SALINAN

BUPATI NAGAN RAYA

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI NAGAN RAYA
NOMOR 17 TAHUN 2022

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF KABUPATEN NAGAN RAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI NAGAN RAYA,

Menimbang : a. bahwa untuk memberdayakan Arsip dalam pelaksanaan dan efesien tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan Arsip dalam rangka penyelamatan Arsip sebagai bahan bukti Akuntabilitas kinerja organisasi dan aparatur, petanggung jawaban Daerah dan Nasional perlu diatur Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Kabupaten Nagan Raya;

b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 49 ayat (4) Qanun Kabupaten Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya, menyatakan bahwa Ketentuan lebih lanjut mengenai jadwal retensi arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nagan Raya diatur dengan Peraturan Bupati setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana tersebut dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Kabupaten Nagan Raya.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);

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

3. Undang-Undang .....

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

4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

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

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

7. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 14);

8. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2016 Nomor 4);

9. Qanun Kabupaten Nagan Raya Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kabupaten Nagan Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Nagan Raya Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nagan Raya Nomor 30).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF KABUPATEN NAGAN RAYA.

BAB I .....

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Nagan Raya.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.
3. Bupati adalah Bupati Nagan Raya.
4. Sekretaris Daerah yang selanjutnya disebut Sekda adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nagan Raya.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Satuan Kerja Perangkat Kabupaten adalah unsur pembantu Bupati dan DPRK dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang selanjutnya disingkat SKPK adalah Perangkat Pemerintah Kabupaten Nagan Raya.
7. Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya adalah SKPK yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.
8. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan tekhnologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
9. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disebut JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip yang dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
10. JRA Substantif adalah JRA yang mengatur usia/masa simpan arsip dan nasib akhir arsip yang merupakan arsip pokok yang mencerminkan tugas dan fungsi utama SKPK.

11. Undang-Undang .....

11. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Nagan Raya.

12. Pemindahan Arsip Inaktif adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dari unit pengolah ke unit kearsipan di SKPK.

13. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai peraturan perundang-undangan.

14. Penyerahan Arsip Statis adalah kegiatan menyerahkan arsip statis/ permanen oleh pencipta arsip ke Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nagan Raya dalam rangka penyelamatan dan pelestarian memori kolektif dan bahan pertanggungjawaban.

15. Nilai Guna arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan bagi kepentingan pengguna arsip.

16. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pencipta arsip.

17. Nilai Guna Skunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip di luar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti dan bahan pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.

18. Jenis Arsip adalah kelompok dokumen yang diatur dalam suatu sistem pemberkasan tertentu atau dipertahankan sebagai satuan unit kerena tercipta dari kesamaan proses akumulasi dan pemberkasan, kesamaan aktifitas, memiliki bentuk khusus atau karena beberapa keterkaitan erat lain yang muncul dari penerimaan, penciptaan atau penggunaanya.

19. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.

20. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis Arsip pada unit pengolah.

21. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis Arsip pada unit kearsipan/pusat Arsip.

22. Musnah .....

22. Musnah pada kolom “keterangan” adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu kasus yang masih dalam proses hukum.

23. Permanen pada kolom “keterangan” adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen. Wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan sebagai bukti pertanggungjawaban nasional sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing-masing SKPK.

24. Dinilai Kembali pada kolom “keterangan” adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasip akhirnya apakah musnah atau permanen sehingga perlu dilakukan penilaian kembali

Pasal 2

JRA Substantif Pemerintah Kabupaten Nagan Raya sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

JRA Substantif Pemerintah Kabupaten Nagan Raya meliputi urusan:

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

Pasal 4 …….

Pasal 4

Bentuk dan susunan JRA Substantif Pemerintah Kabupaten Nagan Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 meliputi:

a. kolom Nomor
b. kolom Jenis Arsip;
c. kolom retensi aktif, inaktif; dan
d. kolom keterangan yang berisi musnah, permanen atau dinilai kembali.

Pasal 5

JRA Pemerintah Kabupaten Nagan Raya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dipergunakan sebagai pedoman penyusutan arsip dilingkungan Pemerintah Nagan Raya.

BAB II
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan,

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penetapannya dalam Berita Kabupaten Nagan Raya.

Ditetapkan di Suka Makmue
pada tanggal 27 April 2022 M
25 Ramadhan 1443 H

BUPATI NAGAN RAYA,

M. JAMIN IDHAM

Ditetapkan di Suka Makmue
pada tanggal 28 April 2022 M
26 Ramadhan 1443 H

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN NAGAN RAYA,

ARDIMARTHA

Lampiran : Peraturan Bupati Nagan Raya
Nomor 17 Tahun 2022
Tanggal 27 April 2022 M
25 Ramadhan 1443 H

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
PEMERINTAHAN KABUPATEN NAGAN RAYA

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

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pengembangan Bibit Ternak 1) Analisis Pengembangan Bibit Ternak 2) Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pakan Ternak			
	a. Bahan Pakan 1) Bahan Pakan Asal Hewan 2) Bahan Pakan Asal Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pakan Hijauan 1) Budidaya Pakan Hijauan 2) Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pakan Olahan 1) Produksi Pakan Olahan 2) Pengolahan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Mutu pakan 1) Pengawasan Pakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Budidaya Ternak			
	a. Ternak Potong 1) Ternak Sapi dan Kerbau Potong 2) Ternak Kambing dan Domba Potong	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Ternak Perah 1) Ternak Sapi dan Kerbau Perah 2) Ternak Kambing Perah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Ternak Unggas dan Aneka Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Unggas			
	2) Aneka Ternak dan Monogastrik			
	d. Usaha dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Masyarakat/Lembaga			
	2) Sarjana Membangun Desa			
	4. Kesehatan Hewan			
	a. Pengamatan Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner			
	2) Penyidikan Penyakit Hewan			
	b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pencegahan Penyakit Hewan			
	2) Pemberantasan Penyakit Hewan			
	3) Rekomendasi MBM			
	c. Perlindungan Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Risik Penyakit Eksotik			
	2) Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan			
	d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan Kesehatan Hewan			
	2) Sumber Daya Kesehatan Hewan			
	3) Laporan THL			
	4) Proposal Poskeswan			
	e. Pengawasan Obat Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Mutu Obat Hewan			
	2) Peredaran Obat Hewan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen			
	a. Pascapanen			
	1) Teknologi Pascapanen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Sarana Pascapanen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Higien Sanitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penerapan Higiene Sanitasi			
	2) Inspeksi Higiene Sanitasi			
	c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Sanitary			
	2) Pengawasan Keamanan Produk Hewan			
	d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Zoonosis			
	2) Kesejahteraan hewan			
	e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengujian Produk Hewan;			
	f. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PERKEBUNAN**			
	1. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			
	b. Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim			
	2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman semusim			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Budidaya 1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim 2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman Semusim 2) Kelembagaan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Tanaman Rempah dan Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan 1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budidaya 1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Tanaman Tahunan			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya 1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan 2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan			
	2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan			
	c. Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan			
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Tanaman Tahunan			
	2) Kelembagaan Tanaman Tahunan			
	4. Perlindungan Perkebunan			
	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim			
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim			
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan			
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan			
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Dampak Perubahan Iklim			
	2) Pencegahan Kebakaran			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pascapanen dan Pembinaan Usaha			
	a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah, dan Penyegar			
	2) Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah, dan Penyegar			
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan			
	2) Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan			
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Usaha Perkebunan			
	2) Perkebunan Berkelanjutan			
	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Gangguan Usaha Perkebunan			
	2) Penanganan Konflik			
D.	**HORTIKULTURA**			
	1. Perlindungan Hortikultura			
	a. Perlindungan Tanaman Buah			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perlindungan Tanaman Florikultura			
	1) Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis			
	1) Pengelolaan Dampak Iklim dan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Informasi dan Persyaratan Teknis		3 Tahun	Musnah
	2. Perbenihan Hortikultura			
	a. Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Teknis di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Holtikultura			
	2) Evaluasi Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura			
	b. Budidaya dan Pascapanen Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Laporan Kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong			
	2) Laporan Kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap			
	3) Laporan Kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong			
	4) Laporan Kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap			
E.	**PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN**			
	1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Lahan			
	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			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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			
	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, dan Peternakan			
	2) Bimbingan Teknis dan Evaluasi Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan			
	2. Pengelolaan Air Irigasi			
	a. Pengembangan Sumber Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Air Permukaan			
	2) Air Tanah			
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Jaringan			
	2) Optimasi Air			
	c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Iklim			
	2) Konservasi Air dan Lingkungan Hidup			
	d. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Identifikasi Kelembagaan			
	2) Pengembangan Kelembagaan			
	3. Pembiayaan Pertanian			
	a. Pembiayaan Program			
	1) Data dan Informasi Pembiayaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis Pembiayaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama 1) Pembiayaan Syariah 2) Kerja Sama Pembiayaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembiayaan Agribisnis 1) Materi dan Verifikasi Pembiayaan Agribisnis 2) Fasilitasi dan Pemantauan Pembiayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis 1) Kelembagaan Agribisnis 2) Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah 1) Tanaman Pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pupuk Anorganik 1) Tanaman Pangan 2) Hortikultura dan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pestisida 1) Pestisida Kimia 2) Pestisida Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida 1) Pengawasan Pupuk 2) Pengawasan Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Alat dan Mesin Pertanian			
	a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan			
	2) Pelayanan			
F.	**TANAMAN PANGAN**			
	1. Perbenihan Tanaman Pangan			
	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) 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			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Budidaya Serealia			
	a. Padi Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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			
	b. Ubi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikas Ubi Kayu			
	2) Pengembangan Ubi Kayu			
	c. Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Aneka Kacang			
	2) Pengembangan Aneka Kacang			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Intensifikasi Aneka Umbi			
	2) Pengembangan Aneka Umbi			
	4. Perlindungan Tanaman Pangan			
	a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Monitoring dan Analisis Data Organism Pengganggu Tumbuhan			
	2) Evaluasi dan Pelaporan Data Organism Pengganggu Tumbuhan			
	b. Dampak Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Adaptasi			
	2) Mitigasi Dampak Perubahan Iklim			
	c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Teknologi Pengendalian			
	2) Verifikasi Teknologi Pengendalian			
	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemasyarakatan Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan			
	2) Kelembagaan Pengelolaan Pengendalian Hamaterpadu dan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan			
	5. Pasca Panen Tanaman Pangan			
	a. Padi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Teknologi Pascapanen Padi			
	2) Sarana Pascapanen Padi			
	b. Jagung dan serealia lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Teknologi Pascapanen Jagung dan Serealia Lain			
	2) Sarana Pascapanen Jagung dan Serealia Lain			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Kedelai dan Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Teknologi Pascapanen Kedelai dan Aneka Kacang			
	2) Sarana Pascapanen Kedelai dan Aneka Kacang			
	d. Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Teknologi Pascapanen Aneka Umbi			
	2) Sarana Pascapanen Aneka Umbi			
G.	**PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN**			
	1. Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Serealia			
	2) Aneka Kacang dan Aneka Umbi			
	b. Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Buah dan Sayuran			
	2) Tanaman Flora Kultura dan Tanaman Obat			
	c. Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Semusim			
	2) Tanaman Tahunan			
	d. Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ruminansia			
	2) Non Ruminansia			
	2. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kemitraan			
	2) Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Daya Saing			
	2) Eksibisi dan Ekspo			
	3. Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Analisis Pasar			
	2) Deseminasi Informasi Pasar			
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemantauan Pasar			
	2) Stabilisasi Harga			
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Sarana Pasar			
	2) Kelembagaan Pasar			
	d. Jaringan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Akses Pasar			
	2) Sarana Pemasaran			
H.	**KETAHANAN PANGAN**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan			
	1) Analisis Ketersediaan Pangan			
	2) Sumber Daya Pangan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Analisis Akses Pangan			
	2) Pengembangan Akses Pangan			
	c. Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Kerawanan Pangan			
	2) Penanggulangan Kerawanan Pangan			
	2. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Distribusi Pangan			
	2) Kelembagaan Distribusi Pangan			
	b. Harga Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Harga Pangan Produsen			
	2) Analisis Harga Pangan Konsumen			
	c. Cadangan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Cadangan Pangan Pemerintah			
	2) Cadangan Pangan Masyarakat			
	3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a. Konsumsi Pangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pola Konsumsi Pangan			
	2) Kebutuhan Konsumsi Pangan			
	b. Penganekaragaman Pangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Pangan Lokal			
	2) Promosi Penganekaragaman Pangan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Keamanan Pangan Segar 1) Pengawasan Keamanan Pangan Segar 2) Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
I.	**PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN**			
	1. Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman a. Permohonan Perlindungan Varietas Tanaman b. Pengujian Perlindungan Varietas Tanaman	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Pelayanan Perizinan Pertanian a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian) b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging dan Jeroan, Pakan Ternak,Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
J.	**BIMBINGAN TEKNIS**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
K.	**EVALUASI**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
II. URUSAN PERDAGANGAN				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standardisasi, dan Perlindungan Konsumen 1. Pengkajian dan Pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumus kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
B.	**PERDAGANGAN DALAM NEGERI** **1. Bina Usaha** a. Kelembagaan dan Penguatan Usaha 1) Kelembagaan 2) Penguatan usaha b. Jasa Perdagangan 1) Perdagangan Berbasis Elektronik 2) Perdagangan Berbasis Jasa Distribusi dan Bisnis 3) Keagenan Infor masi Perusahaan c. d. Pelaku Pasar 1) Pengecer 2) Pemasok **2. Dag ang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri** a. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis b. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran 1) Fasilitasi Usaha Produktif 2) Pemasaran	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

