Monitoring dan Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat	1 tahun	2 tahun	Musnah
	2. Pembinaan Widyaiswara			
	a. Seleksi dan Pengembangan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Sertifikasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Monitoring dan Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Penilaian	1 tahun	2 tahun	Musnah
	e. Konsultasi, Advokasi, Asistensi	1 tahun	2 tahun	Musnah
	f. Sistem informasi	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Penyelenggaraan Diklat			
	a. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	c. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat	1 tahun	2 tahun	Musnah
	d. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Sistem Informasi Diklat	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Monitoring dan Evaluasi			
	1) Penyelenggara	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	2) Pasca diklat			
	g. Alumni	2 tahun	3 tahun	Permanen
	h. Data Statistik Tahunan Penyelenggaraan Diklat	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
V.	URUSAN SOSIAL			
A.	Kebijakan Kebijakan Bidang Rehabilitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial, Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan 5. Penetapan 	2 tahun setelah Peraturan Baru	3 tahun	Permanen
B.	Rehabilitasi Sosial <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesejahteraan Sosial Anak <ol style="list-style-type: none"> a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengangkatan Anak 2) Pengasuhan Anak Balita b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar <ol style="list-style-type: none"> 1) Pengasuhan Anak dalam Keluarga 2) Pengasuhan Anak dalam Lembaga c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum <ol style="list-style-type: none"> 1) Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak berhadapan dengan Hukum 2) Pengembangan Remaja d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan dan Penguatan Keluarga 2) Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan e. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus <ol style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan Perlindungan Umum 2) Advokasi dan Perlindungan Khusus 	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Rehabilitasi Sosial			
	a. Rehabilitasi sosial orang dengan kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, Netra, dan Rungu Wicara, Mental	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Dalam panti			
	2) Luar panti			
	b. Kelembagaan dan Advokasi Sosial	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial			
	a. Gelandangan, pengemis, dan pemulung	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Tuna Susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Penyiapan			
	2) Reintegrasi			
	d. Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a. Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat			
	b. Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi			
	5. Pelayanan sosial lanjut usia	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a. Pelayanan sosial dalam dan luar panti			
	b. Pengembangan kelembagaan			
	1) Pembinaan lembaga			
	2) Kerjasama lembaga			
C.	Perlindungan dan jaminan sosial			
	1. Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial			
	a. Bimbingan dan standarisasi	5 tahun	5 tahun	Musnah
	b. Perizinan dan pengumpulan	5 tahun setelah izin baru dikeluarkan	5 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Perlindungan sosial korban tindak kekerasan dan pekerja migran <ul style="list-style-type: none"> a. Perlindungan sosial korban tindak kekerasan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemulihan sosial 2) Pemulangan dan reintegrasi b. Perlindungan sosial pekerja migran <ul style="list-style-type: none"> 1) Penampungan dan pemulihan sosial 2) Pemulangan dan reintegrasi c. Evaluasi dan laporan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerjasama 2) Reintegrasi social 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Perlindungan sosial korban bencana sosial <ul style="list-style-type: none"> a. Ketahanan sosial masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1) Keserasian sosial 2) Penguatan sumber daya b. Tanggap darurat <ul style="list-style-type: none"> 1) Bantuan darurat 2) Advokasi sosial c. Pemulihan sosial <ul style="list-style-type: none"> 1) Penguatan sosial 2) Reintegrasi sosial d. Kerjasama <ul style="list-style-type: none"> 1) Kerjasama pemerintah 2) Kerjasama non pemerintah 	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	permanen
	4. Perlindungan sosial korban bencana alam <ul style="list-style-type: none"> a. Kesiapsiagaan dan mitigasi b. Tanggap darurat <ul style="list-style-type: none"> 1) Bantuan darurat 2) Avokasi sosial 	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pemulihan sosial dan penguatan sosial	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Kerjasama			
	1) Kerjasama pemerintah			
	2) Kerjasama non pemerintah			
	5. Jaminan sosial	5 tahun	5 tahun	Musnah
	a. Seleksi dan verifikasi	5 tahun	5 tahun	Musnah
	b. Asuransi kesejahteraan sosial	5 tahun	5 tahun	Musnah
	1) Kelembagaan			
	2) Pengelolaan premi			
	c. Bantuan langsung dari tunjangan berkelanjutan	5 tahun	5 tahun	Musnah
	1) Pendampingan			
	2) Penyaluran			
	d. Kerjasama	5 tahun setelah diperbaharui	5 tahun	Musnah
	1) Kerjasama pemerintah			
	2) Kerjasama non pemerintah			
D.	Pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan			
	1. Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a. Ketahanan keluarga	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga			
	2) Konsultasi dan advokasi keluarga			
	b. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Kemitraan dunia usaha	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Musnah
	1) Kerjasama	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Bimbingan sosial			
	e. Karang taruna	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Kelembagaan			
	2) Pengembangan kapasitas			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pemberdayaan komunitas adat terpencil	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a. Persiapan Pemberdayaan			
	1) Identifikasi			
	2) Analisis			
	b. Perbedaan sumber daya manusia	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil			
	2) Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil			
	c. Penggalan dan pengembangan potensi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi, dan lingkungan			
	2) Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi, dan lingkungan			
	d. Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Keserasian sosial			
	2) Penguatan sosial			
	e. Kerjasama kelembagaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Kerjasama kelembagaan			
	2) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan			
	3. Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan perdesaan			
	a. Identifikasi dan analisis	5 tahun	5 tahun	Musnah
	b. Pengembangan kapasitas	5 tahun	5 tahun	Musnah
	1) Pengembangan kapasitas sumber daya manusia			
	2) Pengembangan kapasitas usaha			
	c. Penataan sosial lingkungan kumuh	5 tahun	5 tahun	Musnah
	1) Bimbingan sosial			
	2) Pengembangan lingkungan sosial			
	d. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas	5 tahun	5 tahun	Musnah
	1) Advokasi sosial			
	2) Pengembangan aksesibilitas			
	4. Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial			
	a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pengangkatan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Penghargaan 3) Kesejahteraan b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan 1) Identifikasi 2) Pendayagunaan c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial 4) Penggalian nilai 5) Pelestarian nilai d. Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional 1) Pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama 2) Standarisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan	 2 tahun 2 tahun 2 tahun	 3 tahun 3 tahun 3 tahun	 Musnah Musnah Musnah
VI.	URUSAN KETENAGAKERJAAN			
A.	Perencanaan Tenaga Kerja Daerah 1. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah 2. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah 3. Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 tahun	3 tahun	Permanen
B.	Pembinaan, Pelatihan dan Produktivitas 1. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan a. Pengembangan Standarisasi Kompetensi 1) Penerapan Standar Kompetensi 2) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi 3) Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan - Program Pelatihan Ketenagakerjaan - Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan 4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan - Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan - Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	 2 tahun 2 tahun 2 tahun	 3 tahun 3 tahun 3 tahun	 Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5) Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian - Program Pelatihan Ketransmigrasian - Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian	2 tahun	3 tahun	musnah
	b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	1) Akreditasi dan sistem informasi kelembagaan - Akreditasi lembaga pelatihan kerja - Pengembangan sistem informasi kelembagaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan - Sarana dan fasilitas lembaga pelatihan - Bimbingan pengelolaan sarana dan fasilitas	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan - Standar mutu lembaga pelatihan - Bimbingan penerapan standar mutu	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Negara - Sistem pendanaan pelatihan - Kerjasama antar lembaga	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan			
	1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Peningkatan kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Tenaga Pelatihan - Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan - Pengembangan karir Tenaga Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Penyebaran informasi Instrktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Analisis Pasar Kerja 1) Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri 2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Bursa Kerja 1) Bursa Kerja Dalam Negeri 2) Bursa Kerja Luar Negeri	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Analisis Jabatan 1) Analisis dan Informasi Jabatan 2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	a. Antar Kerja 1) Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD)/Antar Kerja Lokal (AKL) 2) Kelembagaan penempatan tenaga kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus 1) Penempatan tenaga khusus muda dan wanita 2) Penempatan tenaga kerja khusus penyandang cacat dan lansia	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan 1) Penyuluhan jabatan 2) Bimbingan jabatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja 1) Pengembangan kompetensi pengantar kerja 2) Kerjasama antar lembaga	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri			
	a. Kelembagaan Penempatan 1) Perizinan kelembagaan 2) Evaluasi kinerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) 1) Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI 2) Fasilitas penyediaan TKI	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia 1) Advokasi dan kepulauan 2) Sarana dan perlindungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Kerjasama Internasional 1) Kerjasama Bilateral 2) Kerjasama Regional dan Multirateral	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Formal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Formal 1) Tenaga Kerja Mandiri 2) Tenaga Kerja Sektor Informal	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pengembangan padat Karya 1) Padat Karya Pedesaan 2) Padat Karya Perkotaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Terapan teknologi Tepat Guna 1) Pengembangan Teknologi Tepat Guna 2) Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga 1) Pemberdayaan Pendampingan 2) Kerjasama Antar Lembaga	2 tahun 2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah
	5. Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing			
	a. Analisis dan Perijinan Sektor Industri 1) Perencana penggunaan tenaga kerja asing sektor industri 2) Izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor industri	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Analisis dan Perizinan Sektor Jasa 1) Rencana pembangunan tenaga kerja asing sektor biasa 2) Izin mempekerjakan tenaga kerja asing sektor biasa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pengendalian Kerjasama Kelembagaan 1) Pengendalian 2) Kerjasama kelembagaan	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6. Standarisasi Profesi			
	a. Sistem Informasi dan Registrasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Dokumen yang berhubungan dengan Sistem Informasi dan Registrasi			
	2) Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi Kompetensi Kerja			
	b. Pembakuan Akreditasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Dokumen yang berhubungan dengan Kompetensi dan Akreditasi Kelembagaan Sertifikasi			
	2) Dokumen yang berhubungan dengan Penyelenggaraan Kompetensi dan Persidangan			
D.	Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	1. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Peraturan Perusahaan			
	2) Perjanjian Kerja Bersama			
	b. Perjanjian Kerja	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Pekerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Program kesejahteraan			
	2) Fasilitas kesejahteraan			
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja			
	2) Evaluasi Diskriminasi Syarat kerja			
	2. Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial	2 tahun		
	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha		3 tahun	Musnah
	1) Organisasi Pekerja			
	2) Organisasi Pengusaha			
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Lembaga Kerjasama BIPARTIT			
	2) Lembaga Kerjasama TRIPARTIT			
	c. Pemasarakatan Hubungan Industrial		2 tahun	3 tahun
	1) Penyiapan masyarakat materi penyuluhan masyarakat hubungan industrial			
	2) Penyelenggaraan penyuluhan masyarakat hubungan industrial			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a. Pengupahan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Penerapan standar pengupahan			
	2) Pengurusan pengupahan			
	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja dalam Hubungan Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja			
	2) Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja			
	4. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pencegahan Dini			
	2) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan			
	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial			
	2) Evaluasi Pelaporan			
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan			
	2) Kelembagaan dan Lembaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan			
E.	Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan			
	1. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	a. Pengawasan Norma Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat			
	2) Pengawasan Norma Pengupahan			
	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Hubungan Kerja			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Berserikat			
	c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	2) Pengawasan Norma Penempatan dan pelatihan Tenaga Kerja Luar Negeri			
	3) Pengawasan Norma Kerja dan Jamsostek			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Penghapusan Diskriminasi			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Perempuan			
	b. Pengawasan Norma Kerja Anak	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Penghapusan Bentuk-Bentuk Pekerjaan Terburuk Untuk Anak			
	2) Pengawasan Norma Perlindungan Tenaga Kerja Anak			
	c. Kerjasama Lintas Sektoral	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Perempuan			
	2) Kerjasama Lintas Sektoral Tenaga Kerja Anak			
	d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Advokasi Tenaga Kerja Perempuan			
	2) Advokasi Tenaga Kerja Anak			
	3. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
	a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap, dan Bejana Tekan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Mekanik			
	2) Pengawasan Norma Pesawat Uap dan Bejana Tekan			
	b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan			
	2) Pengawasan Norma Listrik dan Penanggulangan Kebakaran			
	c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Pelayanan Kesehatan Kerja			
	2) Pengawasan Norma Pemeliharaan Kesehatan Kerja			
	d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Lingkungan Kerja			
	2) Pengawasan Norma Bahan Berbahaya			
	e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian Sistem Manajemen K3	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3			
	2) Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5. Bina Penegakan Hukum			
	a. Pemeriksa Norma Ketenagakerjaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Teknis pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan			
	2) Penindakan Norma Ketenagakerjaan			
	b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan			
	2) Administrasi penyidikan Norma Ketenagakerjaan			
	c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan PPNS			
	2) Sarana dan Prasarana PPNS			
	d. Kerjasama Penegakan Hukum	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum			
	2) Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan			
F.	Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
	1. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	a. Pengkajian K3			
	1) Analisis dan Standarisasi Bidang K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Hasil Kajian Perekayasa dan Penerapan Teknologi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Teknis dan Evaluasi K3	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a. SDM K3			
	1) Program, Analisis, dan Standarisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Kompetensi K3			
	1) Kerjasama tingkat nasional bidang pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Kerjasama tingkat regional bidang pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Kerjasama Internasional bidang pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4) Bimbingan teknis dan Evaluasi pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VII	URUSAN PENDIDIKAN			
A.	KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN			
	1. Meliputi kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah	2 tahun setelah peraturan baru	3 tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	b. Penyiapan bahan			
	c. Perumusan kebijakan			
	d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	e. Penetapan dalam bentuk NSPK			
	f. Perumusan dan penerapan standar			
	2. MoU (<i>Memorandum of Understanding</i>)	2 tahun setelah MoU berakhir	3 tahun	Permanen
B.	KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN			
	1. Pengkajian dan pengusulan Penetapan	2 tahun setelah peraturan baru	3 tahun	Permanen
	2. Penyiapan bahan			
	3. Perumusan penetapan			
	4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan			
	5. Penetapan dalam bentuk keputusan			
C.	PEMBINAAN PENDIDIKAN			
	1. Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal			
	a. PAUD			
	1) Penyelenggaraan program	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- Uji kompetensi			
	- Penilaian dan Penetapan Kinerja lembaga pendidikan usia dini			
	2) Bahan ajar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) <i>Block Grant</i>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5) Sosialisasi	1 tahun	1 tahun	Musnah
	6) Peringatan hari anak nasional	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Pendidikan Masyarakat			
	1) Penyelenggaraan program	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Bahan ajar			
	- Penyusunan majalah			
	2) Pemberian bantuan sosial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- penilaian proposal			
	- pemberian bansos			
	3) Pembinaan program	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Temu koordinasi			
	- Bimtek program/pendampingan			
	- Peningkatan kapasitas kelembagaan			
	4) Lomba, penghargaan, dan anugerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5) Peringatan hari anak internasional	1 tahun	1 tahun	Musnah
	6) Pameran/publikasi/sosialisasi	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Kursus dan Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Penyelenggaraan program			
	- Uji kompetensi (akreditasi)			
	- Penilaian dan penetapan kinerja lembaga kursus dan pelatihan (LKP)			
	- Pendataan lembaga kursus dan pelatihan			
	- Penguatan kerjasama dengan lembaga / mitra			
	2) Pemberian bantuan sosial			
	3) Pembinaan program : bimtek, orientasi teknis, dan temu karya			
	4) Standar kursus dan pelatihan			
	- Kurikulum			
	- Bahan ajar			
	5) Lomba lembaga kursus berprestasi	1 tahun	1 tahun	Musnah
	6) Publikasi dan promosi kursus	1 tahun	1 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	7) Sertifikasi	1 tahun setelah penetapan	1 tahun	Permanen
	d. Pendidik dan Tenaga Pendidikan			
	1) Bahan ajar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Block Grant	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Sosialisasi (modul)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Data pendidik dan tenaga pendidik	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5) Data Induk Siswa	2 tahun setelah kelulusan	3 tahun	Permanen
	2. Pendidikan Dasar			
	a. Sekolah Dasar	2 tahun	3 tahun	musnah
	1) Kurikulum	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Bahan ajar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Block Grant	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5) Bimbingan teknis / sosialisasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6) Lomba, sayembara, dan festival	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7) Bantuan operasional sekolah (BOS)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	8) Bantuan siswa miskin	2 tahun	3 tahun	Permanen
	9) Data Induk Siswa	2 tahun setelah kelulusan	3 tahun	Permanen
	b. Sekolah Menengah Pertama			
	1) Kurikulum	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Bahan ajar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Block Grant	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5) Bimbingan teknis / sosialisasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6) Lomba, sayembara, dan festival	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7) Bantuan operasional sekolah (BOS)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	8) Bantuan siswa miskin	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pendidikan Khusus-Layanan Khusus / PK-LK 1) Bahan ajar 2) Petunjuk teknis 3) <i>Block Grant</i> 4) Sosialisasi 5) Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jamboree 6) Kurikulum / bahan pembelajaran 7) Alat bantu pembelajaran 8) Pendataan 9) Kelembagaan - Unit Kesehatan Sekolah - Pendidikan jasmani adaptif - Pendidikan inklusi - <i>Block Grant</i> - Bimbingan teknis/sosialisasi - Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jamboree	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	d. Pendidik dan Tenaga Pendidik 1) Pendataan dan pemetaan 2) Pembinaan guru dan tenaga pendidik 3) Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi) 4) Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah 5) Penghargaan guru dan tenaga kependidikan 6) Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan 7) Block Grant 8) Bimbingan teknis / sosialisasi 9) Data Induk Siswa	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun setelah kelulusan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	KEBUDAYAAN			
	1. Pelestarian cagar budaya dan permuseuman			
	a. Registrasi nasional	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pendaftaran dan penetapan			
	2) Pengelolaan data			
	b. Perlindungan	2 tahun	8 tahun	Permanen
	1) Perizinan dan pengamanan			
	2) Pemeliharaan dan pemugaran			
	c. Pengembangan dan pemanfaatan	2 tahun	8 tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	2) Pemanfaatan			
	d. Eksplorasi dan dokumentasi	2 tahun	8 tahun	Permanen
	1) Eksplorasi cagar budaya			
	2) Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum			
	2. Pembinaan Kesenian dan perfilman			
	a. Pembinaan seni pertunjukan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Seni pertunjukan tradisional			
	2) Seni pertunjukan nontradisional			
	b. Pembinaan seni rupa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Seni rupa murni			
	2) Seni rupa terapan			
	c. Pembinaan literasi dan apresiasi film	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Literasi			
	2) Apresiasi			
	d. Dokumentasi dan publikasi			
	1) Dokumentasi seni dan film	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Publikasi seni dan film	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi			
	a. Kelembagaan dan kepercayaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pemberdayaan lembaga			
	2) Hubungan antar lembaga			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Komunitas kepercayaan 1) Komunitas adat 2) Upacara adat	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional 1) Pengetahuan tradisional 2) Ekspresi budaya tradisional	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Lingkungan budaya dan pranata sosial 1) Lingkungan budaya 2) Pranata social	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Sejarah dan Nilai Budaya			
	a. Sejarah 1) Penggalian sumber sejarah 2) Penulisan sejarah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pemetaan nilai 1) Pemetaan 2) Klasifikasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Verifikasi dan perumusan nilai 1) Verifikasi nilai 2) Perumusan nilai	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan publikasi 1) Dokumentasi sejarah dan nilai budaya 2) Publikasi sejarah dan nilai budaya	2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah
	5. Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	a. Internalisasi nilai budaya 1) Pengemasan nilai budaya 2) Penanaman nilai budaya	2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah
	b. Kekayaan budaya 1) Pencatatan kekayaan budaya 2) Penetapan kekayaan budaya			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Warisan budaya nasional dan dunia 1) Warisan budaya benda 2) Warisan budaya tak benda d. Diplomasi budaya 1) Diplomasi dalam negeri 2) Diplomasi luar negeri	2 tahun	3 tahun	Musnah
E.	KURIKULUM 1. Pembinaan kurikulum 2. Hasil evaluasi penyusunan kurikulum	2 tahun	3 tahun	Permanen
F.	PERBUKUAN a. Penyusunan standar mutu buku b. Pengumpulan naskah c. Penilaian mutu buku dan pemilihan d. Persetujuan dan pengesahan naskah e. Penerbitan / pencetakan f. Master buku / naskah yang dicetak g. Distribusi buku h. Pengembangan naskah i. Pengkajian buku	1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun	1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah
G.	PENILAIAN PENDIDIKAN 1. Penilaian akademik 2. Penilaian non akademik 3. Analisis dan sistem informasi penilaian	2 tahun setelah kelulusan	8 tahun	Permanen
H.	PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA 1. Pengembangan dan perlindungan a. Pengkajian Bahasa dan Sastra b. Pembakuan dan Perlindungan c. Informasi dan Publikasi	2 tahun	8 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I.	2. Pembinaan dan pemasyarakatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a. Penyuluhan			
	b. Bantuan teknis			
	3. Pembelajaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a. Proses pembelajaran			
	b. Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan			
	4. Peningkatan dan pengendalian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a. Peningkatan fungsi dan peran			
	b. Pengendalian penggunaan bahasa			
	PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN			
1. Pengembangan profesi pendidik				
a. Peningkatan kompetensi	2 tahun	3 tahun	Permanen	
1) Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal				
2) Pengembangan profesi pendidikan dasar				
3) Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah				
b. Sertifikasi	2 tahun	3 tahun	Permanen	
1) Pengembangan profesi pendidik paud, nonformal, dan informal				
2) Pengembangan profesi pendidikan dasar				
3) Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah				
4) Pengembangan profesi pendidik pendidikan tinggi (dosen)				
2. Pengembangan Tenaga Kependidikan				
a. Program	2 tahun	3 tahun	Permanen	
1) Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik				
2) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai				
b. Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen	
1) Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik				
2) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai				