Lampira	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan produk lokal 1) Penelaahan Potensi Produk 2) Fasilitasi Penguatan Produk Pen citraan Produk Dalam Negeri d. 1) Kerja Sama Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri 2) Peningkatan Promosi **Logistik dan Sarana Distribusi** **3.** a. Pengembangan Sarana Distribusi 1) Perencanaan 2) Bimbingan Teknis Pengembangan Pen gelolaan Sarana Distribusi Bimbingan Teknis Pengelolaan Evaluasi Pengelolaan b. 1) 2) c. Pengembangan Sarana Distribusi 1) Perencanaan 2) Bimbingan Teknis Pengembangan **Bahan Pokok dan Barang Strategis** **4.** a. Informasi Pasar 1) Informasi harga - Pengumpulan - Pengolahan Data - Penyiapan - Penyajian Informasi - Analisis Informasi Non-Harga 2) - Pengumpulan - Pengolahan Data	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Penyiapan - Penyajian Informasi - Analisis			
	b. Hasil industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Gula dan Tepung 2) Minyak Goreng dan Garam			
	c. Barang Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Hasil Agro 2) Hasil Industri			
	d. Bahan Pokok Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Serelia 2) Hewan dan Non-Serelia			
C.	**STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN**			
	1. Pemberdayaan Konsumen			
	a. Kerja Sama, Informasi, dan Publiksai	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Kerja Sama 2) Informasi dan Publikasi			
	b. Analisa Penyelenggara Perlindungan Konsumen	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Konsultasi Hukum 2) Analisis			
	c. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Konsumen 2) Bimbingan Pelaku Usaha			
	d. Fasilitasi Kelembagaan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat			
NO	**JENIS ARSIP**	**JANGKA WAKTU PENYIMPANAN**		**KETERANGAN**
		AKTIF	**INAKTIF**	
1	2	3	4	5
	2. Metrologi			
	a. Sarana dan Kerja Sama	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Sarana Metrologi Legal 2) Kerja Sama Metrologi legal			

	b. Kelembagaan dan Penilaian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kelembagaan metrologi legal			
	c. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) dan Standar Ukuran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Besaran massa, Listrik, Tekanan, dan Suhu			
	2) Besaran arus, Panjang, dan volume			
	d. Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya			
E.	**PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI**			
	1. Perniagaan			
	a. Bina Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan dan Pelaku Penunjang			
	2) Pelaku Pasar			
	b. Pengawasan Transaksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan dan Pelaku Penunjang			
	2) Pelaku Pasar			
	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemantauan dan Evaluasi Keuangan			
	2) Audit Kepatuhan dan Keuangan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Analisis Pasar			
	a. Pengkajian Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengkajian Pasar Fisik dan Penyerahan			
	2) Posisi dan Pelaporan			
	b. Pengembangan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan dan Produk			
	2) Tata Tertib dan Kontrak			
	c. Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Teknologi Informasi			
	2) Data			
	3. Pasar Fisik dan Jasa			
	a. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pembinaan Penyelenggaraan dan Pelaku Pasar Lelang			
	2) Pembinaan Pelaku Sistem Resi Gudang			
	b. Pengawasan Pasar Lelang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Transaksi			
	2) Pengawasan Penyelenggaraan dan Pelaku Pasar Lelang			
	c. Pengawasan Sistem Resi Gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Pengelola Agunan dan Lembaga Sertifikasi			
	2) Pengawasan Lembaga Penjamin dan Agen Penjual			
F.	**BIMBINGAN TEKNIS**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	**EVALUASI**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
III. URUSAN PERHUBUNGAN				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan mengenai Perhubungan Darat dan Perkeretaapian 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
B.	**PERHUBUNGAN DARAT** ***Lalu Lintas dan Angkutan Jalan*** **1. Jaringan Transportasi Jalan** a. Jaringan Prasarana dan Pelayanan			
	1) Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe C	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Jaringan Trayek Angkutan Antar-Kota/Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Jaringan lintas pada Jaringan Jalan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Kualifikasi Teknis Petugas Terminal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Jaringan Transportasi Jalan Sekunder	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Jaringan Trayek Angkutan Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Transportasi Jalan			
	1) Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*upgrade*)	3 Tahun	Permanen

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

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Izin Operasi Angkutan Pariwisata dan Angkutan Penumpang Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Bersifat Antar-Kota	5 Tahun Setelah Izin Diperbaharui	5 Tahun	Permanen
	4) Penilaian Kinerja Perusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Pemberian Subsidi Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Angkutan Perintis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7) Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Angkutan Barang			
	1) Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Tarif Angkutan Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Pembinaan Angkutan Barang	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Pengendalian Operasional			
	a. Monitoring Operasional			
	1) Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif Terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penyedik Pegawai Negeri Sipil Khusus Lalu Lintas			
	1) Penyidikan Pelanggaraan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. **Sarana Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Perawatan Sarana			
	- Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	- Pengawakan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai dan Danau, serta penyeberangan			
	b. **Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan			
	- Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, dan Danau, serta Penyeberangan			
	c. **Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Manajemen Lalu Lintas			
	- Manajemen Lalu Lintas			
	- Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	d. **Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bimbingan Usaha Angkutan			
	- Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Peneyeberangan			
	2) Tarif dan Keprintisan			
	- Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Bina Sistem Transportasi Perkotaan/pedesaan			
	1. Jaringan Transportasi Perkotaan/pedesaan			
	a. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan dan Perairan Sungai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sistem Informasi Manajemen (SIM) Jaringan Transportasi Perkotaan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*upgrade*)	3 Tahun	Musnah
	2. Lalu Lintas Perkotaan/Pedesaan			
	a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*upgrade*)	3 Tahun	Musnah
	3. Angkutan Perkotaan/Pedesaan			
	a. Penyelenggaraan Angkutan Kota dalam Trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaringan Trayek Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	a. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan:			
	1) Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang Menghubungkan Antar Simpul (Terminal) di Kawasan Kota yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan Tidak Dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Dampak Transportasi Perkotaan			
	a. Dampak Transportasi Perkotaan:			
	1) Penyelenggaraan Transportasi Kota Berwawasan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Masterplan Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	6) Masterplan Transportasi Perkotaan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	Keselamatan Transportasi Darat			
	1. Manajemen Keselamatan			
	a. Monitoring dan Evaluasi			
	1) Monitoring dan Evaluasi Data Kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kualifikasi Unit Pengkajian Pengembangan Sistem Informasi Manajemen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengembangan Keselamatan			
	1) Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Harmonisasi Kebijakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a. Promosi: 1) Promosi keselamatan 2) Penyuluhan, publikasi, dan Deseminasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan: Kemitraan Keselamatan Antar-Lembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Bina Keselamatan Angkutan Umum a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum b. Keselamatan Awak Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Audit dan Inspeksi Keselamatan			
	a. Audit Keselamatan:			
	1) Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Audit Faktor Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Inspeksi Keselamatan			
	1) Pedoman Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Inspeksi Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Investigasi Kecelakaan dan Laik Fungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PERHUBUNGAN LAUT**			
	1. Lalu Lintas dan Angkutan Laut			
	a. Angkutan Laut Dalam Negeri			
	1) Penyusunan Jaringan dan Penempatan Kapal Liner			
	- Jaringan Trayek Berjadwal Tetap dan Teratur Angkutan Laut Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Penempatan Kapal dan Pemberian Persetujuan Penetapan Dispensasi Syarat Bendera Kapal Asing	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Tramper dan Pelayaran Rakyat			
	- Trayek Tidak Berjadwal Tetap dan Tidak Teratur (Tramper) Angkutan Laut Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Usaha Pelayaran Rakyat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Usaha Angkutan Laut			
	1) Analisa Kebutuhan dan Bimbingan Armada			
	- Pengembangan Armada	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	Analisis Ekonomis Kebutuhan Armada	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bimbingan Usaha dan Tarif Angkutan Laut			
	- Usaha Angkutan Laut dan Tarif Angkutan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Perizinan Penyelenggaraan Usaha Pelayaran Antar-Provinsi/Internasional	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	- Izin Operasi Angkutan Laut Khusus serta Izin Usaha Angkutan Multimoda	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Sistem dan Informasi Angkutan Laut			
	1) Pengolahan Data dan Informasi Angkutan Laut			
	- Rencana Kebutuhan Angkutan Laut Pada Waktu dan/atau Kondisi Tertentu	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	- Angkutan Bahan Pokok	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Evaluasi Angkutan Laut - Pelaksanaan Kegiatan Angkutan Laut Pada Waktu dan Atau Kondisi Tertentu - Angkutan Bahan Pokok Untuk Kelancaran Angkutan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IV. URUSAN PERIKANAN				
A.	**RUMUSAN KEBIJAKAN DI BIDANG:** Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengawasan Sumber Daya Kelautan, dan Perikanan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PERIKANAN TANGKAP** **1. Sumber Daya Ikan** a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap 1) Pengumpulan dan Pengolahan 2) Analisis dan Penyajian	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	b. Sumber Daya Ikan Perairan Umum 1) Pemulihan Sumber Daya Ikan Perairan Umum 2) Tata Kelola Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan 3) Tata Kelola Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan 1) Evaluasi Pengelolaan Data Sumber Daya Ikan 2) Analisis Pengelolaan Sumber Daya Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PERIKANAN BUDIDAYA** **1. Prasarana dan Sarana Budidaya** a. Lahan dan Air 1) Identifikasi Potensi 2) Penataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar 1) Standardisasi 2) Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau 1) Standardisasi 2) Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut 1) Standardisasi 2) Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Minapolitasn Budidaya 1) Identifikasi Potensi 2) Pemanfaatan potensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Perbenihan			
	a. Induk 1) Pengelolaan Induk Ikan Air Tawar 2) Pengelolaan Induk Ikan Air Payau dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perbenihan Skala Kecil 1) Perbenihan Skala Kecil Ikan Air Tawar 2) Perbenihan Skala Kecil Ikan Air Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perbenihan Skala Besar 1) Perbenihan Skala Besar Ikan Air Tawar 2) Perbenihan Skala Besar Ikan Air Payau dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Informasi dan Distribusi Perbenihan 1) Informasi Perbenihan 2) Distribusi Perbenihan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Produksi			
	a. Budidaya Air Tawar 1) Standardisasi 2) Penerapan Teknologi Budidaya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Budidaya Air Payau dan Laut 1) Standardisasi 2) Penerapan Teknologi Budidaya Air Payau dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Budidaya ikan hias 1) Standardisasi 2) Penerapan Teknologi Budidaya Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data dan Statistik Perikanan Budidaya 1) Pengumpulan dan Pengolahan Data 2) Analisis dan Penyajian Data Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Kesehatan Ikan dan Lingkungan			
	a. Hama dan Penyakit Ikan 1) Metode dan Sistem Pengendalian Hama, dan Penyakit Ikan 2) Monitoring dan Evaluasi Hama, dan Penyakit Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perlindungan Lingkungan Budidaya 1) Pengendalian Lingkungan Budidaya 2) Rehabilitasi Lingkungan Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Obat Ikan, Kimia, dan Bahan Biologi 1) Registrasi Obat Ikan, Kimia, dan Bahan Biologi 2) Monitoring dan Evaluasi Obat Ikan, Kimia, dan Bahan Biologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pengendalian Residu 1) Perencanaan Pengendalian Residu 2) Tindak Lanjut Pengendalian Residu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Usaha Budidaya			
	a. Investasi dan Permodalan 1) Investasi 2) Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kewirausahaan 1) Bimbingan Usaha 2) Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan usaha 1) Perizinan 2) Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelembagaan dan Ketenagakerjaan 1) Kelembagaan 2) Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Infomasi Usaha dan Promosi 1) Informasi Usaha 2) Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN** **1. Usaha dan Investasi** a. Pelayanan Usaha 1) Pelayanan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 2) Pelayanan Usaha Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kemitraan usaha 1) Kemitraan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah 2) Kemitraan Usaha Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran 1) Tenaga Kerja Pengolahan 2) Tenaga Kerja Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Investasi dan Permodalan 1) Investasi 2) Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Informasi dan Promosi 1) Informasi 2) Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
V. URUSAN PENANAMAN MODAL				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi: 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PERENCANAAN PENANAMAN MODAL**			
	1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya			
	a. Agribisnis 1) Tanaman Pangan, Perkebunan, dan Kehutanan 2) Kelautan, Perikanan, dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Energi 1) Energi Terbarukan 2) Energi Tak Terbarukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sumber Daya Mineral 1) Mineral Logam 2) Mineral Non Logam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Perencanaan Industri Manufaktur			
	a. Industri Logam, Mesin, Tekstil, dan Aneka 1) Industri Logam dan Mesin 2) Industri Tekstil dan Aneka	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Industri Kimia 1) Industri Kimia Dasar 2) Industri Barang Kimia dan Farmasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Industri Alat Transportasi dan Telematika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Industri Alat Transportasi 2) Industri Telematika			
	3. Perencanaan Jasa dan Kawasan			
	a. Jasa Perdagangan dan Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Jasa Perdagangan 2) Jasa Pariwisata			
	b. Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan 2) Jasa Lainnya			
	c. Kawasan Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kawasan Ekonomi Khusus 2) Kawasan Ekonomi Lainnya			
	4. Perencanaan Infrastruktur			
	a. Infrastruktur Transportasi Darat, Jalan, dan Jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Infrastruktur Jalan dan Jembatan			
	b. Infrastruktur Energi dan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Infrastruktur Energi 2) Infrastruktur Sumber Daya Air			
	c. Infrastuktur Transportasi Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Infrastruktur Transportasi Laut			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	**PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL**			
	1. Deregulasi Penanaman Modal			
	a. Sektor Primer	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pertanian dan Perikanan			
	2) Energi, Sumber Daya Mineral dan Kehutanan			
	b. Sektor Sekunder	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Industri Logam, Mesin, Transportasi, dan Telematika			
	2) Industri Agro, Kimia, Tekstil, dan Aneka			
	c. Sektor Tersier	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pariwisata, Perdagangan, dan Telekomuniksi			
	2) Perhubungan, Pekerjaan Umum, dan Jasa Lainnya			
	2. Pengembangan Potensi Daerah			
	a. Sektor Primer dan Tersier	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Sektor Primer			
	2) Sekror Tersier			
	b. Sektor Sekunder	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Sektor Industri Logam, Mesin, Transportasi, dan Telematika			
	2) Sektor Agro, Kimia, Tekstil, dan Aneka			
	3. Pemberdayaan Usaha			
	a. Pembinaan dan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pembinaan			
	2) Penyuluhan			
	b. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Sektor Primer dan Tersier			
	2) Sektor Sekunder			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pelayanan Usaha 1) Sektor Primer dan Tersier 2) Sektor Sekunder	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**PROMOSI PENANAMAN MODAL**			
	1. Pengembangan Promosi			
	a. Analisis Strategi Promosi 1) Analisis Target Promosi 2) Analisis Daya Saing Promosi Fas ilitasi Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Promosi Sektoral			
	a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa, dan Kawasan 1) Industri Sumber Daya Alam 2) Jasa dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Promosi Industri Manufaktur 1) Industri Logam, Barang Logam, Mesin, dan Elektronik 2) Industri Manufaktur Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Infrastruktur 1) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan 2) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	ilitas i Promosi Daerah			
	3. Fas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pameran dan Sarana Promosi			
	a. Pameran 1) Penyusunan Program dan Monitoring 2) Penyelenggaraan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Media Cetak 1) Materi Promosi 2) Publikasi dan Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Media Elektronik 1) Materi Promosi 2) Pelayanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	**PELAYANAN PENANAMAN MODAL**			
	1. Pelayanan Aplikasi			
	a. Aplikasi Sektor Primer dan Tersier 1) Aplikasi Baru 2) Aplikasi Perluasan 3) Aplikasi Perubahan	5 Tahun Setelah Aplikasi Dibangun dan Dikembangkan (*Upgrade*)	5 Tahun	Permanen
	b. Aplikasi Sektor Sekunder 1) Aplikasi Baru 2) Aplikasi Perluasan 3) Aplikasi Perubahan	5 Tahun Setelah Aplikasi Dibangun dan Dikembangkan (*Upgrade*)	5 Tahun	Permanen
	2. Pelayanan Perizinan			
	a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata, dan Prasarana 2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan, dan Telekomunikasi 3) Pertambangan dan Energi, Pertambangan, dan Aneka Jasa	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Perizinan Sektor Sekunder 1) Industri Mesin, Logam, dan Barang Logam 2) Industri Kimia dan Barang Kimia 3) Industri Aneka	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pelayanan Fasilitas			
	a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata, dan Prasarana			
	2) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan, dan Telekomunikasi			
	3) Pertambangan dan Energi, pertambangan, dan Aneka Jasa			
	b. Perizinan Sektor Sekunder	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Industri Mesin, Logam, dan Barang Logam			
	2) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	3) Industri Aneka			
F.	**PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL**			
	1. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengawasan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VI. URUSAN LINGKUNGAN HIDUP				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan di Bidang Tata Lingkungan, Pengendalian Pencemaran Lingkungan, Pengendalian Kerusakan Lingkungan dan Perubahan Iklim, Pengelolaan B3,Limbah B3, dan Sampah, Penataan Hukum Lingkungan, Komunikasi Lingkungan dan Pemberdayaan Masyarakat, Pembinaan Sarana Teknis Lingkungan, dan Peningkatan Kapasitas 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan a. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah b. Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor c. Kajian Dampak Lingkungan d. Pengembangan Perangkat Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 4. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**TATA LINGKUNGAN** **1. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup** a. Inventarisasi dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan 1) Dokumentasi Inventarisasi 2) Pedoman Inventarisasi 3) Penetapan Ekoregion 4) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Kabupaten b. Pedoman Penyusunan RPPLH Kabupaten Evaluasi Pemanfaatan dan Pencadangan Sumber Daya Alam Evaluasi Pemanfaatan dan Pencadangan Sumber Daya Alam Kebijakan Pemanfaatan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Evaluasi Penerapan			
	b. Perencanaan Lingkungan Hidup			
	3. Ekonomi Lingkungan			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Valuasi Penerapan			
	2) Internalisasi Lingkungan			
	b. Intensif dan Pendanaan Lingkungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Dampak Lingkungan			
	a. Bimtek Dampak Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Penilaian Dokumen Lingkungan			
	2) Pemeriksaan dokumen lingkungan			
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Evaluasi			
	2) Tindak lanjut			
C.	**PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1. Pemantauan dan Pengawasan			
	a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa			
	1) Industri Kimia			
	2) Industri Logam, Elektronika, dan Mesin			
	3) Aneka Industri			
	4) Prasarana dan Jasa			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pertambangan, Energi, Minyak, dan Gas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Peternakan dan Perikanan 2) Perkebunan 3) Kehutanan dan Holtikultura 4) Usaha Skala kecil			
	d. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Transportasi Air 2) Transportasi Darat 3) Transportasi Kendaraan Berat			
	2. Evaluasi dan Pengembangan			
	a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Industri Kimia 2) Industri Logam, Elektronika, dan Mesin 3) Aneka Industri 4) Prasarana dan Jasa			
	b. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Peternakan dan Perikanan 2) Perkebunan 3) Usaha Skala Kecil			
	c. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Transportasi Air 2) Transportasi Darat 3) Transportasi Kendaraan Berat			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	**PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM**			
	1. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
	a. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Sumber Daya Genetik			
	2) Keamanan Hayati			
	Pem anfaatan			
	b. ber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Sum			
	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan dan Pemanfaatan			
	2) Pemantauan dan Pengawasan			
	d. Keamanan Hayati	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan dan Pengelolaan			
	2) Pemantauan dan Pengawasan			
	e. Pengendalian Kerusakan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Lahan Budidaya			
	2) Lahan Non-Budidaya			
	2. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat			
	a. Kerusakan ekosistem	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Sungai			
	2) Kerusakan Ekosistem			
	3) Pengelolaan Kualitas Air			
	b. Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengendalian Kerusakan Ekosistem			
	2) Pengelolaan Kualitas Air			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengendalian Kerusakan Pesisir dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pencegahan			
	b. Penanggulangan			
	c. Pemulihan			
	Miti gasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer			
	4. a. Perangkat Mitigasi			
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	1) Laporan Inventraisasi GRK Nasional			
	2) Data Bidang Inventarisasi GRK			
	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Surat Rekomendasi Kepada Importir Terdaftar dan Bahan Perusak Ozon			
	2) Hibah Bantuan Luar Negeri Terkait Program Perlindungan Ozon			
	Pen gendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan			
	d.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Adaptasi Perubahan Iklim			
	a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim			
	1) Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2) Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerentanan Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisa Kerentanan Perubahan Iklim			
	2) Media Kliring Kerentanan Perubahan Iklim			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	**PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH**			
	1. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
	a. Registrasi dan Notifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	1) Registrasi			
	2) Notifikasi			
	b. Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Sektor industri			
	2) Sektor non industri			
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	1) Sektor Industri			
	2) Sektor Non-Industri			
	2. Verifikasi Pengelolaan Limbah B3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pengumpulan dan Pemanfaatan			
	b. Pengangkutan dan Pengolahan			
	c. Penimbunan dan *Dumping*			
	d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas			
	1) Notifikasi			
	2) Rekomendasi Limbah Lintas Batas			
	3. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			`
	a. Pemantauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	1) Energi, Minyak, dan Gas			
	2) Manufaktur dan Agro Industri			
	3) Prasarana, Jasa, dan Non-Institusi			
	b. Tanggap darurat dan Pemulihan Kontaminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Energi, Minyak, dan Gas			
	2) Manufaktur dan Agro Industri			
	3) Prasarana, Jasa, dan Non-Institusi			

Lampiran	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 Tim Adipura d. Penetapan Pemenang Adipura	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
F.	**KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT**			
	1. Komunikasi Lingkungan			
	a. Pengembangan Komunikasi 1) Program Komunikasi 2) Evaluasi Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Publikasi dan Kampanye 1) Publikasi 2) kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	a. Komunitas Pendidikan Lingkungan 1) Pengembangan dan Bimbingan 2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kearifan Lingkungan 1) Inventarisasi 2) Revitalisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengingkatan Peran Masyarakat a. Masyarakat Perkotaan (Masyarakat Pemukiman/Rentan) b. Masyarakat Pedesaan (Masyarakat Petani/Nelayan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	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 1) Pengumpulan dan Pengolahan data 2) Manajemen Basis Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Informasi 1) Analisi data dan Penyajian Informasi 2) Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Perangkat lunak 1) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi 2) Pengembangan Instrumen Analisis Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan 1) Pengembangan Sistem Jaringan 2) Pemeliharaan Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Kelembagaan Lingkungan			
	a. Kelembagaan dan Tata Laksana 1) Pengembangan Kelembagaan 2) Tata Laksana Fas ilitasi Standar Pelayanan Minimal Fas ilitasi Standar Pelayanan Minimal Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Standardisasi dan Teknologi			
	a. Standardisasi manajemen dan Pengujian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perangkat Manajemen Lingkungan			
	2) Pengujian Lingkungan			
	b. Standardisasi Kompentensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kompetensi Keahlian Lingkungan			
	2) Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan			
	c. Teknologi ramah lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan			
	2) Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan			
	4. Pusat sarana pengendalian Dampak Lingkungan			
	a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pemantauan Kualitas Lingkungan			
	2) Kajian Kualitas Lingkungan ratorium Rujukan dan Pengujian ratorium Rujukan			
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VII. URUSAN PERINDUSTRIAN				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Mengenai Industri Manufaktur, Industri Agro, Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi, Industri Kecil Menengah, Pengembangan Perwilayahan Industri, Kerja Sama Industri Internasional, Pengkajian Kebijakan Iklim dan Mutu Industri Meliputi: 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**IKLIM USAHA DAN Kerja Sama** **1. Industri Manufaktur** Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi 3) Logam lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Industri Kimia Dasar 1) Anorganik dasar 2) Organik dasar 3) Dasar lainya	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Industri Kimia Hilir 1) Kimia Anorganik Hilir 2) Kimia Organik Hilir 3) Kimia Hilir Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	d. Industri Tekstil dan Aneka 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	5 Tahun	5 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Industri Agro			
	a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu dan Rotan 2) Selulosa dan Karet 3) Hasil Perkebunan Non-Pangan Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Tembakau 2) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. Industri Kecil dan Menengah			
	a. Industri Pangan, Kimia, dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika 1) Industri Produk Logam dan Alat Angkut 2) Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	5 Tahun	5 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	**PROMOSI INDUSTRI**			
	1. Industri Manufaktur			
	Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya			
	a. Industri Material Dasar Logam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Logam Besi			
	2) Logam Bukan Besi			
	3) Logam Lainnya			
	b. Industri Kimia Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Anorganik Dasar			
	2) Organik Dasar			
	3) Dasar Lainya			
	c. Industri Kimia Hilir	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kimia Anorganik Hilir			
	2) Kimia Organik Hilir			
	3) Kimia Hilir Lainnya			
	d. Industri Tekstil dan Aneka	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tekstil			
	2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya			
	3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka			
	2. Industri Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan			
	1) Kayu dan Rotan			
	2) Hasil Perkebunan Non-Pangan Lainnya			
	b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan Hasil Tanaman Pangan			
	1) Hasil Perkebunan			
	2) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan			
	3)			