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengembangan SDM Kebudayaan			
	a. Program	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Peningkatan kompetensi			
	2) Sertifikasi			
	b. Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Peningkatan kompetensi			
	2) Sertifikasi			
	4. Penjaminan Mutu Pendidikan			
	a. Pemetaan mutu	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Penjaminan mutu PAUD, nonformal, dan informal			
	2) Penjaminan mutu pendidikan dasar			
	3) Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi			
	b. Sistem Informasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Penjaminan mutu PAUD, nonformal, dan informal			
	2) Penjaminan mutu pendidikan dasar			
	3) Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi			
	5. Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman/ Proposal/TOR/KAK	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6. Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7. Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	8. Penyaluran block grant pasca bencana	2 tahun	3 tahun	Musnah
	9. Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	2 tahun	3 tahun	Permanen
J.	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN			
	1. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a. Perancangan dan produksi			
	b. Penyiaran dan pengendalian			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan <i>web</i> a. Perancangan dan produksi b. Aplikasi dan pengendalian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Pengembangan jejaring a. Pengkajian dan perancangan b. Pemeliharaan dan pengendalian	2 tahun	3 tahun	Permanen
K.	DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN			
	1. Data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan a. Validasi dan integrasi data peserta didik b. Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	2. Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran a. Validasi dan integrasi data satuan pendidikan b. Validasi dan integrasi data proses pembelajaran	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	3. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik a. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak b. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah c. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
L.	ARKEOLOGI			
	1. Program dan kerjasama penelitian a. Program b. Kerjasama	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2. Data dan informasi penelitian a. Data b. Informasi	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
M.	MONITORING DAN EVALUASI	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VIII	URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			
A.	KEBIJAKAN Kebijakan dan standarisasi teknis dibidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan Kelurahan, keependudukan, dan pencatatan sipil serta keuangan daerah. <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5. MoU 	2 tahun setelah peraturan baru	2 tahun	Permanen
B.	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK <ol style="list-style-type: none"> 1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> a. Ketahanan Ideologi Negara <ol style="list-style-type: none"> 1) Penguatan ideologi negara 2) Implementasi ideologi negara b. Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Penguatan wawasan kebangsaan 2) Pembinaan dan sosialisasi 3) Implementasi c. Bela Negara <ol style="list-style-type: none"> 1) Pendidikan bela negara 2) Pemberdayaan bela negara d. Nilai-Nilai Sejarah Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> 1) Penguatan nilai-nilai sejarah 2) Implementasi nilai-nilai sejarah 3) Penerbitan rekomendasi penelitian 	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pembinaan pembauran kebangsaan			
	2) Pembinaan kewarganegaraan			
	3) Fasilitasi pembauran dan pelaksanaan pembauran	2 tahun	-	Musnah
	4) Data Forum Pembauran Kebangsaan (FPK)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2. Kewaspadaan Nasional	1 tahun	1 tahun	Musnah
	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 tahun setelah masalah selesai	3 tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 tahun setelah masalah selesai	3 tahun	Permanen
	e. Pedoman Kewaspadaan Nasional	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing			
	1) Pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Surat pemberitahuan penelitian orang asing	2 tahun	3 tahun	Permanen
	g. Fasilitas Penerbitan Rekomendasi Penelitian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama dan Kemasyarakatan			
	a. Ketahanan Seni	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian			
	2) Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Ketahanan Budaya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan			
	2) Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan			
	c. Agama dan Kepercayaan			
	1) Fasilitasi	1 tahun	2 tahun	Musnah
	2) Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	d. Organisasi Kemasyarakatan			
	1) Pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat			
	a. Pendaftaran ormas	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Database ormas	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LNL	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Evaluasi aktivitas Ormas : sanksi administrasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4) Fasilitasi sengketa Ormas	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5) Fasilitasi Ormas	1 tahun	1 tahun	Musnah
	e. Masalah Sosial Kemasyarakatan			
	1) Fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkotika	1 tahun	1 tahun	Musnah
	2) Masalah sosial kemasyarakatan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	4. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Implementasi Kebijakan Politik			
	b. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik			
	1) Verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Partai politik yang tidak memperoleh kursi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Pemerintah daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Database partai politik	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pendidikan Budaya Politik	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	2) Penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	3) Modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan			