Lampira	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Susu dan Minuman Lainnya			
D.	**INDUSTRI HIJAU**			
	1. Industri Manufaktur Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam 1) Logam Besi 2) Logam Bukan Besi 3) Logam Lainnya b Industri Tekstil dan Aneka 1) Tekstil 2) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Industri Agro a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan 1) Kayu dan Rotan 2) Selulosa dan Karet 3) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan 1) Hasil Tanaman Pangan 2) Hasil Perkebunan 3) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau 1) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Industri Kecil dan Menengah a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan 1) Pangan 2) Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang 1) Kerajinan 2) Sandang c. Industri Produk Logam, Alat Angkut, dan Kreatif Telematika 1) Industri Produk Logam dan Alat Angkut 2) Industri Kreatif Telematika dan Elektronik	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
E.	**MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI KABUPATEN/KOTA** Kerja Sama Industri Unggulan Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	**PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI** **1. Kebijakan Industri** a. Kebijakan Sektoral b. Kebijakan Kewilayahan pengembangan **Model Industrial** Pemrograman Model Aplikasi Model	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VIII. URUSAN KOPERASI DAN UKM				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumber Daya UKMK Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia, MOU (Perjanjian Kerja Sama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**MONITORING DAN EVALUASI**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM** **1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi** a. Organisasi Koperasi dan UKM 1) Organisasi Koperasi 2) Organisasi UKM b. Badan Hukum Koperasi 1) Penatausahaan Badan Hukum Koperasi c. 2) Evaluasi Badan Hukum Koperasi Pen elaahan Kasus Hukum Kasus Hukum Koperasi Kasus Hukum UKM 1) 2)	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Peraturan Perundang-undangan			
	a. Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat			
	2) Peraturan Daerah			
	3. Tata laksana Koperasi dan UKM			
	a. Tata Laksana Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Tata Laksana Koperasi Primer			
	2) Tata Laksana Koperasi Sekunder			
	b. Tata Laksana Usaha Kecil dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Tata laksana Usaha Kecil			
	2) Tata laksana Usaha Mengah			
	c. Klasifikasi Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Klasifikasi Koperasi			
	2) Klasifikasi UKM			
	4. Keanggotaan Koperasi			
	a. Partisipasi Usaha dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Partisipasi Usaha			
	2) Partisipasi Permodalan			
	b. Partisipasi Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Rapat Anggota			
	2) Pengawasan			
	c. Pengembangan Anggota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kaderisasi			
	2) Penyuluhan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pengendalian dan Akuntabilitas			
	a. Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengendalian Intern			
	2) Tindak Lanjut Hasil Pengendalian			
	b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Akuntabilitas			
	2) Akuntansi dan Audit			
	c. Monitoring dan Evaluasi			
	1) Monitoring	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	**PRODUKSI**			
	1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura			
	a. Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Padi			
	2) Palawija			
	b. Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Buah-Buahan dan Tanaman Obat			
	2) Tanaman Hias dan Sayur			
	c. Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	2. Kehutanan dan Perkebunan			
	a. Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Hutan Produksi			
	2) Hutan Kemasyarakatan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah			
	2) Tanaman Keras			
	c. Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	3. Perikanan dan Peternakan			
	a. Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Perikanan Tangkap			
	2) Perikanan Budidaya			
	b. Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Besar			
	2) Ternak Kecil			
	c. Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	4. Industri Kerajinan dan Pertambangan			
	a. Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Sandang, Logam, dan Elektronika			
	2) Pangan, Kimia, dan Aneka			
	b. Kerajinan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Logam			
	2) Non-Logam			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pertambangan dan Migas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pertambangan Umum			
	2) Pertambangan Migas			
	5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha			
	a. Ketenagalistrikan dan Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Listrik			
	2) Konstruksi			
	b. Aneka Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Jasa Umum			
	2) Angkutan			
	c. Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pariwisata			
E.	**PEMBIAYAAN**			
	1. Program Pendanaan			
	a. Program Pendanaan Jangka Pendek	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek			
	2) Program Pendanaan UKM Jangka Pendek			
	b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang			
	2) Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang			
	c. Program Pendanaan Usaha Mikro dan Dana Bergulir	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Program Pendanaan Usaha Mikro			
	2) Program Pendanaan Dana Bergulir			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam			
	a. Pengembangan dan Pengendalian KSP	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Kelembagaan KSP			
	2) Pengendalian Kelembagaan KSP			
	b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan USP Koperasi			
	2) Pengendalian USP Koperasi			
	c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan USP-LKM			
	2) Pengendalian USP-LKM			
	3. Urusan Permodalan			
	a. Pengembangan Permodalan Sendiri	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Permodalan Sendiri Koperasi			
	2) Permodalan Sendiri UKM			
	b. Pengembangan Permodalan Luar	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Permodalan Bank			
	2) Permodalan Non-Bank			
	c. Pengembangan Kredit Program	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Kredit Program Bank			
	2) Kredit Program Non-Bank			
	4. Asuransi dan Jasa Keuangan			
	a. Asuransi	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Asuransi Koperasi			
	2) Asuransi UKM			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Perpajakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Perpajakan Koperasi			
	2) Perpajakan UKM			
	c. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank			
	2) Jasa Keuangan dan Kredit Non-Komersial Bank			
	5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit			
	a. Lembaga Pembiayaan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Modal Ventura			
	2) Sewa Guna Usaha dan Anak Piutang			
	b. Penjaminan Kredit	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Penjaminan			
	2) Asuransi Kredit			
	c. Pasar Modal	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Obligasi			
	2) Modal Penyertaan			
	6. Lembaga Pengelola Dana Bergulir KUKM (LPDB)	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
F.	**PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA**			
	1. Perdagangan Dalam Negeri			
	a. Pengadaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengadaan Sektor Formal			
	2) Pengadaan Sektor Informal			
	b. Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Distribusi Sektor Formal			
	2) Distribusi Sektor Informal			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Sektor Formal			
	2) Pengembangan Sektor Informal			
	2. Sarana dan Prasarana Pemasaran			
	a. Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Pasar Tradisional			
	2) Pengembangan Sentra Pemasaran			
	b. Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Lembaga Perantara			
	2) Fasilitasi HAKI			
	c. Pengembangan Potensi Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi			
	2) Pengembangan Potensi Pemasaran UKM			
	3. Kemitraan dan Jaringan Usaha			
	a. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kemitraan Koperasi			
	2) Kemitraan UKM			
	b. Jaringan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Jaringan Usaha Koperasi			
	2) Jaringan Usaha UKM			
	c. Pengembangan Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Kerja Sama Kelembagaan Koperasi			
	2) Pengembangan Kerja Sama Kelembagaan UKM			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Informasi dan Publikasi Bisnis			
	a. Pengumpulan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengumpulan Informasi Koperasi			
	2) Pengumpulan Informasi UKM			
	b. Pengolahaan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengolahan Informasi Koperasi			
	2) Pengolahan Informasi UKM			
	c. Publikasi dan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Publikasi dan Promosi Koperasi			
	2) Publikasi dan Promosi UKM			
	5. Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA**			
	1. Pengembangan Kewirausahaan			
	a. Lembaga Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Jaringan Kewirausahaan			
	2) Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan			
	b. Penumbuhan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan			
	2) Evaluasi Kewirausahaan			
	c. Sosialisasi Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Perangkat Lunak			
	2) Promosi Kewirausahaan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM			
	a. Diklat Formal dan Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Diklat Formal			
	2) Diklat Informal			
	b. Diklat Non-Formal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Perangkat Lunak			
	2) Sarana dan Prasarana Diklat			
	c. Kerja Sama Lembaga Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah			
	2) Hubungan Lembaga Diklat Non-Pemerintah			
	3. Peran Serta Masyarakat			
	a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi			
	2) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM			
	b. Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi			
	2) Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM			
	c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Dukungan Organisasi Profesi Terhadap Koperasi			
	2) Dukungan Organisasi Profesi Terhadap UKM			
	4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM			
	a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi			
	2) Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Advokasi			
	a. Advokasi Organisasi dan Manajemen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Advokasi Organisasi			
	2) Advokasi Manajemen			
	b. Advokasi Kemitraan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Advokasi Kemitraan			
	2) Advokasi Teknologi			
	c. Advokasi Peraturan Perundang-Undangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kajian Penerapan			
	2) Sosialisasi Perundang-Undangan			
H.	**PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA**			
	1. Produktifitas dan Mutu			
	a. Produktifitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Inkubator Teknologi			
	2) Pengembangan Klaster			
	b. Peningkatan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Desain			
	2) Standardisasi			
	2. Fasilitasi Investasi UKM dan Koperasi			
	a. Investasi Klaster UKM dan Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Fasilitasi Investasi UKM dan Koperasi Agro Bisnis			
	2) Fasilitasi Investasi UKM dan Koperasi Non-Agro Bisnis			
	b. Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Pangan			
	2) Pengembangan Non-Pangan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKM dan Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Fasilitasi Investasi Usaha Koperasi			
	2) Fasilitasi Investasi Usaha UKM dan Koperasi			
	3. Pengembangan Sistem Bisnis			
	a. Fasilitasi Transaksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Dalam Negeri			
	2) Luar Negeri			
	b. Kerja Sama Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pertukaran Koperasi			
	2) Pertukaran UKM			
	c. Jaringan Komunikasi Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Sarana Komunikasi Bisnis			
	2) Komunikasi Bisnis			
I.	**PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKM DAN KOPERASI**			
	1. Penelitian Koperasi			
	a. Perencanaan dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan			
	2) Evaluasi dan Pelaporan			
	b. Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kelembagaan Koperasi			
	2) Bisnis Koperasi			
	2. Penelitian UKM			
	a. Perencanaan dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan			
	2) Evaluasi dan Pelaporan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penyelenggaraan 1) Kelembagaan UKM 2) Bisnis UKM	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penelitian Sumber Daya			
	a. Perencanaan dan Pengendalian 1) Perencanaan 2) Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyelenggaraan 1) Sumber Daya Manusia 2) Pembiayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengembangan dan Pengkaderan UKM			
	a. Penyuluhan 1) Penyelenggaraan 2) Materi Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perkaderan 1) Penilaian 2) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama dan Jaringan 1) Lembaga Pemerintah 2) Lembaga Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IX. URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN				
A.	**KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN** **1.** Kebijakan Tentang Pendidikan dan Kebudayaan Meliputi: Kurikulum, Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal, Pendidikan Dasar dan Menengah Pendidikan dan Kebudayaan Meliputi: Kurikulum, Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal, Pendidikan Dasar dan Menengah a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Bahan c. Perumusan Kebijakan d. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan e. Perumusan dan Penerapan Standar MOU **2.** **(*Memorandum of Understanding*)**	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
B.	**KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN** 1. Pengkajian dan Pengusulan Penetapan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumusan Penetapan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Penetapan 5. Penetapan dalam Bentuk Keputusan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**PEMBINAAN PENDIDIKAN** **1. Pendidikan Anak Usia Dini, Non-Formal dan Informal** **a. PAUD (Pendidikan Anak Usia Dini)** 1) Bahan Ajar - Kurikulum - Pengembangan Kurikulum - Alat Permainan Edukatif - Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) - Daya Serap Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran			
	2) Pelatihan (Bimbingan Teknis penguatan kelayakan Program Kelembagaan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Petunjuk Teknis - Materi Pelatihan - Bahan Pelatihan - Laporan Pertanggungjawaban Biaya Pelatihan - Laporan Kegiatan Pelatihan			
	3) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Peringatan Hari Anak Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Lomba Anak Usia Dini	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pendidikan masyarakat			
	1) Penyelenggaraan Program - Bahan Ajar - Kurikulum - Pengembangan Kurikulum - Alat Permainan edukatif - Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) - Daya Serap Kurikulum - Evaluasi Pelaksanaan Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemberian Bantuan Sosial - Penilaian Proposal - Pemberian Bansos	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pembinaan Program - Temu Koordinasi - Bimtek Program/Pendampingan - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan - Laporan Pembinaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Lomba, Penghargaan, dan Anugerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Peringatan Hari Anak Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Pameran/Publikasi/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kursus dan Pelatihan (LKP)			
	1) Penyelenggaraan Program - Penilaian dan Penetapan Kinerja Lembaga Kursus dan Pelatihan (LKP) - Pendataan Lembaga Kursus dan Pelatihan - Penguatan Kerja Sama dengan Lembaga/Mitra	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemberian Bantuan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pembinaan Program: Bimtek, Orientasi Teknis, dan Temu Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Standar Kursus dan Pelatihan - Kurikulum - Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Lomba Lembaga Kursus Berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Publikasi dan Promosi Kursus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
	1) Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Sosialisasi (Modul)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Data Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pendidikan Dasar			
	a. Sekolah Dasar			
	1) Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Lomba, Sayembara, dan Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Bantuan Siswa Miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sekolah Menengah Pertama			
	1) Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Lomba, Sayembara, dan Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Bantuan Siswa Miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pendidikan Khusus-Layanan Khusus/PK-LK			
	1) Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Lomba, Sayembara, Festival, Gebyar, dan Jambore	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Kurikulum/Bahan Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Alat Bantu Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8) Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9) Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Unit Kesehatan Sekolah - Pendidikan Jasmani Adaptif - Pendidikan Inklusi - *Block Grant* - Bimbingan Teknis/Sosialisasi - Lomba, Sayembara, Festival, Gebyar, dan Jambore			
	d. Pendidik dan Tenaga Pendidik			