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Kecamatan			
	1) Fasilitasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a. Database pembentukan kecamatan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Koordinasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Pembinaan dan Pengawasan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Monitoring dan Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a. Evaluasi kinerja kecamatan			
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum			
	1) Fasilitasi pelayanan administasi kecamatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Koordinasi pelayanan administrasi kecamatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi kecamatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Monitoring dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah			
	1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi			
	2) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan			
	3) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan			
	4) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah			
	5) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan			
	6) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah			
		2 tahun	8 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Batas Antar Daerah Wilayah 1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah 2) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah 3. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja 1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja 2) Standarisasi sarana prasarana polisi pamong praja (a) Fasilitasi - data pengajuan DAK (b) Koordinasi (c) Pembinaan dan pengawasan (d) Monitoring dan evaluasi b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja 1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong praja c. Perlindungan Masyarakat 1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat 2) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparaturnya dan kelembagaan perlindungan masyarakat d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil 1) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil 2) Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparaturnya penyidik pegawai	2 tahun	8 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		3 tahun	2 tahun	Musnah
		3 tahun	2 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah

	1) Pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana (a) Fasilitasi - database daerah rawan bencana			
--	---	--	--	--

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(b) Koordinasi (c) Fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana			
	c. Sarana dan Prasarana	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Evaluasi standarisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana			
	2) Evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana			
	d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran			
	2) Evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran			
D.	OTONOMI DAERAH			
	1. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a. Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring, dan Evaluasi			
	1) Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah			
	2) Penyusunan standar pelayanan minimal			
	2. Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Penataan daerah, pembinaan Daerah Pemekaran, otonomi Khusus, dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga			
	a. Penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Administrasi kepala daerah dan DPRD	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD dibidang pemerintahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Asosiasi daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah

	<p>4. Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah</p> <p>a. Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah</p> <p>b. Kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah</p> <p>c. Pengembangan kapasitas daerah</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	--	--	--	---

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

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Penataan Perkotaan			
	a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Evaluasi perencanaan perkotaan			
	2) Pengendalian penataan perkotaan			
	3) Fasilitasi			
	b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan			
	2) Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan			
	3) Fasilitasi			
	c. Kerjasama Perkotaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara			
	2) Pengendalian pelaksanaan, pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan			
	3) Fasilitasi			
F.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELURAHAN/DESA			
	1. Pemerintahan Desa dan kelurahan			
	a. Fasilitasi Pengembangan Kelurahan dan Desa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pelaksanaan pengembangan Kelurahan			
	2) Pelaksanaan pengembangan Desa			
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pembinaan administrasi pemerintahan desa			
	2) Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan			
	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa	3 tahun	2 tahun	Musnah
	1) Pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa			
	2) Pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa			
	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	2 tahun	8 tahun	Permanen
	1) Pembinaan pengelolaan keuangan desa			
	2) Pelaksanaan pengelolaan aset desa			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e. Pengembangan Kapasitas Desa <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa 2) Pelaksanaan pengembangan kapasitas badan pemusyawaratan desa dan masyarakat 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa 2) Pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat b. Pembangunan Partisipatif <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif 2) Pelaporan kinerja pembangunan desa c. Pendataan Potensi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1) Inventarisasi potensi masyarakat <ul style="list-style-type: none"> (a) Profil Desa 2) Evaluasi perkembangan masyarakat d. Pengembangan Kawasan Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan pedesaan 2) Pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan pedesaan e. Pelatihan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> (a) Grand design pelatihan masyarakat (b) Pedoman pelatihan masyarakat (c) Fasilitasi (d) Monitoring dan evaluasi 2) Evaluasi pelatihan masyarakat <ul style="list-style-type: none"> (a) Penyelenggaraan pelatihan (b) Monitoring dan evaluasi 	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Budaya Nusantara <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat 2) Pelaksanaan kerjasama adat istiadat b. Pemberdayaan Perempuan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan 2) Pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan pemberdayaan keluarga 2) Pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga d. Kesejahteraan Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial 2) Pelaksanaan penanganan masalah sosial e. Tenaga Kerja Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi dan evaluasi pembinaan tenaga kerja 2) Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja 	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	4. Usaha Ekonomi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Pertanian dan Pangan Pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan lumbung pangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi data pertanian 2) Fasilitasi 3) Monitoring dan evaluasi b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam <ul style="list-style-type: none"> a) Inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum b) Inventarisasi dan pemetaan potensi kelurahan c) Inventarisasi badan usaha milik kelurahan d) Usaha ekonomi kelurahan simpan pinjam e) Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan f) Monitoring dan evaluasi 	2 tahun 2 tahun	2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam <ul style="list-style-type: none"> a) Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan b) Monitoring dan evaluasi 	2 tahun	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Produksi dan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan pengembangan informasi pasar <ul style="list-style-type: none"> a) Identifikasi produk unggulan pedesaan b) Fasilitasi c) Monitoring dan evaluasi 2) Pelaksanaan diversifikasi pasar <ul style="list-style-type: none"> a) Fasilitasi pengelolaan desa b) Fasilitasi sarana dan prasarana desa c) Sistem penilaian kinerja pasar desa d) Monitoring dan evaluasi e) Data pasar kelurahan 	4 tahun	1 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Usaha Ekonomi Keluarga <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian <ul style="list-style-type: none"> a) Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga b) Monitoring dan evaluasi 2) Pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil <ul style="list-style-type: none"> a) Penyusunan Modul b) Fasilitasi c) Monitoring dan evaluasi 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> e. Ekonomi Pedesaan dan Masyarakat Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> 1) Ekonomi pedesaan <ul style="list-style-type: none"> a) Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan 	2 tahun	3 tahun	musnah

- | | | | | |
|--|---|--|--|--|
| | b) Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi pedesaan | | | |
| | c) Monitoring dan evaluasi | | | |

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Masyarakat Tertinggal <ul style="list-style-type: none"> a) Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal b) Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal c) Monitoring dan evaluasi 5. Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembinaan pengelolaan konservasi kawasan 2) Pelaksanaan rehabilitasi lingkungan b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan pesisir pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya lahan pedesaan 2) Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir pedesaan c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan 2) Pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi pedesaan 2) Pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi pedesaan e. Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan pemsarakatan teknologi pedesaan 2) Pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi pedesaan 			
	G. KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL <ul style="list-style-type: none"> 1. Pendaftaran Penduduk <ul style="list-style-type: none"> a. Identitas penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk 2) Penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk 3) Fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pindah Datang Penduduk dalam wilayah NKRI <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI 2) Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing 3) Fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat c. Pindah Datang Penduduk Antar Negara <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar negeri dan WNI dari luar negeri 2) Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas d. Pendataan Penduduk Rentan <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana 2) Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang 3) Fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar 4) Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk 2) Evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk 3) Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pencatatan Sipil <ul style="list-style-type: none"> a. Kelahiran dan Kematian <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan Kelahiran 2) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan Kematian 3) Fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian 4) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian b. Perkawinan dan Perceraian <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama Islam 2) Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non Islam 3) Pencatatan perkawinan dan perceraian 	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pelayanan perubahan dan pembatalan akta			
	2) Pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta			
	3) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta			
	d. Pencatataan Kewarganegaraan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran			
	2) Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran			
	3) Pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahiran dan non kelahiran			
	4) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan			
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi			
	1) Penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil			
	3) Evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil			
	4) Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil			
	3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
	a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan			
	2) Pengembangan aplikasi			
	3) Pengembangan pemanfaatan infrastruktur			
	b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pengembangan sistem kelembagaan			
	2) Pengembangan sumber daya manusia			
	3) Kelembagaan informasi kependudukan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengelolaan data administrasi kependudukan 2) Pemeliharaan database administrasi kependudukan 3) Pengembangan database administrasi kependudukan 4) Pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyajian informasi administrasi kependudukan 2) Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik 3) Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah 2) Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan 3) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan 4) Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pengembangan Kebijakan Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a. Kuantitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk 2) Pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk 3) Kebijakan kuantitas penduduk b. Kualitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja, dan pemuda 2) Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia 3) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk c. Mobilitas Penduduk 	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