	1) Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pembinaan Guru dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Peningkatan Kualitas Guru dan Tenaga Pendidik (Standar, Uji, dan Sertifikasi Kompetensi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Penilaian Prestasi Kerja (Angka Kredit) Guru, dan Pengawas Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6) Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) *Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**KEBUDAYAAN** **1. Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman** a. Registrasi Nasional 1) Pendaftaran dan Penetapan 2) Pengelolaan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pelindungan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Perizinan dan Pengamanan			
	2) Pemeliharaan dan Pemugaran			
	c. Pengembangan dan Pemanfaatan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	2) Pemanfaatan			
	d. Eksplorasi dan Dokumentasi	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Eksplorasi Cagar Budaya			
	2) Dokumentasi Cagar Budaya dan Koleksi Museum			
	2. Pembinaan Kesenian dan Perfilman			
	a. Pembinaan Seni Pertunjukan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Seni Pertunjukan Tradisional			
	2) Seni Pertunjukan Non-Tradisional			
	b. Pembinaan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Seni Rupa Murni			
	2) Seni Rupa Terapan			
	c. Dokumentasi dan Publikasi			
	1) Dokumentasi Seni dan Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Publikasi Seni dan Film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	a. Internalisasi Nilai Budaya			
	1) Pengemasan Nilai Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penanaman Nilai Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Warisan Budaya Nasional dan Dunia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Warisan Budaya Benda			
	2) Warisan Budaya Tak-Benda			
	c. Diplomasi Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Diplomasi Dalam Negeri			
E.	**KURIKULUM** **1. Pembinaan Kurikulum** **2. Hasil Evaluasi Penyusunan Kurikulum**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
F.	**PERBUKUAN**			
	1. Penyusunan Standar Mutu Buku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengumpulan Naskah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Penilaian Mutu Buku dan Pemilihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Persetujuan dan Pengesahan Naskah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Penerbitan/Percetakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Master buku/Naskah yang dicetak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Distribusi Buku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pengembangan Naskah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pengkajian Buku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	**PENILAIAN PENDIDIKAN** 1. Penilaian Akademik 2. Penilaian Non-Akademik 3. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
H.	**PENGEMBANGAN SDM KEPENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU**			
	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			
	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			
	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			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Penjaminan Mutu Pendidikan			
	a. Pemetaan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penjaminan Mutu Paud, Non-Formal, dan Informal			
	2) Penjaminan Mutu Pendidikan Dasar			
	b. Sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. 1) Penjaminan Mutu Paud, Non-Formal, dan Informal Penyusunan Materi/SOP/Instrumen/Panduan/Pedoman osal/TOR/KAK	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6. Penyelenggaraan Pelatihan/Diseminasi/Sosialisasi	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	7. Pen yele ggaraan Bimtek/Monitoring dan Evaluasi n	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	8. Pen yalur an *Block Grant* Pasca Bencana	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	9. Lom a/S ayembara/Festival/Olimpiade Pendidikan b	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
I.	**TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN**			
	1. Pengembangan Teknoligi Pembelajaran Berbasis Radio, Televisi, dan Film	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a. Perancangan dan Produksi			
	b. Penyiaran dan Pengendalian			
	Pen gembangan Teknologi Pembelajaran Berbasis Multimedia dan Web			
	2. a. Perancangan dan Produksi	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3. b. Aplikasi dan Pengendalian	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
	Pen gembangan Jejaring			
	a. Pengkajian dan Perancangan Pemeliharaan dan Pengendalian			
	b.			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
J.	**DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN**			
	1. Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a. Validasi dan Integrasi Data Peserta Didik			
	b. Validasi dan Integrasi Data Peserta Pendidik dan Tenaga Kependidikan			
	Dat a Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran			
	2. a. Validasi dan Integrasi Data Satuan Pendidikan	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3. b. Validasi dan Integrasi Data Proses Pembelajaran	5 Tahun	2 Tahun	Permanen
	Pen dayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Anak			
	a. Pendayagunaan dan Pelayanan Data dan Statistik Pendidikan Dasar			
	b.			
L.	**MONITORING DAN EVALUASI**	5 Tahun	2 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
X. URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PENGARUSUTAMAAN GENDER EKONOMI, POLITIK SOSIAL DAN HUKUM**			
	1. Data Gender	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi, dan Analisa Kebijakan Gender	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**PERLINDUNGAN PEREMPUAN (KEKERASAN, MASALAH SOSIAL, TENAGA KERJA, KORBAN PERDAGANGAN)**			
	1. Data Perlindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Perlindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	2 Tahun	Permanen
	5. Analisa dan Penyajian Informasi Gender	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	**PERLINDUNGAN ANAK (HAK SIPIL), MASALAH SOSIAL, KEKERASAN TERHADAP ANAK, ANAK BERKEBUTUHAN KHUSUS, ANAK BERHADAPAN DENGAN HUKUM**			
	1. Data Perlindungan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Perlindungan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E.	**TUMBUH KEMBANG ANAK (PENDIDIKAN, KESEHATAN, PARTISIPASI, LINGKUNGAN DAN PENANAMAN NILAI-NILAI LUHUR, PENGEMBANGAN KOTA LAYAK ANAK)**			
	1. Data Tumbuh Kembang Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	2. Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Tumbuh Kembang Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XI. URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Penyelenggaraan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi, dan Humas 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
B.	**PENYELENGGARAAN INFORMATIKA**			
	1. Telekomunikasi			
	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi 1) Akses 2) Backbone	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Layanan Jasa Telekomunikasi 1) Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem, dan Transaksi Elektronik 2) Jasa Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika 1) Penomoran Telekomunikasi 2) Penomoran Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Tarif dan Interkoneksi 1) Tarif Telekomunikasi 2) Interkoneksi Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelayakan Sistem Telekomunikasi 1) Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa 2) Penerapan Teknologi Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Penyiaran			
	a. Pemetaan dan Database 1) Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi 2) Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
	b. Verifikasi dan Ujicoba Siaran 1) Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio 2) Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Radio 1) Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio 2) Lembaga Penyiaran Swasta Radio	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Televisi 1) Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi 2) Lembaga Penyiaran Swasta Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Iklim Usaha Penyiaran 1) Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran 2) Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	a. Pengembangan Infrastruktur 1) Perencanaan Infrastruktur 2) Analisa Ekonomis Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi Khusus Non-Pemerintah 1) Analisa Penyelenggaraan 2) Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Layanan Khusus Penyiaran 1) Publik Radio 2) Publik Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kewajiban Universal 1) Perencanaan Pembangunan 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Infrastruktur 1) Perencanaan Infrastruktur 2) Analisa Ekonomis Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengendalian Informatika			
	a. Monitoring dan Evaluasi 1) Monitoring 2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi 1) Monitoring 2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi 1) Monitoring 2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran 1) Monitoring 2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pencegahan dan Penertiban 1) Pencegahan 2) Penertiban	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	**APLIKASI INFORMATIKA**			
	1. E-Government			
	a. Tata Kelola E-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program E-Government			
	2) Evaluasi E-Government			
	b. Teknologi dan Infrastruktur E-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Teknologi E-Government			
	2) Infrastruktur E-Government			
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas E-Government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Interoperabilitas E-Government			
	2) Interkonektivitas E-Government			
	d. Aplikasi Layanan Kepemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Aplikasi Layanan Kepemerintahan Pusat			
	2) Aplikasi Layanan Kepemerintahan Daerah			
	e. Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Inisiasi Aplikasi Layanan Publik			
	2) Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik			
	2. E-Business			
	a. Tata Kelola E-Business	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program E-Business			
	2) Evaluasi E-Business			
	b. Teknologi dan Infrastruktur E-Business	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Teknologi E-Business			
	2) Infrastruktur E-Business			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas E-Business	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Interoperabilitas E-Business			
	2) Interkonektivitas E-Business			
	d. Aplikasi Layanan E-Business	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bidang Usaha Kecil dan Mikro			
	2) Bidang Usaha Menengah dan Besar			
	3. Pemberdayaan Informatika			
	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Perancangan Model			
	2) Penerapan Model			
	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Model			
	2) Penerapan Model			
	c. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Model			
	2) Penerapan Model			
	d. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Model			
	2) Penerapan Model			
	4. Pemberdayaan Industri Informatika			
	a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan			
	2) Promosi			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Industri Perangkat Informatika Pengguna 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Industri Perangkat Lunak 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Konten Multimedia 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Keamanan Informasi			
	a. Tata Kelola Keamanan Informasi 1) Kelembagaan 2) Manajemen Risiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi Keamanan Informasi 1) Infrastruktur 2) Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi 1) Infrastruktur 2) Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyidikan dan Penindakan 1) Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi 2) Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Budaya Keamanan Informasi 1) Penyidikan 2) Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	**INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK**			
	1. Komunikasi Publik			
	a. Tata Kelola Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program Komunikasi Publik			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
	b. Pengelolaan Opini Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengumpulan Opini Publik			
	2) Pengolahan Opini Publik			
	c. Layanan Komunikasi Publik	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
	1) Pengumpulan Data			
	2) Pengolahan Data			
	2. Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Politik dan Kemanan			
	2) Hukum dan Hak Asasi Manusia			
	b. Informasi Perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Keuangan, Perbankan, dan Jasa			
	2) Industri dan Perdagangan			
	c. Informasi Kesejahteraan Rakyat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Agama, Sosial, dan Budaya			
	2) Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup			
	3. Pengelolaan Media Publik			
	a. Media Cetak a Online	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Media Luar Ruang dan Audio Visual			
	c. Media			
	Media			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Kemitraan Komunikasi			
	a. Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
	b. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi			
	2) Monitoring dan Evaluasi			
F.	**PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA**			
	1. Infrastruktur Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Jaringan			
	b. Piranti Teknologi Informatika			
	c. Keamanan Informatika			
	Sist em dan Data			
	a. Portal dan Konten			
	2. b. Pengumpulan dan Pengolahan Data Pengembangan Aplikasi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (Update)	3 Tahun	Musnah
	c.			
	3. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
	a. Pelayanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Media Baru			
	2) Media Konvensional			
	3) Dokumentasi dan Perpustakaan			
	b. Hubungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Publikasi			
	2) Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik			
	3) Hubungan Internal dan Eksternal			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Bimbingan Teknis Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Informatika, Penyelenggaraan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Informatika, Penyelenggaraan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XII. URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN				
A.	**PERUMUSAN KEBIJAKAN** Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja. Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan Pengembangan Masyarakat 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 4. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PERENCANAAN TENAGA KERJA**			
	1. Perencanaan Tenaga Kerja Makro a. Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah c. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah d. Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Tenaga Kerja Mikro a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah b. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah c. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah d. Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta a. Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta b. Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta c. Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	**PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS**			
	1. Standardisasi Kompetensi dan Program Pelatihan			
	a. Pengembangan Standardisasi Kompetensi			
	1) Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Program Pelatihan Ketenagakerjaan			
	- Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan			
	4) Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	- Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	1) Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan			
	- Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas			
	2) Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Standar Mutu Lembaga Pelatihan			
	- Bimbingan Penerapan Standar Mutu			
	3) Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antar-Lembaga	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	- Sistem Pendanaan Pelatihan			
	- Kerja Sama Antar-Lembaga			
	c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan			
	1) Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah			
	- Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta			
	3) Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan - Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan			
	4) Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	3 Tahun	Musnah
	- Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan			
	d. Bina Pemagangan			
	1) Pemagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Program Pemagangan Dalam Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri			
	2) Pemagangan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Program Pemagangan Luar Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri			
	3) Perizinan dan Advokasi Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Perizinan dan Rekomendasi - Advokasi dan Perlindungan			
	4) Promosi dan Jenjang Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan - Pemagangan Jejaring Pemagangan			
	e. Produktivitas dan Kewirausahaan			
	1) Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Kerja Sama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan			
	2) Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Sistem dan Metode Produktivitas			
	- Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas			
	3) Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengukuran Produktivitas			
	- Kajian Produktivitas			
	4) Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pelatihan Manajemen Kewirausahaan			
	- Bimbingan Konsultasi			
D.	**PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA**			
	1. Pengembangan Pasar Kerja			
	a. Informasi Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri			
	2) Informasi Pasar Kerja Luar Negeri			
	b. Analisis Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri			
	2) Analisis Pasar Kerja Luar Negeri			
	c. Bursa Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bursa Kerja Dalam Negeri			
	2) Bursa Kerja Luar Negeri			
	d. Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Analisis dan Informasi Jabatan			
	2) Pengembangan Sistem Analisis Jabatan			

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

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antar-Lembaga 1) Pemberdayaan Pendampingan 2) Kerja Sama Antar-Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	**PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA**			
	1. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama 1) Peraturan Perusahaan 2) Perjanjian Kerja Bersama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Pekerja 1) Program Kesejahteraan 2) Fasilitas Kesejahteraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja 1) Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja 2) Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial			
	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha 1) Organisasi Pekerja 2) Organisasi Pengusaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial 1) Lembaga Kerja Sama BIPARTIT 2) Lembaga Kerja Sama TRIPARTIT	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial 1) Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 2) Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a. Pengupahan 1) Penerapan Standar Pengupahan 2) Pengurusan Pengupahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja dalam Hubungan Kerja 1) Pengurusan Jamsostek dalam Hubungan Kerja 2) Kepesertaan Jamsostek dalam Hubungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial 1) Pencegahan Dini 2) Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial 1) Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial 2) Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan 1) Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial 2) Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
F.	**PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI**			
	1. Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi			
	a. Perencanaan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. 1) Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT)			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Perencanaan Teknis Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan			
	2) Perencanaan Teknis Satuan Permukiman			
	d. Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan Teknis Sarana Prasarana Pemukiman			
	2) Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan			
	e. Perencanaan Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia			
	2) Penataan Persebaran			
	2. Penyediaan Tanah Transmigrasi			
	a. Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah			
	2) Pengurusan Status Tanah			
	b. Pengurusan Legalitas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah			
	2) Pengurusan Hak Milik Atas Tanah			
	c. Dokumentasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan			
	2) Penyajian Informasi Pertanahan			
	d. Advokasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Kasus Pertanahan			
	2) Rekognisi dan Kompensasi			
	3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Bina Teknis Penyiapan Lahan			
	2) Evaluasi Penyiapan Lahan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penyiapan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Bina Teknis Penyiapan Sarana 2) Evaluasi Penyiapan Sarana			
	c. Penyiapan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Bina Teknis Penyiapan Prasarana 2) Evaluasi Penyiapan Prasarana			
	d. Evaluasi Kelayakan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Bina Teknis Kelayakan Permukiman 2) Penilaian Kelayakan Permukiman			
	4. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
	a. Penyiapan Calon Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pendaftaran dan Seleksi 2) Keterampilan Calon Transmigrasi			
	b. Penyiapan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penyerahan Perpindahan - Data Identifikasi Calon Pemukim - Sosialisasi Data Ketransmigrasian - Sertifikat Lahan - Keserasian lingkungan - Sertifikat Tanah - Sarana Air Bersih - Monitoring Lahan yang Bermasalah - Bimbingan Teknis Keterampilan Transmigrasi - Pengembangan Usaha Kemitraan - Bantuan Pangan - Pelayanan Pendidikan - Pelayanan Kesehatan - Kerja Sama Swasta			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Administrasi Perpindahan			
	c. Pelaksanaan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penampungan			
	2) Pengangkutan			
	d. Penataan dan Adaptasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penataan Persebaran			
	2) Adaptasi			
	5. Partisipasi Masyarakat			
	a. Promosi dan Motivasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Promosi			
	2) Motivasi			
	b. Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kerja Sama Lembaga Pemerintah			
	2) Kerja Sama Lembaga Non-Pemerintah			
	c. Kerja Sama Antar-Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Mediasi Kerja Sama Antar-Daerah			
	2) Pelayanan Kerja Sama Antar-Daerah			
	d. Pelayanan Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Aplikasi Investasi			
	2) Evaluasi Pelaksanaan Investasi			
G.	**PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI**			
	1. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan			
	a. Bina Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Sistem Informasi Permukiman			
	2) Sistem Informasi Kawasan			

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

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Non-Tanaman Pangan			
	c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengolahan Hasil			
	2) Pemasaran			
	d. Lembaga Ekonomi dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penguatan Kelembagaan			
	2) Kerja Sama Kelembagaan			
	4. Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan			
	a. Analisis dan Standardisasi Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Analisis dan Standardisasi Sarana			
	2) Analisis dan Standardisasi Prasarana			
	b. Pengembangan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bina Perencanaan Teknis Sarana			
	2) Bina Pelaksanaan Sarana			
	c. Pengembangan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bina Perencanaan Teknis Prasarana			
	2) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	d. Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	2) Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Penyerasian Lingkungan			
	a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Persiapan Pengelolaan Lingkungan			
	2) Pemantauan Lingkungan			
	b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Adaptasi Lingkungan			
	2) Mitigasi Lingkungan			
	c. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi			
	2) Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi			
	d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan			
	2) Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIII. URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN				
A.	**KEBIJAKAN** Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Daerah meliputi: Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah. 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 5. Penetapan dalam Bentuk Peraturan Perundang-Undangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
B.	**MUSYAWARAH PERENCANAAN PEMBANGUNAN (MUSREMBANG)** 1. Musrenbang Nasional 2. Musrenbang Pemerintah Aceh	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
C.	**PERENCANAAN PEMBANGUNAN PEMERINTAH ACEH**			
	1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Renstra Pemerintah Aceh	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Rencana Pembangunan Tahunan Pemerintah Aceh (Renja Pemerintah Aceh)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Program Kerja Tahunan			
	a. Usulan Unit Kerja Beserta Data Pendukungnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Program Kerja Tahunan Unit Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Program Kerja Tahunan Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pen etapan/Kontrak Kinerja			
	a. Pimpinan Unit Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pimpinan Setingkat Eselon III dan IV	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pimpinan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Laporan			
	a. Berkala			
	1) Laporan Triwulan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Laporan Semesteran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Laporan Tahunan Unit Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Laporan Tahunan Lembaga/Instansi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Laporan Insidential	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6 Evaluasi Program			
	a. Unit Kerja/OPD	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring Kegiatan OPD	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lembaga/Instansi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	**KOORDINASI DAN SINGKRONISASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E.	**KONSULTASI PERENCANAAN PEMBANGUNAN**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	**PEMANTAUAN, EVALUASI, PENILAIAN, DAN PELAPORAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
H.	**PERENCANAAN PENDANAAN PEMBANGUNAN**			
	1. Pendanaan Luar Negeri dan Hibah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2. Pendanaan Dalam Negeri	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	3. Kerja Sama Pembangunan Nasional/Internasional	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	4. Surat Berharga Syariah Negara	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	5. Pendanaan *On Top* atau Inisiatif Baru	5 Tahun	5 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIV. URUSAN PERPUSTAKAAN				
A.	**KEBIJAKAN PERPUSTAKAAN MELIPUTI KEBIJAKAN DI BIDANG PENGEMBANGAN** 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI**			
	1. Deposit Bahan Pustaka			
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (KCKR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bibliografi dan katalog 1) Bibliografi Daerah (BD) 2) Katalog Induk Daerah (KID) 3) Katalog Dalam Terbitan (KDT)	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Koleksi			
	a. Akuisisi			
	1) Pembelian	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2) Hibah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Hadiah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Tukar Menukar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Pendistribusian Bahan Perpustakaan Surplus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	b. Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	c. Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
3	**Perpustakaan dan Informasi Jasa** Keanggotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sirkulasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Referensi	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
	d. Alih aksara, Alih Bahasa, dan Kajian Naskah Nusantara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kerja Sama Perpustakaan			
	1) MoU	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerja Sama Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampira	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Pengambangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	1) Pengembangan Website	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Preservasi Bahan Pustaka			
	4.			
	a. Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Perawatan Bahan Pustaka			
	2) Perbaikan Bahan Perpustakaan			
	3) Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	Rep rografi (Mikrofilm dan Reproduksi Foto)			
	b.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Tran sformasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kura i Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	s			
C.	**SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1. Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	a. Pengembangan Perpustakaan			
	1) Perpustakaan Umum			
	2) Perpustakaan Khusus			
	3) Perpustakaan Sekolah			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengkalan Data Perpustakaan 1) Nomor Pokok Perpustakaan 2) Perpustakaan Berbasis Wilayah Pem asyarakatan Minat Baca	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Organisasi Perpustakaan 1) Forum Perpustakaan Umum 2) Forum Perpustakaan Khusus 3) Farum Perpustakaan Sekolah 4) Forum Perpustakaan Perguruan Tinggi 5) Gerakan Pemasyarakatan Minat Baca 6) Organisasi Perpustakaan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengembangan Pustakawan			
	a. Pembinaan Tenaga Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerbitan Jurnal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Tenaga Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XV. URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Meliputi Kebijakan Dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Meliputi: 1. Pengkaji Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapa Penyiapan Kebijakan 3. Perumus Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberia Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA**			
	1. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata			
	a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Zona Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
	2) Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK			
	d. Invetasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Potensi Investasi			
	2) Promosi Investasi			
	2. Pengembangan Daya Tarik Wisata			
	a. Bimtek Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Daya Tarik Wisata Kota Pusaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampira	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Industri Pariwisata			
	3.			
	a. Sarana Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Usaha Daya Tarik Wisata dan Kawasan Pariwisata			
	2) Penyediaan Akomodasi, Jasa Makanan dan Minuman, Serta Tirta dan Spa			
	b. Jasa Pariwisata:	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Jasa Transportasi Wisata			
	2) Jasa Informasi Pariwisata			
	3) Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi			
	4) Jasa Perjalanan Wisata			
	5) Jasa Konsultan Pariwisata			
	6) Jasa Pramuwisata dan Penyelenggaraan Pertemuan			
	7) Insentif			
	8) Konvensi			
	9) Pameran			
	10) Produk Cinderamata			
	c. Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event			
	a. Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			
	2) Pengembangan Wisata Olahraga			
	Pengembangan Wisata Alam dan Budaya			
	c.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif, dan Event	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wisata Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**PROMOSI, Kerja Sama, DAN PEMASARAN PARIWISATA**			
	1. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	a. Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b. Informasi Pasar Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	c. Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Hubungan Lembaga Pariwisata			
	2) Widya Wisata			
	d. Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	2) Perancangan Pemasaran Luar Negeri			
	Penerapan Branding Pariwisata Nasional dan Penetapan Tagline Pariwisata			
	e.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pencitraan Indonesia			
	a. Strategi Pencitraan Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perencanaan Pencitraan Indonesia			
	2) Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia			
	b. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Promosi Media			
	2) Sarana dan Distribusi Media			
	c. Kerja Sama dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kerja Sama dan Kemitraan Antar-Lembaga Pemerintah			
	2) Kerja Sama dan Kemitraan Antar-Lembaga Non-Pemerintah			
	5. Promosi konvensi, insentit, event dan minat khusus			
	a. Promosi KIE Korporasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Korporasi Dalam Negeri			
	2) Korporasi Luar Negeri			
	b. Promosi KIE Pemerintah dan Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemerintah			
	2) Non-Pemerintah			
	c. Promosi Minat Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Wisata Bahari			
	2) Wisata Non-Bahari			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	**EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA**			
	1. Pengembangan industri Perfilman			
	a. Fasilitasi Industri Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Fasilitasi Usaha Perfilman			
	2) Fasilitasi Kegiatan Perfilman			
	b. Festifal dan Eksibisi Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Festifal Film			
	2) Eksibisi Film			
	c. Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Konten dan Lokasi Film			
	2) Pelayanan Produksi Film			
	d. Pemasaran Film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Distribusi Film			
	2) Pertunjukan Film			
	2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik			
	a. Pengembangan Seni Pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan			
	2) Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan			
	b. Pengembangan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kreasi dan Produksi Musik			
	2) Fasilitasi Pengembangan Industri Musik			
	Pem asaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik			
	c.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan			
	2) Dokumentasi dan Publikasi			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	
		AKTIF	INAKTIF
1	2	3	4
	3. Pengembangan Seni Rupa		
	a. Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi	2 Tahun	3 Tahun
	1) Kreasi dan Produksi Karya Seni		
	2) Fasilitasi Pengembangan Seni		
	b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi	2 Tahun	3 Tahun
	1) Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa		
	2) Apresiasi Karya Seni Rupa		
E.	**EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK**		
	1. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 Tahun	3 Tahun
	a. Pengembangan Film Animasi dan Komik		
	b. Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non-Fiksi		
	c. Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video		
	d. Pengembangan Karya Kreatif Periklanan		
	1) Iklan Cetak		
	2) Iklan Elektronik		
	2. Desain dan Arsitektur	2 Tahun	3 Tahun
	a. Arsitektur dan desain interior		
	b. Komunikasi Visual		
	1) Desain Grafis		
	2) Komunikasi Visual		
	c. Desain Produksi dan Kemasan		
	d. Mode		
	1) Desain Busana		
	2) Desain Non-Busana		