	1) Pelaksanaan penataan persebaran penduduk antar wilayah 2) Pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen 3) Kebijakan mobilitas penduduk			
--	---	--	--	--

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk 1) Pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk 2) Pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk 3) Perlindungan dan pemberdayaan penduduk e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi 1) Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah 2) Pengembangan wawasan kependudukan 3) Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5. Penyerasian Kependudukan a. Indikator Kependudukan 1) Pelaksanaan analisis indikator kependudukan 2) Penyusunan indikator statis kependudukan 3) Pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan 4) Penyusunan dan penetapan indikator kependudukan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Proyeksi Penduduk 1) Pelaksanaan analisis proyeksi penduduk 2) Pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk 3) Pelaksanaan rumusan implikasi proyeksi penduduk 4) Penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Perencanaan Kependudukan 1) Pelaksanaan perencanaan kependudukan 2) Pelaksanaan penyusunan analisi dampak kependudukan 3) Pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan 4) Penyusunan dan penetapan perencanaan kependudukan	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah 1) Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga internasional 2) Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba 3) Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta 4) Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 tahun	3 tahun	Permanen
H.	KEUANGAN DAERAH			
	1. Anggaran Daerah			
	a. Anggaran Daerah	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi anggaran daerah antara lain : konsultasi, narasumber, bimbingan teknis			
	2) Evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan perda perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah			
	3) Monitoring			
	b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah			
	2) Penyusunan tatalaksana anggaran daerah			
	3) Penyiapan dukungan teknis anggaran daerah			
	4) Penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2. Pendapatan dan Investasi Daerah			
	a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan standarisasi pajak daerah dan retribusi daerah			
	2) Penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah			
	3) Penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah			
	4) Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah			
	b. Badan Usaha Milik Daerah	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi serta bimbingan teknis dibidang usaha milik daerah lembaga keuangan			
	2) Fasilitasi serta bimbingan teknis dibidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan			
	3) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah			
	c. Badan Layanan Umum Daerah	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Analisis, standarisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantaun dan evaluasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standarisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah	2 tahun	8 tahun	Musnah
	3) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah			
	d. Pengelolaan Kekayaan Daerah	2 tahun	8 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan daerah			
	2) Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah			
	3) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi			
	e. Pinjaman dan Obligasi Daerah	2 tahun	8 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah			
	2) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah			
	3) Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN			
	4) Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah			
	5) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah			
	3. Fasilitasi Dana Perimbangan			
	a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum			
	2) Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum			
	3) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum			
	b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Koordinasi penyiapan data dasar			
	2) Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus			

	3) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi khusus			
--	--	--	--	--

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam 1) Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam 2) Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam 3) Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya 1) Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus 2) Sosialisasi dan supervisi dana transfer lainnya 3) Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana otonomi khusus dan dana transfer lainnya e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan 1) Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan 2) Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan 3) Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan 4. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah 1) Fasilitasi serta bimbingan teknis dibidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah 2) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah 1) Fasilitasi serta bimbingan teknis dibidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah 2) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah	2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah

	1) Fasilitasi serta bimbingan teknis dibidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah			
--	--	--	--	--

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli 1) Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah 2) Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Data informasi dan pengelolaan keuangan daerah 1) Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah 2) Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah 3) Pengelolaan system informasi pengelolaan keuangan daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
IX	PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
A.	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Masterplan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan dan penyusunan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan	2 tahun setelah peraturan baru	8 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
B.	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang			
	1. Musrenbang kota	2 tahun	8 tahun	Permanen
	2. Musrenbang kecamatan dan kelurahan	2 tahun	8 tahun	Permanen
C.	Perencanaan Pembangunan Satuan Organisasi Perangkat Daerah/Organisasi Perangkat Daerah (SKPD/OPD)			
	1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra SOPD	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2. Rencana Pembangunan Tahunan SOPD	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Program Kerja Tahunan			
	a. Usulan Unit Kerja Beserta Data Pendukungnya	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Program kerja tahunan unit kerja	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Program kerja tahunan SOPD	1 tahun	1 tahun	Permanen
	4. Laporan Berkala			
	a. Laporan triwulan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Laporan semesteran	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Laporan tahunan unit kerja	1 tahun	1 tahun	Musnah
	d. Laporan tahunan lembaga/ instansi	1 tahun	1 tahun	Permanen
	e. Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 tahun	1 tahun	Permanen
D.	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 tahun	3 tahun	Permanen
E.	Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 tahun	3 tahun	Musnah
F.	Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	1 tahun	1 tahun	Permanen
G.	Aksi Strategi Daerah	2 tahun	8 tahun	Permanen
	1. Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah			
	2. Rapat pembahasan rancangan awal dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)			
	3. Sosialisasi dengan Satuan Organisasi Perangkat Daerah (SOPD)			
	4. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis daerah			
	5. Penetapan perencanaan aksi strategis daerah			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
X	KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA			
A.	Kebijakan Kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulann kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan NSPK 	2 tahun setelah peraturan baru	3 tahun	Permanen
B.	Pengendalian Penduduk <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk <ol style="list-style-type: none"> a. Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk <ul style="list-style-type: none"> - pengumpulan dan pengolahan data - evaluasi dan pelaporan b. Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk <ul style="list-style-type: none"> - penyiapan fasilitas - evaluasi dan pelaporan 2. Perencanaan Pengendalian Penduduk <ol style="list-style-type: none"> a. Profil dan Proyeksi Penduduk <ul style="list-style-type: none"> - data profil dan proyeksi penduduk - evaluasi data profil dan proyeksi penduduk b. Penetapan parameter pengendalian penduduk <ul style="list-style-type: none"> - penetapan sasaran parameter - evaluasi sasaran parameter 	1 tahun setelah diperbaharui	2 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		1 tahun	1 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk - pemanfaatan profil dan proyeksi - pemanfaatan parameter	1 tahun	1 tahun	musnah
	3. Kerja sama Pendidikan Kependudukan			
	a. Pengembangan sistem - pengembangan sistem jalur pendidikan formal - pengembangan jalur pendidikan non formal dan informal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengembangan materi - pengembangan materi jalur pendidikan formal - pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Monitoring dan evaluasi - monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal - monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Analisis Dampak Kependudukan			
	a. Analisis sosial	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Analisis ekonomi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	C. Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi			
	1. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah			
	a. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah - standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah - monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2. Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta			
	a. Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta <ul style="list-style-type: none"> 1) Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta 2) Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Bina kesertaan keluarga berencana jalur wilayah dan sasaran khusus <ul style="list-style-type: none"> a. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan <ul style="list-style-type: none"> - peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan - peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan b. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan <ul style="list-style-type: none"> - peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan - peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan c. Kesertaan keluarga berencana pria <ul style="list-style-type: none"> - peningkatan akses keluarga berencana pria - peningkatan partisipasi keluarga berencana pria 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Kesehatan Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> a. Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak b. Pencegahan PMS dan HIV/AIDS c. Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> D. Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> 1. Bina keluarga Balita dan Anak <ul style="list-style-type: none"> a. Pelembagaan bina keluarga balita dan anak <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan kelompok bina keluarga balita dan anak - Pengembangan kemitraan bina keluarga balita dan anak 	2 tahun	3 tahun	Musnah



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Monitoring dan evaluasi bina keluarga balita dan anak <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring bina keluarga balita dan anak - Evaluasi dan pelaporan bina keluarga balita dan anak 	2 tahun	3 tahun	permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Bina Ketahanan Remaja <ul style="list-style-type: none"> a. Pelembagaan bina ketahanan remaja <ul style="list-style-type: none"> - Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan - Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat b. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring bina ketahanan remaja - Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring bina ketahanan remaja - Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan program bina ketahanan keluarga lansia dan rentan <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan program bina ketahanan keluarga lansia - Pengembangan program bina ketahanan keluarga rentan b. Pelembagaan bina ketahanan keluarga lansia dan rentan <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan kelompok bina ketahanan keluarga lansia dan rentan - Pengembangan kemitraan bina ketahanan keluarga lansia dan rentan c. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga lansia dan rentan <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring bina ketahanan keluarga lansia dan rentan - Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga lansia dan rentan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pelembagaan bina ketahanan keluarga lansia dan rentan <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan kelompok bina ketahanan keluarga lansia dan rentan - Pengembangan kemitraan bina ketahanan keluarga lansia dan rentan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga lansia dan rentan <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring bina ketahanan keluarga lansia dan rentan - Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga lansia dan rentan 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan program usaha ekonomi keluarga b. Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga c. Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga - Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan program usaha ekonomi keluarga 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga - Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga 	2 tahun	3 tahun	Musnah

	d. Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 tahun	3 tahun	Permanen
--	---	---------	---------	----------

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan program pusat pelayanan keluarga sejahtera b. Pelembagaan pusat pelayanan keluarga sejahtera <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan pusat pelayanan keluarga sejahtera - Pengembangan kemitraan pusat pelayanan keluarga sejahtera c. Monitoring dan evaluasi pusat pelayanan keluarga sejahtera <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring pusat pelayanan keluarga sejahtera - Evaluasi dan pelaporan pusat pelayanan keluarga sejahtera 	2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah musnah permanen
	E. Advokasi dan Informasi <ul style="list-style-type: none"> 1. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi - Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi b. Advokasi dan pencitraan c. Komunikasi, informasi dan edukasi <ul style="list-style-type: none"> - Promosi - Sarana produksi media komunikasi - Produk media komunikasi 2. Bina hubungan antar lembaga <ul style="list-style-type: none"> a. Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi b. Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota - Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota c. Hubungan dengan lembaga non pemerintah <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah - Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah 	2 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 1 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Bina Lini Lapangan <ul style="list-style-type: none"> a. Tenaga lini lapangan <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan tenaga lini lapangan - Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan b. Institusi masyarakat pedesaan <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan institusi masyarakat pedesaan - Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan c. Mekanisme operasional lini lapangan <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan - Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan 	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen
	4. Pelaporan dan Statistik <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan <ul style="list-style-type: none"> - Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan - Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan b. Pengumpulan dan pengolahan data c. Analisis dan evaluasi <ul style="list-style-type: none"> - Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk - Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera 	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen
	5. Teknologi, Informasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> a. Sistem aplikasi dan bank data <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan sistem aplikasi - Pengelolaan bank data b. Infrastruktur teknologi informasi <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan infrastruktur teknologi informasi - Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi c. Dokumentasi dan penyebarluasan informasi <ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan perpustakaan 	2 tahun 2 tahun 2 tahun 1 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 1 tahun	Pemanen Permanen Musnah Musnah

	- Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi			
NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XI.	URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN			
A.	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 : 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumusan kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan kebijakan	2 tahun setelah peraturan baru	3 tahun	Permanen
B.	PERIKANAN TANGKAP			
	1. Sumber Daya Ikan			
	a. Data dan statistik perikanan tangkap	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	1) Pengumpulan dan pengolahan			
	2) Analisis dan penyajian			
	b. Sumber Daya Ikan Perairan Umum	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pemulihan sumber daya ikan perairan umum			
	2) Tata kelola sumber daya ikan perairan umum			
	c. Sumber Daya Ikan Laut teritorial dan Perairan Kepulauan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan			
	2) Tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan			
	1) Evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan			
	2) Analisis pengelolaan sumber daya ikan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2. Pelabuhan Perikanan			
	a. Identifikasi dan penyiapan pelabuhan perikanan			