KETERANGAN
5
Permanen Musnah
Permanen Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Kerja Sama dan Fasilitasi			
	a. Lisensi Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Teknologi			
	2) Pemanfaatan Teknologi			
	b. Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sentra Inovasi			
	2) Pengembangan Inkubator Bisnis			
	c. Sentra Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sentra Kreatif			
	2) Pengelolaan Sentra Kreatif			
	d. Akses Pembiayaan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Akses Pembiayaan Bank			
	2) Akses Pembiayaan Non-Bank			
F.	**PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**			
	1. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Program dan Evaluasi			
	b. Data dan Publikasi			
	Pen elitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif			
	2. a. Program dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. b. Data dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Pen gembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif			
	a. Program dan Evaluasi Penyelenggaraan dan Kerja Sama			
	b.			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Evaluasi dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVI. URUSAN SOSIAL				
A.	**KEBIJAKAN** **Kebijakan Bidang Rehabitasi Sosial, Perlindungan dan Jaminan Sosial, Pemberdayaan Penanggulangan Kemiskinan** 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**REHABILITASI SOSIAL DAN PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL** **1. Kesejahteraan Sosial Anak** a. Kesejahteraan Sosial Anak Balita 1) Pengangkatan Anak Balita 2) Pengasuhan Anak Balita	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar 1) Pengasuhan Anak Dalam Keluarga 2) Pengasuhan Anak Dalam Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan Dengan Hukum 1) Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan Dengan Hukum 2) Pengembangan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan 1) Kelembagaan dan Penguatan Keluarga 2) Aksesibilitas Anak dengan Kecatatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kesejateraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus 1) Kelembagaan Perlindungan Anak 2) Advokasi dan Perlindungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampira	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN	
		AKTIF	INAKTIF
1	2	3	4
	2. Rehabilitasi Sosial		
	a. Rehabilitasi Sosial Orang Dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental	2 Tahun	3 Tahun
	1) Dalam Panti		
	2) Luar Panti		
	Kele mbagaan dan Advokasi Sosial		
	b.	2 Tahun	3 Tahun
	c. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun
	Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial		
	3.		
	a. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung	2 Tahun	3 Tahun
	b. Tuna Susila dan Korban *Trafficking* Perempuan	2 Tahun	3 Tahun
	c. Bekas Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun
	1) Penyiapan		
	2) Reintegrasi		
	d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas	2 Tahun	3 Tahun
	4. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	2 Tahun	3 Tahun
	a. Pencegahan Penyalahgunaan NAPZA dan Pengembangan Peran Masyarakat		
	5. b. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA dalam Institusi dan Luar Insitusi	2 Tahun	3 Tahun
	Pela yanan Sosial Lanjut Usia		
	a. Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan		
	b.		

KETERANGAN
5
Musnah
Permanen
Musnah
Musnah
Permanen
Musnah
Musnah
Musnah
Musnah

Lampira	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	**PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL**			
	1. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Perlindungan dan pemulihan Sosial Korban Tindak Kekerasan			
	b. Perlindungan dan pemulihan Sosial Pekerja Migran			
	c. Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan			
	2. Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Ketahanan Sosial Masyarakat			
	1) Keserasian Sosial			
	b. 2) Penguatan Sumber Daya			
	c. Tan ggapan Darurat Bantuan Darurat Advokasi Sosial			
	1) ulihan Sosial Penguatan Sosial			
	2)			
	Pem			
	1)			
	3. 2) Reintegrasi Sosial			
	d. Kerja Sama			
	1) Kerja Sama Pemerintah			
	2) Kerja Sama Non-Pemerintah			
	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam			
	a. Kesiapsiagaan dan Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap Darurat			
	c. 1) Bantuan Darurat			
	2) Advokasi Sosial			
	Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Kerja Sama 1) Kerja Sama Pemerintah 2) Kerja Sama Non-Pemerintah **4. Jaminan Sosial** a. Seleksi dan Verifikasi b. Asuransi Kesejahteraan Sosial c. 1) Kelembagaan d. 2) Pengelolaan Premi Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan 1) Pendampingan 2) Penyaluran Kerja Sama 1) Kerja Sama Pemerintah 2) Kerja Sama Non-Pemerintah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
D.	**PEBERDAYAAN SOSIAL DAN PENANGGULANGAN KEMISKINAN** **1. Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial** a. Ketahanan Keluarga 1) Bimbingan Kesejahteraan Sosial Keluarga b. 2) Konsultasi dan Advokasi Keluarga c. Asis tensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan d. Ten aga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial g Taruna Kara Kelembagaan Pengembangan Kapasitas n 1) 2)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil a. Persiapan pemberdayaan 1) Identifikasi b. 2) Analisis c. Pem berdayaan Sumber Daya Manusia d. 1) Pemberdayaan Sumber Daya Manusia Adat Terpencil Pemberdayaan Pendamping Sosial e. 2) Komunitas Adat Terpencil **Pen** Pen ggalian dan Pengembangan Potensi a. 1) Penggalian Potensi Sosial, Budaya, Ekonomi, dan Lingkungan Pengembangan Potensi Sosial, b. 2) Budaya, Ekonomi, dan Lingkungan c. Kes erasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil Keserasian Sosial 1) Penguatan Sosial 2) Sama Kelembagaan Kerja Sama Kelembagaan Kerja Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan 1) **ulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan** 2) ifikasi dan Analisis **ang** gembangan Kapasitas **g** Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pengembangan Kapasitas Usaha Ident etapan Sosial Lingkungan Kumuh Bimbingan Sosial Pen Pengembangan Lingkungan Sosial 1) 2) Pen 1) 2) **3.**	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas **4.** 1) Advokasi Sosial **Kep** 2) Pengembangan Aksesibilitas a. **ahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial** Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelestarian Nilai-nilai Kepahlawanan dan Keperintisan 1) Identifikasi 2) Pendayagunaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial 1) Pengendalian Nilai 2) Pelestarian Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Taman Makan Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVII. URUSAN KESEHATAN				
A.	**PERUMUSAN KEBIJAKAN** Kebijakan Di Bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Pemberian Masukan dan Dungan dalam Penyusunan Kebijakan 4. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**UPAYA KESEHATAN**			
	1. Upaya Kesehatan Dasar			
	a. Pelayanan Kedokteran Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Kesehatan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penyakit Mulut di Tingkat Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Puskesmas Berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Upaya Kesehatan Rujukan			
	a. Pelayanan Kesehatan Rujukan 1) Rumah Sakit Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan			
	d. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas C	2 Tahun Setelah Suatu Perizinan Masa Berlakunya Berakhir	3 Tahun	Permanen
	1) Usulan Penetapan atau Peningkatan Kelas dari Pemilik RS atau Pimpinan Badan Hukum Rumah Sakit			
	2) Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi			
	3) Profil dan data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir			
	4) *Self Instrumen Assesment* Sesuai dengan Kelas yang Diajukan			
	5) Keputusan Penetapan Kelas (Jika peningkatan kelas)			
	6) Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas)			
	3. Keperawatan dan Keteknisian Medik			
	a. Pelayanan Keperawatan Dasar			
	b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum			
	d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus			
	e. Bina Pelayanan Kebidanan			
	f. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterapian Fisik			
	4. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan			
	a. Mikrobiologi dan Imunologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Laboratorium Kesehatan			
	2) Laboratorium Klinik			
	3) Laboratorium Puskesmas			
	4) Laboratorium Mikrobiologi Kultur			
	e. Sarana dan Prasarana Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C			
	2) Prasarana Ruang Gawat Darurat			
	3) Prasarana Ruang Operasi			
	4) Prasarana Ruang Perawatan Intensif			
	5) Prasarana Ruang Rawat Inap			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6) Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik 7) Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD) 8) Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi dalam Situasi Darurat dan Bencana 9) Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan 10) Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan 11) Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa 12) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik 13) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara 14) Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif			
	f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 1) Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK 2) Kalibrasi Rumah Sakit 3) Kalibrasi Puskesmas 4) Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit 5) Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) 1) ASPAK Rumah Sakit 2) ASPAK Puskesmas 3) ASPAK Dinas Kesehatan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Kesehatan Jiwa			
	a. Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan 1) Kesehatan Jiwa di Desa Siaga 2) Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 3) Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol 1) Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) 2) Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol 3) Wajib Lapor Pecandu Narkotika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau, Etikolegal, dan Asesmen 5) Rehabilitasi Medis Terkait Hukum e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko 1) Kesehatan Jiwa Di Sekolah 2) Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana 3) Penanggulangan Autisme 4) Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko 5) Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	**PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN** **1. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra** a. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB) 1) Difteri 2) Polio 3) Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS Filariasis 4) Surveilans Influenza 5) Keracunan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Imunisasi 1) Pekan Imunisasi Nasional 2) Coldchain Bagi Petugas Imunisasi 3) Introduksi Imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada Bayi dan Balita 4) Imunisasi Bagi Petugas Kesehatan 5) Imunisasi di Daerah Sulit 6) Imunisasi TT bagi Wanita Usia Subur (WUS) 7) Imunisasi bagi masyarakat umum 8) Vaksin dan Serum Program Imunisasi, Pencanangan Vaksin Baru DPT-HIB-Hib 9) Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus, dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengendalian Penyakit Menular Langsung			
	a. Pengendalian Tuberkulosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengendalian Penyakit TB			
	2) TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB			
	3) Laboratorium TB			
	b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP)/*Integrated Bio-Behavioural Surveillance* (IBBS)			
	2) *Human Immuno Deficiency Virus* (HIV)			
	3) Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test			
	4) Obat *Anti Retro Viral* (ARV) dan Reagen Tes HIV			
	c. Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) *Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus* (MERS CoV)/Covid 19			
	2) Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)			
	d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Diare			
	2) Tifoid			
	3) Hepatitis			
	e. Pengendalian Kusta dan Frambusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kusta			
	2) Frambusia			
	3) Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)			
	3. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang			
	a. Pengendalian Malaria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelambu Berinsektisida (LLINs)			
	2) Eliminasi Malaria			