	1) Identifikasi dan analisis 2) Penyiapan bangunan			
--	---	--	--	--

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Tata Operasional Pelabuhan Perikanan 1) Tata laksana pelabuhan perikanan 2) Pengusahaan dan pelayanan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan 1) Bimbingan pembangunan pps, ppn dan ppp 2) Bimbingan pembangunan ppi dan pelabuhan swasta	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan 1) Tata laksana dan sarana 2) Keselamatan pelayaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan 1) Pemantauan dan evaluasi pps, ppn, ppp 2) Pemantauan dan evaluasi ppi dan pelabuhan swasta	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan			
	a. Rancang bangun dan kelaikan kapal perikanan 1) Rancang bangun kapal perikanan 2) Kelaikan kapal perikanan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Rancang bangun dan kelaikan alat penangkapan ikan 1) Rancang bangun alat penangkapan ikan 2) Kelaikan alat penangkapan ikan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pendaftaran kapal perikanan 1) Identifikasi dan pengukuran 2) Pencatatan dan dokumentasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pengawasan kapal dan ketenagakerjaan perikanan 1) Pengawasan kapal perikanan 2) Ketenagakerjaan perikanan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Pemantauan dan evaluasi kapal perikanan dan alat penangkapan ikan 1) Pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan			
	a. Alokasi usaha penangkapan ikan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan			
	2) Pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan			
	b. Tata perusahaan penangkapan ikan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Verifikasi perusahaan penangkapan ikan			
	2) Administrasi perusahaan penangkapan ikan			
	c. Verifikasi dokumen penangkapan ikan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	1) Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum			
	2) Verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi			
	3) Pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan			
	4) Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan			
	5) Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan			
	d. Pelayanan dokumen penangkapan ikan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Penerbitan dokumen penangkapan ikan			
	2) Tata laksana dokumen penangkapan ikan			
	e. Pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan			
	2) Evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan			
	5. Pengembangan Usaha Penangkapan			
	a. Kelembagaan usaha	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Tata laksana kelembagaan			
	2) Kerjasama usaha			
	b. Investasi dan pemodalannya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Tata laksana investasi dan pemodalannya			
	2) Bimbingan investasi dan pemodalannya			
	c. Kenelayanan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	1) Identifikasi dan kapasitas nelayan			
	2) Bimbingan nelayan			



NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pembinaan dan pengelolaan usaha 1) Bimbingan pengelolaan usaha 2) Bimbingan diversifikasi usaha	1 tahun	1 tahun	Musnah
	e. Pemantauan dan evaluasi usaha penangkapan ikan 1) Pemantauan usaha penangkapan ikan 2) Evaluasi usaha penangkapan ikan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	C. PERIKANAN BUDIDAYA			
	1. Prasarana dan Sarana Budidaya			
	a. Lahan dan Air	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Identifikasi potensi			
	2) Penataan			
	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Standarisasi			
	2) Pemantauan dan evaluasi			
	c. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Standarisasi			
	2) Pemantauan dan evaluasi			
	d. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Standarisasi			
	2) Pemantauan dan evaluasi			
	e. Minapolitan Budidaya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Identifikasi potensi			
	2) Pemanfaatan potensi			
	2. Perbenihan			
	a. Induk	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengelolaan induk ikan air tawar			
	2) Pengelolaan induk ikan air payau dan laut			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perbenihan skala kecil 1) Perbenihan skala kecil ikan air tawar 2) Perbenihan skala kecil ikan air laut	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Perbenihan skala besar 1) Perbenihan skala besar ikan air tawar 2) Perbenihan skala besar ikan air payau dan laut	2 tahun		Musnah
	d. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan 1) Standarisasi Perbenihan 2) Sertifikasi Perbenihan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Informasi dan distribusi perbenihan 1) Informasi perbenihan 2) Distribusi perbenihan	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	3. Produksi			
	a. Budidaya air tawar 1) Standarisasi 2) Penerapan teknologi budidaya air tawar	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Budidaya air payau dan laut 1) Standarisasi 2) Penerapan teknologi budidaya air payau dan laut	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Budidaya ikan hias 1) Standarisasi 2) Penerapan teknologi budidaya ikan hias	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Sertifikasi 1) Penerapan sertifikasi 2) Monitoring dan evaluasi sertifikasi	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
	e. Data dan statistik perikanan budidaya 1) Pengumpulan dan pengolahan data 2) Analisis dan penyajian data statistic	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Musnah
			3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Kesehatan Ikan dan Lingkungan			
	a. Hama dan penyakit ikan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit ikan			
	2) Monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan			
	b. Perlindungan lingkungan budidaya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pengendalian lingkungan budidaya			
	2) Rehabilitasi lingkungan budidaya			
	c. Standarisasi dan kesehatan dan lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan			
	2) Standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan			
	d. Obat ikan, kimia, dan bahan biologi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi			
	2) Monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia dan bahan biologi			
	e. Pengendalian residu	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Perencanaan pengendalian residu			
	2) Tindak lanjut pengendalian residu			
	5. Usaha Budidaya			
	a. Investasi dan permodalan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Investasi			
	2) Permodalan			
	b. Kewirausahaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Bimbingan usaha			
	2) Kemitraan			
	c. Pelayanan usaha	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Perizinan			
	2) Pemantauan dan evaluasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Kelembagaan dan ketenagakerjaan 1) Kelembagaan 2) Ketenagakerjaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Informasi usaha dan promosi 1) Informasi usaha 2) Promosi	2 tahun	3 tahun	Musnah
D.	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN			
	1. Pengolahan Hasil			
	a. Standarisasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Analisis standar			
	2) Penerapan standar			
	b. Pengembangan produk	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengembangan produk skala mikro, kecil dan menengah			
	2) Pengembangan produk skala besar			
	c. Pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Bimbingan teknis usaha mikro, kecil dan menengah			
	2) Kerjasama usaha mikro, kecil dan menengah			
	d. Industri pengolahan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Bimbingan teknis industri pengolahan			
	2) Kerjasama asosiasi dan industri pengolahan			
	e. Sarana dan prasarana	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Sarana			
	2) Prasarana			
	2. Pengembangan Produk Non Konsumsi			
	a. Standarisasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Analisis standar			
	2) Penerapan standar			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Promosi dan jaringan pasar ikan hias <ul style="list-style-type: none"> 1) Promosi ikan hias 2) Jaringan pasar ikan hias c. Pengembangan usaha mikro, kecil dan menengah <ul style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan teknis usaha mikro, kecil dan menengah 2) Identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk d. Pengembangan industri <ul style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan teknis industri 2) Kerjasama industri e. Sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana 2) Prasarana 	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
	<p>3. Pemasaran Dalam Negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan 2) Kelembagaan pasar hasil perikanan b. Analisis dan informasi pasar dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> 1) Analisis pasar dalam negeri 2) Informasi pasar dalam negeri c. Jaringan distribusi dan kemitraan <ul style="list-style-type: none"> 1) Jaringan distribusi 2) Kemitraan d. Promosi dan kerjasama <ul style="list-style-type: none"> 1) Promosi 2) Kerjasama e. Sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana 2) Prasarana 	<p>1 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pemasaran Luar Negeri			
	a. Kelembagaan	1 tahun	1 tahun	Permanen
	1) Analisis kelembagaan			
	2) Kerjasama kelembagaan			
	b. Analisis dan informasi pasar luar negeri	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Analisis kebutuhan impor			
	2) Informasi pasar luar negeri			
	c. Pengembangan ekspor	1 tahun	1 tahun	Musnah
	1) Peningkatan akses pasar			
	2) Pengamanan dan perlindungan akses pasar			
	d. Pengendalian impor	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Analisis kebutuhan impor			
	2) Pemantauan dan evaluasi impor			
	e. Promosi dan kerjasama	1 tahun	1 tahun	Musnah
	1) Promosi			
	2) Kerjasama	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5. Usaha dan Investasi			
	a. Pelayanan usaha	2 tahun	1 tahun	Musnah
	1) Pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah			
	2) Pelayanan usaha besar			
	b. Kemitraan usaha	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah			
	2) Kemitraan usaha besar			
	c. Ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Tenaga kerja pengolahan			
	2) Tenaga kerja pemasaran			
	d. Investasi dan permodalan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Investasi			
	2) Permodalan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Informasi dan promosi 1) Informasi 2) Promosi	2 tahun	3 tahun	Musnah
E.	KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL			
	1. Tata Ruang Laut, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil			
	a. Rencana Tata Ruang Laut Daerah dan Perairan Yuridiksi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Rencana tata ruang laut daerah kabupaten			
	2) Rencana tata ruang laut lintas wilayah dan perairan yuridiksi			
	b. Informasi dan evaluasi spasial	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Informasi spasial			
	2) Evaluasi spasial			
	2. Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan			
	a. Jejaring, data dan informasi konservasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Jejaring konservasi			
	2) Data dan informasi konservasi			
	b. Konservasi kawasan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Perancangan konservasi kawasan			
	2) Perlindungan dan pelestarian kawasan			
	c. Konservasi jenis ikan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Perancangan konservasi jenis ikan			
	2) Perlindungan dan pelestarian jenis ikan			
	d. Pemanfaatan kawasan dan jenis ikan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pemanfaatan kawasan			
	2) Pemanfaatan jenis ikan			
	3. Pesisir dan Lautan			
	a. Mitigasi bencana lingkungan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Mitigasi bencana pesisir dan lautan			
	2) Adaptasi dampak perubahan iklim			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pendayagunaan sumber daya kelautan <ul style="list-style-type: none"> 1) Benda muatan kapal tenggelam 2) Jasa kelautan c. Penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut <ul style="list-style-type: none"> 1) Penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir 2) Penanggulangan pencemaran sumber daya laut d. Rehabilitasi dan reklamasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Rehabilitasi 2) Reklamasi 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut <ul style="list-style-type: none"> 1) Penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir 2) Penanggulangan pencemaran sumber daya laut d. Rehabilitasi dan reklamasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Rehabilitasi 2) Reklamasi 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Rehabilitasi dan reklamasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Rehabilitasi 2) Reklamasi 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pendayagunaan Pulau-Pulau Terkecil <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi potensi pulau-pulau terkecil 2) Data dan informasi pulau-pulau terkecil b. Pengelolaan ekosistem pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Rehabilitasi 2) Mitigasi dan adaptasi c. Investasi dan promosi pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitas investasi 2) Promosi d. Sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana pulau-pulau terkecil 2) Prasarana pulau-pulau terkecil 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi potensi pulau-pulau terkecil 2) Data dan informasi pulau-pulau terkecil b. Pengelolaan ekosistem pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Rehabilitasi 2) Mitigasi dan adaptasi 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengelolaan ekosistem pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Rehabilitasi 2) Mitigasi dan adaptasi c. Investasi dan promosi pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitas investasi 2) Promosi 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Investasi dan promosi pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitas investasi 2) Promosi d. Sarana dan prasarana pulau-pulau terkecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana pulau-pulau terkecil 2) Prasarana pulau-pulau terkecil 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Akses permodalan <ul style="list-style-type: none"> 1) Akses perbankan 2) Akses nonbank b. Akses ilmu pengetahuan dan teknologi <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi 2) Implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a. Akses permodalan <ul style="list-style-type: none"> 1) Akses perbankan 2) Akses nonbank b. Akses ilmu pengetahuan dan teknologi <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi 2) Implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi 	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Sosial budaya masyarakat 1) Penguatan kelembagaan masyarakat 2) Peningkatan peran serta masyarakat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pengembangan usaha 1) Pelayanan usaha 2) Usaha mikro	2 tahun	3 tahun	Musnah
F.	PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN			
	1. Pengawasan Sumber Daya Perikanan a. Pengawasan pengangkutan, pengolahan dan pemasaran b. Pengawasan usaha budidaya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2. Pengawasan Sumber Daya Kelautan a. Pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi 1) Pengawasan ekosistem perairan 2) Pengawasan kawasan konservasi b. Pengawasan pencemaran perairan 1) Pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai 2) Pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil 1) pengawasan pesisir 2) pengawasan pulau-pulau terkecil	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati 1) pengawasan jasa kelautan 2) pengawasan sumber daya non hayati	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Kapal Pengawas a. logistik dan operasional pengawasan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. perawatan kapal pengawas	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. pengawakan kapal pengawas	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Infrastruktur</p> <p>a. sistem pemantauan</p> <p>1) pengembangan sistem pemantauan</p> <p>2) kerjasama pemantauan</p> <p>b. pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan</p> <p>1) operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan</p> <p>2) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan</p> <p>c. pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan</p> <p>1) operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan</p> <p>2) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan</p> <p>d. pengembangan infrastruktur pengawasan</p> <p>1) penyiapan infrastruktur</p> <p>2) evaluasi infrastruktur</p> <p>5. Penanganan Pelanggaran</p> <p>a. Penyidikan</p> <p>b. Penanganan barang bukti dan awak kapal</p> <p>c. Kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS Perikanan</p> <p>1) Kerjasama penegakan hukum</p> <p>2) Fasilitas PPNS Perikanan</p> <p>d. Pemantauan dan evaluasi</p> <p>1) Pemantauan</p> <p>2) Evaluasi</p>	<p>2 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
G.	<p>KARANTINA IKAN</p> <p>1. Tindak Karantina Ikan meliputi pemeriksaan ikan, penahanan, pengasingan, pengamatan, perlakuan, penolakan, pemusnahan dan pelepasan/pembebasan</p> <p>2. Tertib Operasional</p> <p>a. Persyaratan lalu lintas pemasukan</p> <p>b. Persyaratan lalu lintas pengeluaran</p> <p>c. Permohonan sertifikat</p> <p>d. Pemasukan formulir</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.		JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Pemasukan sertifikat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Evaluasi dan monitoring sertifikat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g. Surat perintah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	h. Rekomendasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Pencegahan Penyakit			
	a. Penutupan suatu area	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pelanggaran lalu lintas ikan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Pengawasan karantina ikan			
	a. Pengawasan peraturan perkarantinaaan	2 tahun	8 tahun	Musnah
	b. Pengawasan pelaksanaan operasional			
	5. Instalasi			
	1) Instalasi karantina sementara	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Lokasi karantina	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Pendayagunaan sumber daya tanaman rempah dan penyegar b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan perbenihan tanaman rempah dan penyegar 2) Bimbingan peredaran tanaman rempah dan penyegar c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan teknologi budidaya tanaman rempah dan penyegar 2) Penerapan teknologi budidaya tanaman rempah dan penyegar d. Pemberdayaan dan kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan tanaman rempah dan penyegar 2) Kelembagaan tanaman rempah dan penyegar 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Pendayagunaan sumber daya tanaman rempah dan penyegar b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan perbenihan tanaman rempah dan penyegar 2) Bimbingan peredaran tanaman rempah dan penyegar c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan teknologi budidaya tanaman rempah dan penyegar 2) Penerapan teknologi budidaya tanaman rempah dan penyegar d. Pemberdayaan dan kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan tanaman rempah dan penyegar 2) Kelembagaan tanaman rempah dan penyegar 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Pendayagunaan sumber daya tanaman rempah dan penyegar b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan perbenihan tanaman rempah dan penyegar 2) Bimbingan peredaran tanaman rempah dan penyegar c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan teknologi budidaya tanaman rempah dan penyegar 2) Penerapan teknologi budidaya tanaman rempah dan penyegar d. Pemberdayaan dan kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan tanaman rempah dan penyegar 2) Kelembagaan tanaman rempah dan penyegar 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan pendayagunaan sumber daya <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi sumber daya tanaman tahunan 2) Pendayagunaan sumber daya tanaman tahunan b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan perbenihan tanaman tahunan 2) Bimbingan peredaran benih tanaman tahunan c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan teknologi budidaya tanaman tahunan 2) Penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan d. Pemberdayaan dan kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan tanaman tahunan 2) Kelembagaan tanaman tahunan 	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan pendayagunaan sumber daya <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi sumber daya tanaman tahunan 2) Pendayagunaan sumber daya tanaman tahunan b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan perbenihan tanaman tahunan 2) Bimbingan peredaran benih tanaman tahunan c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan teknologi budidaya tanaman tahunan 2) Penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan d. Pemberdayaan dan kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan tanaman tahunan 2) Kelembagaan tanaman tahunan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan pendayagunaan sumber daya <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi sumber daya tanaman tahunan 2) Pendayagunaan sumber daya tanaman tahunan b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan perbenihan tanaman tahunan 2) Bimbingan peredaran benih tanaman tahunan c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan teknologi budidaya tanaman tahunan 2) Penerapan teknologi budidaya tanaman tahunan d. Pemberdayaan dan kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemberdayaan tanaman tahunan 2) Kelembagaan tanaman tahunan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Perlindungan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman semusim <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi organisme pengganggu tumbuhan tanaman semusim 2) Pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman semusim 	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Bahan penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5) Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6) Bahan penyiapan bahan evaluasi dibidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7) Bahan tugas kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura			
	1) Laporan kegiatan budidaya tanaman daun dan tanaman bunga potong	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Laporan kegiatan budidaya tanaman pot dan tanaman lanskap	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Laporan kegiatan pascapanen tanaman daun dan tanaman bunga potong	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Laporan kegiatan pascapanen tanaman pot dan tanaman lanskap	2 tahun	3 tahun	Musnah
D.	Prasarana dan Sarana Pertanian			
	1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis data lahan			
	1) Identifikasi lahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Analisis dan penyajian data lahan			
	b. Pengendalian lahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan analisis lahan			
	2) Rekomendasi teknis pengendalian lahan			
	c. Optimasi, rehabilitasi, dan konservasi lahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan analisis optimasi, rehabilitasi, dan konservasi lahan			
	2) Bimbingan teknis optimasi, rehabilitasi, dan konservasi lahan			
	d. Perluasan kawasan tanaman pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan analisis perluasan kawasan tanaman pangan			
	2) Bimbingan teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e. Perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi dan analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan 2) Bimbingan teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pengelolaan Air Irigasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan sumber air <ul style="list-style-type: none"> 1) Air permukaan 2) Air tanah b. Pengembangan jaringan dan optimasi air <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan jaringan 2) Optimasi air c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> 1) Iklim 2) Konservasi air dan lingkungan hidup d. Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi kelembagaan 2) Pengembangan kelembagaan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengembangan jaringan dan optimasi air <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan jaringan 2) Optimasi air 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> 1) Iklim 2) Konservasi air dan lingkungan hidup 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi kelembagaan 2) Pengembangan kelembagaan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pembiayaan Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Pembiayaan Program <ul style="list-style-type: none"> 1) Data dan informasi pembiayaan program 2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program b. Pembiayaan Syariah dan kerja sama <ul style="list-style-type: none"> 1) Pembiayaan Syariah 2) Kerja sama pembiayaan c. Pembiayaan Agribisnis <ul style="list-style-type: none"> 1) Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis 2) Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Data dan informasi pembiayaan program 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis 2) Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis 	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengawasan pupuk dan pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan pupuk 2) Pengawasan pestisida 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pupuk Pestisida <ul style="list-style-type: none"> a. Pupuk organik dan pembenah tanah <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman pangan 2) Hortikultura dan perkebunan b. Pupuk anorganik <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan c. Pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1) Pestisida kimia 2) Pestisida hayati d. Pengawasan pupuk dan pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan pupuk 2) Pengawasan pestisida 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pupuk anorganik <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1) Pestisida kimia 2) Pestisida hayati 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengawasan pupuk dan pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan pupuk 2) Pengawasan pestisida 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan alat dan mesin pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman pangan dan hortikultura 2) Perkebunan dan peternakan b. Pengawasan dan peredaran alat dan mesin pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman pangan dan hortikultura 2) Perkebunan dan peternakan c. Kelembagaan dan pelayanan alat dan mesin pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan 2) Pelayanan 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengawasan dan peredaran alat dan mesin pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman pangan dan hortikultura 2) Perkebunan dan peternakan 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kelembagaan dan pelayanan alat dan mesin pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan 2) Pelayanan 	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	Tanaman Pangan			
	1. Perbenihan tanaman pangan			
	a. Penilaian varietas dan pengawasan mutu benih	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Penilaian varietas			
	2) Pengawasan mutu benih			
	b. Produksi benih serealia	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Padi			
	2) Serealia non padi			
	c. Produksi benih aneka kacang dan umbi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Aneka kacang			
	2) Aneka umbi			
	d. Kelembagaan benih	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Kelembagaan produksi			
	2) Kelembagaan pengawasan			
	2. Budidaya Serealia	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a. Padi Irigasi dan Rawa			
	1) Padi irigasi			
	2) Padi rawa			
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Padi tadah hujan			
	2) Padi lahan kering			
	c. Jagung	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Intensifikasi jagung			
	2) Pengembangan jagung			
	d. Serealia Lain	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Intensifikasi serealia lain			
	2) Pengembangan serealia lain			
	3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a. Kedelai	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Intensifikasi kedelai			
	2) Pengembangan kedelai			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Ubi kayu 1) Intensifikasi ubi kayu 2) Pengembangan ubi kayu	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Aneka Kacang 1) Intensifikasi aneka kacang 2) Pengembangan aneka kacang	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Aneka umbi 1) Intensifikasi aneka umbi 2) Pengembangan aneka umbi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Perlindungan Tanaman Pangan			
	a. Pengelolaan data organisme pengganggu tumbuhan 1) Monitoring dan analisis data organisme pengganggu tumbuhan 2) Evaluasi dan pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Dampak Perubahan Iklim 1) Adaptasi 2) Mitigasi dampak perubahan iklim	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Teknologi pengendalian organisme pengganggu tumbuhan 1) Identifikasi teknologi pengendalian 2) Verifikasi teknologi pengendalian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pengelolaan pengendalian hama terpadu 1) Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan 2) Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5. Pascapanen Tanaman Pangan			
	a. Padi 1) Teknologi pascapanen padi 2) Sarana pascapanen padi	2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Jagung dan serealia lain <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain 2) Sarana pascapanen jagung dan serealia lain c. Kedelai dan aneka kacang <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang 2) Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang d. Aneka umbi <ul style="list-style-type: none"> 1) Teknologi pascapanen aneka umbi 2) Sarana pascapanen aneka umbi 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
F.	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengolahan hasil pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Tanaman pangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Serealia 2) Aneka kacang dan aneka umbi b. Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman buah dan sayuran 2) Tanaman florakultura dan tanaman obat c. Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman semusim 2) Tanaman tahunan d. Peternakan <ul style="list-style-type: none"> 1) Ruminansia 2) Non ruminansia 2. Mutu dan standarisasi <ul style="list-style-type: none"> a. Standarisasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman pangan dan hortikultura 2) Perkebunan dan peternakan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Akreditasi dan Kelembagaan 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Kerjasama dan Harmonisasi 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan 1) Kemitraan 2) Kewirausahaan dan ekonomi kreatif	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Investasi 1) Tanaman pangan dan hortikultura 2) Perkebunan dan peternakan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Promosi Dalam Negeri 1) Daya saing 2) Eksibisi dan Ekspo	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Promosi Luar Negeri 1) Daya saing 2) Eksibisi dan Ekspo	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar 1) Analisis Pasar 2) Deseminasi Informasi Pasar	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilitas Harga 1) Pemantauan pasar 2) Stabilitas harga	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar 1) Sarana Pasar 2) Kelembagaan Pasar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Jaringan pemasaran 1) Akses pasar 2) Sarana pemasaran	2 tahun	3 tahun	Permanen
G.	Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Pertanian			
	1. Administrasi, meliputi : Rencana kerja, TOR/Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan surat menyurat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2. Hasil Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan			
	a. Hasil penelitian dan pengembangan	2 tahun	8 tahun	Permanen
	b. Hasil pengkajian dan kebijakan dan strategi	2 tahun	8 tahun	Permanen
	3. Diseminasi	2 tahun	8 tahun	Permanen
	4. Publikasi hasil penelitian/pengkajian			
	a. Pameran, temu lapang, temu bisnis, demlot, seminar lokakarya, temu karya, workshop	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Jurnal, buletin, monograf, prosiding, dan publikasi lainnya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	6. Forum komunikasi penelitian dan pengembangan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	7. Data penelitian dan pengembangan	2 tahun	8 tahun	Permanen
	8. Evaluasi penelitian/ pengkajian dan pengembangan	1 tahun	1 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	9. Kekayaan intelektual (HKI)			
	a. Hak cipta	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Hak paten sederhana	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Hak paten biasa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Hak merk	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Pendaftaran varietas tanaman	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Permohonan hak PVTT tanaman semusim dan tahunan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	g. Permohonan HKI yang ditolak	2 tahun	3 tahun	Musnah
H.	Ketahanan Pangan			
	1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan pangan			
	1) Analisis ketersediaan pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Sumber daya pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Akses pangan			
	1) Analisis akses pangan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Pengembangan akses pangan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Kerawanan pangan			
	1) Analisis kerawanan pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Penanggulangan kerawanan pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Analisis Distribusi Pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Kelembagaan Distribusi Pangan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Harga Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Analisis Harga Pangan Produsen 2) Analisis Harga Pangan Konsumen c. Cadangan Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Cadangan Pangan Pemerintah 2) Cadangan Pangan Masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun 2 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Konsumsi Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pola konsumsi pangan 2) Kebutuhan konsumsi pangan b. Penganekaragaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Pangan local 2) Promosi penganekaragaman pangan c. Keamanan Pangan Segar <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengawasan Keamanan Pangan Segar 2) Kelembagaan keamanan pangan segar 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 8 tahun 8 tahun 8 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Penguatan kelembagaan ketahanan pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan lembaga ketahanan pangan b. Dewan Ketahanan Pangan c. SOLID d. Penghargaan ketahanan pangan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> I. Karantina Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1. Data Karantina <ul style="list-style-type: none"> a. Data karantina hewan <ul style="list-style-type: none"> 1) Data penyakit hewan 2) Teknik dan metode 3) Data kualitatif dan kuantitatif 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun 2 tahun 2 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Data sarana/laboratorium/lokasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5) Laporan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Data karantina tumbuhan			
	1) Data penyakit tumbuhan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Teknik dan metode	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Data kualitatif dan kuantitatif	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Data sarana/laboratorium/lokasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5) Laporan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2. Inventarisasi Penyakit			
	a. Inventarisasi penyakit hewan	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Survei	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Determinasi penyakit/daerah pencair	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Pengamatan penyakit di laboratorium / kandang uji diagnosa			
	b. Inventarisasi penyakit tumbuhan	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Survei	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Determinasi penyakit/daerah pencair	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Pengamatan penyakit di laboratorium / kandang uji diagnosa			
	3. Tindakan karantina			
	a. Tindakan karantina hewan	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Pemeriksaan			
	2) Pengasingan			
	3) Pengamatan			
	4) Perlakuan			
	5) Penahanan			
	6) Penolakan			
	7) Pemusnahan			
	8) Pembebasan			
	b. Tindakan karantina tumbuhan	2 tahun	8 tahun	Musnah
	1) Pemeriksaan			
	2) Pengasingan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pengamatan 4) Perlakuan 5) Penahanan 6) Penolakan 7) Pemusnahan 8) Pembebasan	2 tahun	8 tahun	musnah
	4. Sertifikasi Pelepasan Karantina a. Sertifikasi pelepasan karantina hewan b. Sertifikasi pelepasan karantina tumbuhan	2 tahun	8 tahun	Musnah
	5. Pemberantasan penyakit a. Pemberantasan penyakit hewan 1) Penutupan satu daerah 2) Pembatasan gerak HPHK 3) Pembinaan HPHK	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pemberantasan penyakit hewan 1) Penutupan satu daerah 2) Pembatasan gerak OPTK 3) Pembinaan OPTK	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6. Keamanan Pangan a. Pengawasan keamanan PSAH (pangan segar asal hewan)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengawasan keamanan PSAT (pangan segar asal tumbuhan)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7. Tertib Operasional a. Tertib operasional karantina hewan 1) Penelitian data laporan operasional	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Polisi khusus/ketertiban (PPNS)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Tertib operasional karantina tumbuhan 1) Penelitian data laporan operasional	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Polisi khusus/ketertiban (PPNS)	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
J.	Perlindungan Varietas Tanaman dan Perizinan Pertanian			
	1. Pelayanan perlindungan varietas tanaman			
	a. Permohonan perlindungan varietas tanaman	2 tahun	8 tahun	Permanen
	b. Pengujian perlindungan varietas tanaman	2 tahun	8 tahun	Permanen
	c. Pendaftaran varietas sumber daya genetik tanaman	2 tahun	8 tahun	Permanen
	2. Pelayanan perizinan pertanian			
	a. Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Sarana III (bidang bibit. Karkas, daging dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Pelayanan Hukum			
	a. Sertifikasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pertimbangan hukum	2 tahun	8 tahun	Permanen
K.	Bimbingan Teknis	2 tahun	3 tahun	Musnah
L.	Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
M.	Statistika Pertanian			
	1. Laporan statistik bulanan, triwulan, semester	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2. Laporan statistik tahunan	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIII	URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH (UKM)			
A.	Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumber Daya UKMK Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia, MoU (Perjanjian Kerjasama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 tahun setelah peraturan baru	3 tahun	Permanen
B.	Monitoring dan Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
C.	Kelembagaan Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> 1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi <ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi koperasi dan UKM b. Badan hukum koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> 1) Penatausahaan badan hukum koperasi dan UKM 2) Evaluasi badan hukum koperasi dan UKM c. Penelaahan kasus hukum koperasi dan UKM 2. Peraturan Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan dan evaluasi peraturan daerah tentang koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyusunan peraturan daerah tentang koperasi 2) Evaluasi peraturan daerah tentang koperasi dan UKM b. Dokumentasi peraturan daerah <ul style="list-style-type: none"> 1) Produk peraturan daerah 2) Peraturan daerah 3. Tata Laksana Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> a. Tata laksana koperasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Tata laksana koperasi primer 	2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen
		2 tahun	8 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Tata laksana koperasi sekunder	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah			
	1) Tata laksana Usaha Kecil			
	2) Tata laksana Usaha Menengah			
	3) Klasifikasi Koperasi dan UKM			
	4. Keanggotaan Koperasi			
	a. Partisipasi Usaha dan Permodalan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Partisipasi pengawasan			
	1) Rapat anggota			
	2) Pengawasan			
	c. Pengembangan Anggota	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Kaderisasi			
	2) Penyuluhan			
	5. Pengendalian dan Akuntabilitas			
	a. Pengendalian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pengendalian intern	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Tindak lanjut hasil pengendalian			
	b. Bidang akuntabilitas, akuntansi dan audit	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Monitoring dan evaluasi			
	1) Monitoring	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	D. Produksi			
	1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	a. Tanaman Pangan	2 tahun	3 tahun	musnah
	1) Padi			
	2) Palawija			
	b. Hortikultura			
	1) Buah-buahan dan tanaman Obat			
	2) Tanaman Hias dan Sayur			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana produksi 2) Sarana pengolahan 2. Kehutanan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> a. Kehutanan <ul style="list-style-type: none"> 1) Hutan produksi 2) Hutan kemasyarakatan b. Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1) Tanaman semusim dan Rempah-rempah 2) Tanaman keras c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana produksi 2) Sarana pengolahan 3. Perikanan dan Peternakan <ul style="list-style-type: none"> a. Perikanan <ul style="list-style-type: none"> 1) Perikanan tangkap 2) Perikanan budidaya b. Peternakan <ul style="list-style-type: none"> 1) Ternak besar 2) Ternak kecil c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana produksi 2) Sarana pengolahan 4. Industri Kerajinan dan Pertambangan <ul style="list-style-type: none"> a. Industri <ul style="list-style-type: none"> 1) Sandang, logam dan elektronika 2) Pangan, kimia dan aneka b. Kerajinan <ul style="list-style-type: none"> 1) Logam 	2 tahun	3 tahun	musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Non Logam	2 tahun	3 tahun	musnah
	c. Pertambangan dan Migas			
	1) Pertambangan umum			
	2) Pertambangan migas			
	5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a. Ketenagalistrikan dan Konstruksi			
	1) Listrik			
	2) Konstruksi			
	b. Aneka usaha			
	1) Jasa Umum			
	2) Angkutan			
	c. Pariwisata, Pos dan Telekomunikasi			
	1) Pariwisata			
	2) Pos dan Telekomunikasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
E.	Pembiayaan			
	1. Program Pendanaan Koperasi dan UKM	2 tahun	8 tahun	Permanen
	a. Program pendanaan jangka pendek			
	b. Program pendanaan jangka menengah dan panjang			
	c. Program pendanaan usaha mikro dan dana bergulir			
	2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	2 tahun	8 tahun	Musnah
	a. Pengembangan dan Pengendalian KSP			
	1) Pengembangan Kelembagaan KSP			
	2) Pengendalian Kelembagaan KSP			
	b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi			
	1) Pengembangan USP Koperasi			
	2) Pengendalian USP Koperasi			
	c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM			
	1) Pengembangan USP-LKM			
	2) Pegendalian USP-LKM			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Urusan Permodalan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Permodalan Sendiri Koperasi dan UKM b. Pengembangan Permodalan Luar <ul style="list-style-type: none"> 1) Permodalan Bank 2) Permodalan non Bank c. Pengembangan Kredit Program <ul style="list-style-type: none"> 1) Kredit Program Bank 2) Kredit Program Non Bank 	2 tahun	8 tahun	Permanen
	4. Asuransi dan Jasa Keuangan <ul style="list-style-type: none"> a. Asuransi Koperasi dan UKM b. Perpajakan Koperasi dan UKM c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial <ul style="list-style-type: none"> 1) Jasa keuangan dan kredit komersial bank 2) Jasa keuangan dan kredit non komersial bank 	2 tahun	8 tahun	Permanen
	5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit <ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Modal ventura 2) Sewa guna usaha dan anak piutang b. Penjaminan Kredit <ul style="list-style-type: none"> 1) Penjaminan 2) Asuransi Kredit c. Pasar Modal <ul style="list-style-type: none"> 1) Obligasi 2) Modal Penyertaan 	2 tahun	8 tahun	Permanen
	6. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	2 tahun	8 tahun	Permanen
F.	Pemasaran dan Jaringan Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1. Perdagangan Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> a. Pengadaan Sektor Formal dan Informal b. Distribusi Sektor Formal dan Informal c. Pengembangan Sektor Formal dan Informal 	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Ekspor dan Impor a. Ekspor b. Impor c. Hubungan perdagangan internasional d. Hubungan perdagangan multilateral, regional dan bilateral	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Sarana dan Prasarana Pemasaran a. Sarana 1) Pengembangan pasar tradisional 2) Pengembangan sentra pemasaran b. Prasarana 1) Lembaga perantara 2) Fasilitasi HAKI c. Pengembangan Potensi Pemasaran 1) Pengembangan potensi pemasaran koperasi 2) Pengembangan potensi pemasaran UKM	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Kemitraan dan Jaringan Usaha Koperasi dan UKM a. Kemitraan b. Jaringan usaha c. Pengembangan kerjasama kelembagaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Informasi dan Publikasi Bisnis Koperasi dan UKM a. Pengumpulan informasi b. Pengolahan informasi c. Publikasi dan promosi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	2 tahun	3 tahun	Musnah
G.	Pengembangan Sumber Daya Manusia 1. Pengembangan Kewirausahaan a. Lembaga Kewirausahaan 1) Pengembangan jaringan kewirausahaan 2) Peningkatan sumber daya kewirausahaan	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penumbuhan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan kemampuan kewirausahaan 2) Evaluasi kewirausahaan c. Sosialisasi kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Perangkat lunak 2) Promosi kewirausahaan 	2 tahun	3 tahun	musnah
	2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> a. Diklat Formal dan Informal <ul style="list-style-type: none"> 1) Diklat formal 2) Diklat informal b. Diklat Non Formal <ul style="list-style-type: none"> 1) Perangkat lunak 2) Sarana dan Prasarana diklat c. Kerjasama Lembaga Diklat <ul style="list-style-type: none"> 1) Hubungan lembaga diklat pemerintah 2) Hubungan lembaga diklat non pemerintah 	2 tahun	3 tahun	musnah
	3. Peran Serta Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Peningkatan dukungan media massa terhadap koperasi dan UKM b. Peningkatan dukungan LSM terhadap koperasi dan UKM c. Peningkatan dukungan organisasi profesi koperasi dan UKM 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> a. Monitoring dan evaluasi diklat koperasi dan UKM b. Monitoring dan evaluasi diklat formal dan informal c. Monitoring dan evaluasi lembaga diklat pemerintah dan Non Pemerintah 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Advokasi <ul style="list-style-type: none"> a. Advokasi organisasi dan manajemen b. Advokasi kemitraan dan teknologi c. Advokasi peraturan perundang-undangan 	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi investasi UKMK Agro Bisnis 2) Fasilitasi Investasi UKMK Non Agro Bisnis b. Pengembangan Kerjasama Investasi Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan pangan 2) Pengembangan non pangan c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi investasi Usaha Koperasi 2) Fasilitasi investasi Usaha UKM 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pengembangan Sistem Bisnis <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Transaksi <ul style="list-style-type: none"> 1) Dalam Negeri 2) Luar Negeri b. Kerjasama Usaha <ul style="list-style-type: none"> 1) Pertukaran Koperasi 2) Pertukaran UKM c. Jaringan Komunikasi Bisnis <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis 2) Komunikasi Bisnis 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> I. Pengkajian Sumber Daya Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> 1. Penelitian Koperasi <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan pelaporan b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan koperasi 2) Bisnis koperasi c. Tata laksana penelitian <ul style="list-style-type: none"> 1) Temu ilmiah dan pengembangan metodologi 2) Sarana dan prasarana 	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penelitian UKM <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan pelaporan b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> 1) Kelembagaan UKM 2) Bisnis UKM c. Tata Laksana Penelitian <ul style="list-style-type: none"> 1) Temu ilmiah dan pengembangan metodologi 2) Sarana dan prasarana 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Penelitian Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan pelaporan b. Penyelenggaraan <ul style="list-style-type: none"> 1) Sumber Daya Manusia 2) Pembiayaan c. Tata Laksana Penelitian <ul style="list-style-type: none"> 1) Temu ilmiah dan pengembangan metodologi 2) Sarana dan prasarana 	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Pengembangan Perkaderan UMK <ul style="list-style-type: none"> a. Penyuluhan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penyelenggaraan 2) Materi penyuluhan b. Perkaderan <ul style="list-style-type: none"> 1) Penilaian 2) Pengembangan c. Kerjasama dan Jaringan <ul style="list-style-type: none"> 1) Lembaga Pemerintah 2) Lembaga Non Pemerintah 	2 tahun	3 tahun	Permanen
J.	Kerjasama Internasional dan Hubungan Antar Lembaga	2 tahun	3 tahun	Permanen

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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Ekonomi Lingkungan			
	a. Perencanaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Valuasi Ekonomi			
	2) Internalisasi Lingkungan			
	b. Insentif dan Pendanaan Lingkungan	2 tahun	8 tahun	Permanen
	4. Dampak Lingkungan			
	a. Bimtek Dampak Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan	2 tahun	8 tahun	Permanen
	1) Penilaian dokumen lingkungan			
	2) Pemeriksaan dokumen lingkungan			
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	2 tahun	8 tahun	Permanen
	1) Evaluasi			
	2) Tindak lanjut			
	C. Pengendalian Pencemaran Lingkungan			
	1. Pemantauan dan Pengawasan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa			
	1) Industri Kimia			
	2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin			
	3) Aneka Industri			
	4) Prasarana dan Jasa			
	b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas			
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Peternakan dan perikanan			
	2) Perkebunan			
	3) Kehutanan dan hortikultura			
	4) Usaha skala kecil			
	d. Udara Sumber Bergerak			
	1) Transportasi air dan udara			
	2) Transportasi darat			
	3) Transportasi kereta api dan kendaraan berat			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Evaluasi dan Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Kimia 2) Industri Logam, Elektronika dan Mesin 3) Aneka Industri 4) Prasarana dan Jasa b. Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil <ul style="list-style-type: none"> 1) Peternakan dan perikanan 2) Perkebunan 3) Kehutanan dan hortikultura 4) Usaha skala kecil d. Udara Sumber Bergerak <ul style="list-style-type: none"> 1) Transportasi darat, air dan udara 2) Transportasi kereta api dan kendaraan berat 	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Laporan Implementasi Kajian Dampak Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
D.	Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim <ul style="list-style-type: none"> 1. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Sumber daya genetik 2) Keamanan hayati b. Pemanfaatan sumber daya genetik c. Pengelolaan sumber daya genetik <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan dan pemanfaatan 2) Pemantauan dan pengawasan d. Keamanan hayati <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan dan pengelolaan 2) Pemantauan dan pengawasan e. Pengendalian kerusakan lahan <ul style="list-style-type: none"> 1) Lahan budidaya 2) Lahan non budidaya 	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	8 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat a. Kerusakan Ekosistem 1) Sungai 2) Kerusakan ekosistem 3) Pengelolaan kualitas air b. Danau 1) Pengendalian kerusakan ekosistem 2) Pengelolaan kualitas air c. Rawa 1) rawa gambut 2) rawa bukan gambut	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut a. Pencegahan b. Penanggulangan c. Pemulihan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer a. Perangkat mitigasi b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca (GRK) 1) Laporan inventarisasi GRK Nasional 2) Data bidang inventarisasi GRK c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon 1) Surat rekomendasi kepada importir terdaftar dan bahan perusak ozon 2) Hibah bantuan luar negeri terkait program perlindungan lapisan ozon d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen
	5. Adaptasi Perubahan Iklim a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim 1) Pengembangan perangkat adaptasi perubahan iklim 2) Pemantauan dan evaluasi adaptasi perubahan iklim b. Kerentanan Perubahan Iklim 1) Identifikasi dan analisis kerentanan perubahan iklim 2) Media kliring kerentanan perubahan iklim	2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Pengelolaan Sampah a. Pembatasan Sampah b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah c. Pembentukan Dewan Adipura d. Penetapan Pemenang Adipura	2 tahun	3 tahun	Permanen
F	Hukum Lingkungan 1. Hukum Administrasi Lingkungan a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan 1) Pengelolaan Pengaduan 2) Pengembangan Pengaduan b. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan 1) Penerapan hukum administrasi lingkungan 2) Pengembangan hukum administrasi lingkungan 2. Penyelesaian Sengketa Lingkungan a. Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan 1) Administrasi Gugatan 2) Gugatan b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan 1) Kerugian Negara dan Masyarakat 2) Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup 3. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan a. Penyidikan 1) Administrasi penyidikan 2) Pelaksanaan penyidikan b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi dan Tindak lanjut 1) Koordinasi penuntutan 2) Evaluasi dan tindak lanjut c. Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 tahun setelah penyelesaian masalah	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah penyelesaian masalah	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah penyelesaian masalah	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah penyelesaian masalah	8 tahun	Permanen
		2 tahun setelah penyelesaian masalah	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah penyelesaian masalah	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Perjanjian Internasional Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pendapat Hukum Perjanjian Internasional <ul style="list-style-type: none"> 1) Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional 2) Tindak Lanjut Perjanjian Internasional b. Evaluasi Perjanjian Internasional <ul style="list-style-type: none"> 1) Evaluasi perjanjian internasional pencemaran 2) Evaluasi perjanjian internasional kerusakan 	2 tahun setelah diperbaharui 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah
G.	Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1. Komunikasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Komunikasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Program komunikasi 2) Evaluasi komunikasi b. Publikasi dan Kampanye <ul style="list-style-type: none"> 1) Publikasi 2) Kampanye 2. Penguatan inisiatif Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Komunitas Pendidikan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan dan bimbingan 2) Evaluasi b. Kearifan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1) Inventarisasi 2) Revitalisasi 3. Peningkatan Peran Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. Masyarakat Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Masyarakat Kawasan permukiman 2) Masyarakat Kawasan Rentan b. Masyarakat Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Masyarakat Petani 2) Masyarakat Nelayan 	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan a. Organisasi Sosial dan Masyarakat b. Organisasi Profesi dan Dunia Usaha	2 tahun	3 tahun	Permanen
H.	Pembinaan Sarana Teknis Lingkungan dan Peningkatan Kapasitas			
	1. Data dan Informasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan Data	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Pengumpulan dan pengolahan data			
	2) Manajemen basis data			
	b. Pengelolaan Informasi			
	1) Analisis data dan penyajian informasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Perpustakaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pengembangan Perangkat Lunak	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengembangan instrumen layanan informasi			
	2) Pengembangan instrumen analisis data			
	d. Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Pengembangan Sistem Jaringan			
	2) Pemeliharaan Jaringan			
	2. Kelembagaan Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a. Kelembagaan dan Tata Laksana			
	1) Pengembangan kelembagaan			
	2) Tata laksana			
	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi			
	2) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota			
	3. Standarisasi dan Teknologi			
	a. Standarisasi Manajemen dan Penguji Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	1) Perangkat Manajemen Lingkungan			
	2) Penguji Lingkungan			

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

BUPATI BANGKA,
Cap/dto
MULKAN