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

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

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi 1) Medis Fasyankes 2) Limbah Medis (Free Mercury) 3) Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan 4) Kemitraan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	**GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK**			
	1. Gizi			
	a. Gizi Makro 1) Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, *Stunting*) 2) Pemantauan Pertumbuhan Anak (Posyandu)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Gizi Mikro 1) Upaya penanggulangan masalah gizi mikro GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi) 2) Manajemen Taburia 3) Upaya Penanggulangan Masalah Gizi Mikro Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan 1) Makanan Pendamping ASI 2) ASI Eksklusif 3) Pedoman Gizi Seimbang 4) Makanan Bayi dan Anak 5) *Buffer Stock* Makanan Pendamping ASI 6) Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang 7) Makanan Tambahan Anak Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kewaspadaan Gizi 1) Surveilans Gizi 2) Epidemiologi Kasus Gizi Buruk 3) Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Jejaring Informasi Pangan dan Gizi			
	2. Kesehatan Ibu			
	a. Kesehatan Ibu Hamil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Antenatal Terpadu			
	2) Pelayanan Kelas Ibu Hamil			
	3) Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)			
	b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kemitraan Bidan dan Dukun			
	2) Rumah Tunggu Kelahiran (RTK)			
	3) Supervisi Fasilitatif			
	c. Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Audit Maternal Perinatal			
	2) Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat			
	3) Tanda Bahaya pada Kehamilan			
	4) Surveilans Kematian Ibu			
	d. Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan KB Pasca Persalinan			
	2) Pelatihan KB Pasca Persalinan			
	e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT)			
	2) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro)			
	3) Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan			
	4) Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Kesehatan Anak			
	a. Kelangsungan Hidup Bayi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Kesehatan Neonatal			
	2) Manajemen Asfeksia			
	3) Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah)			
	4) Pencegahan Infeksi			
	b. Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang)			
	2) Rujukan Tumbuh Kembang			
	3) Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)			
	c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) *Screening Hypotheroid Congenital*			
	2) *Surveilance* Kesehatan Anak			
	3) *Surveilance* Kesehatan Bawaan			
	d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit			
	2) Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja			
	3) Usaha Kesehatan Sekolah			
	e. Perlindungan Kesehatan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Korban Kekerasan Terhadap Anak			
	2) Anak Dengan Disabilitas			
	3) Anak Terlantar/Anak Jalanan di Panti			
	4) Anak yang Berhadapan dengan Hukum di Lapas/Rutan			
	5) Anak Kelompok Terasing/Kelompok Minoritas			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Kesehatan Tradisional, Alternatif, dan Komplementer			
	a. Kesehatan Tradisional Keterampilan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Akupresure			
	2) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional			
	3) Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes			
	4) Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya			
	b. Kesehatan Tradisional Ramuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) *Health Tourism*			
	2) Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA)			
	3) Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA)			
	4) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional			
	5) Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes			
	c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Akupunktur			
	2) Obat Herbal / Obat Tradisional			
	3) Integrasi Yankestrad			
	4) Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya			
	d. Penapisan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T)			
	2) Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif, dan Komplementer			
	3) Penapisan Pengobat Tradisional Asing			
	4) Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif, dan Komplementer			
	5) Pengobat Tradisional (Lokal)			
	6) Asosiasi Pengobat Tradisional			
	5. Kesehatan Kerja dan Olahraga			
	a. Pelayanan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyakit Akibat Kerja			
	2) Pemeriksaan Kesehatan Pekerja			
	3) Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kapasitas Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif 2) Kapasitas Kesehatan Kerja 3) TP ASI			
	c. Lingkungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP 2) K3 Perkantoran 3) K3 Rumah Sakit 4) K3 Puskesmas 5) Biomonitoring Efek Kesehatan 6) Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan			
	d. Kemitraan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja 2) Integrasi Pos UKK 3) Kabupaten/Kota Percontohan 4) Penguatan Profesi			
	e. Kesehatan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan 2) Forum Kota			
	f. Kesehatan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kebugaran Jasmani Bagi Karyawan/Pekerja 2) Kebugaran Jasmani Bagi Calon Jemaah Haji 3) Kebugaran Jasmani Bagi Usia Sekolah 4) Olahraga Bagi Ibu Hamil/Masa Nifas 5) Olahraga Bagi Usia Lanjut 6) Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E.	**KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN**			
	1. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan dan Evaluasi)			
	a. Harga Obat Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Harga Jual Obat Generik			
	2) Harga Jual Obat Generik Berdagang			
	3) Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat			
	b. Pengadaan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengadaan Vaksin Reguler			
	2) Obat *Esensial*			
	3) Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten, Kota, dan Nasional			
	4) Obat Program Malaria			
	5) Obat Program Kesehatan Anak			
	6) Obat Program Kesehatan Ibu			
	7) Obat Program Gizi			
	8) Obat Anti Tuberkulosis			
	9) Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia			
	10) Obat Penderita *Thalassemia*			
	11) Obat Psikotropika Generik			
	12) Obat *Anti Retro Viral*			
	c. Perbekalan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Gudang Farmasi			
	2) Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan			
	3) Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan			
	4) Pengadaan Reagen Screening Darah			
	5) Obat *Buffer Stock*			
	6) Hasil *Stock Opname* Obat			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan			
	a. Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Alat Kesehatan			
	2) Kopendium Alat Kesehatan			
	3) Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT			
	4) Post Market dan Surveillance Alat Kesehatan			
	5) Produk Alat Kesehatan Elektromedik			
	6) Produk Alat Kesehatan Non-Elektromedik			
	b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pedagang Eceran Obat			
	2) Penyalur Alat Kesehatan			
	3) Toko Alat Kesehatan			
	c. Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Produk *Diagnostik In Vitro*			
	2) Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)			
	3) PKRT Klas III			
	4) PKRT Klas I dan II			
	5) Perusahaan Rumah Tangga PKRT			
	6) Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga			
	7) Post Market dan Surveillance PKRT			
	3. Kefarmasian (Obat Tradisional)			
	a. Penggunaan Obat Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Obat Rasional			
	2) Informasi Obat			
	3) Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik			
	4) Pemantauan Terapi Obat			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Produksi dan Distribusi Kefarmasian			
	a. Makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Keamanan Pangan			
	2) Makanan Jajanan Anak Sekolah			
	b. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Narkotika dan Psikotropika			
	2) Prekursor Farmasi			
	3) Sediaan Farmasi Khusus			
F.	**PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN**			
	1. Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pencegahan dan Mitigasi			
	b. Kesiapsiagaan			
	2. Tanggap Darurat dan Pemulihan			
	a. Tanggap Darurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemulihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pemantauan dan Informasi			
	a. Pemantauan			
	b. Informasi			
	4. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	**PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN**	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1. Tersedianya data NHA Setiap Tahun			
	2. Tersedianya Dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
H.	**INTELIGENSIA KESEHATAN**			
	1. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Inteligensia Anak			
	b. Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia			
	Pen nggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan			
	2. a Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan			
	b.			
I.	**PROMOSI KESEHATAN**			
	1. Sarana Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Booklet			
	b. Poster			
	c. Leaflet			
	d. Pamflet			
	e. Lembar Balik			
	f. Selebaran			
	g. Buletin			
	h. Festival			
	i. Lomba			
	j. Pameran			
	k. Seminar			
	l. Iklan Layanan Masyarakat			
	m. Film			
	n. Radio Spot			
	2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Saka Bhakti Husada			
	b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga			
	c. Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan			
	d. Kawasan Tanpa Rokok			
	e. Kerja Sama dengan Swasta di Bidang Kesehatan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan g. Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan h. Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma Dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak **Pen gembangan Pesan Promosi Kesehatan** **3.** a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan Kampanye Promosi Kesehatan b. **4.** c. Video Animasi Promosi Kesehatan **Hari Kesehatan** a. Hari Kesehatan Nasional Hari Kesehatan Dunia b. Hari tanpa Tembakau se-Dunia Hari-hari Besar Kesehatan c. d.	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
J.	**DATA DAN INFORMASI**			
	1. Statistik Kesehatan a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	Ana lisis dan Diseminasi Informasi **2.** a. Analisis Data Kesehatan Diseminasi Informasi Kesehatan b.	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
	3. Pen gembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan a. Pengembangan Sistem Informasi Bank Data b.	2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update*)	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XVIII. URUSAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Bidang Diklat 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**			
	1. Pengembangan Program dan Pembinaan Diklat Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia R.I. dan BPSDM Kementerian Dalam Negeri R.I.			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kurikulum dan Modul	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pembinaan Widyaiswara			
	a. Seleksi dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lam
JA

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penyelenggaraan Diklat			
	a. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Penyelenggaraan Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Sistem informasi diklat	2 Tahun Setelah Sistem Informasi Dikembangkan (*upgrade*)	3 Tahun	Permanen
	f. Monitoring dan Evaluasi Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Penyelenggara			
	2) Pascadiklat			
	g. 3) Laporan Alumni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampira	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIX. URUSAN KEARSIPAN				
A.	**KEBIJAKAN TENTANG PEMBINAAN KEARSIPAN DAN PENGELOLAAN ARSIP** 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PEMBINAAN KEARSIPAN**			
	1. Bina Arsiparis			
	a. Pengembangan Profesi Arsiparis 1) Formasi Jabatan Arsiparis 2) Standar Kompetensi Arsiparis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Bimb ingan Konsultasi Arsiparis			
	b.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penilaian Arsiparis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan dan Konsultasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan) b. Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan c. Unit Kearsipan d. Sumberdaya Manusia			
	3. Supervisi dan Evaluasi			
	a. Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*update*)	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Fasilitasi Kearsipan			
	a. SDM Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	6. Jadwal Retensi Arsip (JRA)			
	a. Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	**PENGELOLAAN ARSIP**			
	1. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Penciptaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, kecuali buku
	1) Pencatatan			
	- Buku Agenda			
	- Kartu Kendali			
	- Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi			
	2) Pendistribusian			
	b. Penggunaan			
	1) Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Peminjaman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemeliharaan			
	1) Pemberkasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Daftar Arsip Aktif (Daftar Berkas dan Isi Berkas)			
	2) Penataan Arsip Inaktif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengaturan Fisik			
	- Pengolahan Informasi Arsip			
	- Penyusunan Daftar Arsip Inaktif			
	Penyimpanan Arsip			
	3)			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Skema Penyimpanan Arsip Aktif dan Inaktif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Pengamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Alih Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Kebijakan Alih Media - Autentikasi - Berita Acara - Daftar Arsip yang dialihmediakan			
	5) Program Arsip Vital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Identifikasi - Perlindungan dan Pengamanan - Penyelamatan dan Pemulihan			
	d. Autentikasi Arsip Dinamis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pembuktian Autentisitas 2) Pendapat Tenaga ahli 3) Pengujian 4) Penatapan Autentisitas Arsip Statis/Surat Pernyataan Pencipta Arsip			
	e. Penyusutan			
	1) Pemindahan Arsip Inaktif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Berita Acara Pemindahan - Daftar Arsip yang Dipindahkan			
	2) Pemusnahan Arsip yang Tidak Bernilai Guna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Panitia Penilai - Penilaian Panitia Penilai - Permintaan Persetujuan (Kepala ANRI, Kepala Lembaga Kearsipan) - Penetapan Arsip yang Dimusnahkan - Berita Acara Pemusnahan Arsip - Daftar Aarsip yang Dimusnahkan			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Data Base Pengolahan Arsip Dinamis 1) Data Base Pengolahan Arsip Aktif 2) Data Base Pengolahan Arsip	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*update*)	3 Tahun	Permanen
	2. Pengelolaan Arsip Statis			
	a. Akuisisi			
	1) Monitoring Fisik dan Daftar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Verifikasi Terhadap Daftar Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Menetapkan Status Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Persetujuan Untuk Penyerahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Penetapan Arsip yang Diserahkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6) Berita Acara Penyerahan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7) Daftar Arsip yang Diserahkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	8) Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Autentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan, serta Pemekaran Kecamatan dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Persiapan			
	- Pelaksanaan			
	- Evaluasi			
	b. Sejarah Lisan			
	1) Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Hasil Wawancara Sejarah Lisan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan			
	- Laporan Kegiatan			
	- Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan Transkrip			
	c. Daftar Pencarian Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengumuman			
	2) Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis			
	Pen ghargaan dan Imbalan			
	d.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengolahan			
	1) Menata Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Manata Fisik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Menyusun Sarana Bantu Temu Balik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Daftar Arsip Statis			
	- Inventaris Arsip Statis			
	- *Guide* Arsip Statis			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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
	(+) Berita Acara Alih Media (+) Daftar Arsip yang dialihmediakan			
	- Perencanaan dan Penanggulangan Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kuratif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Perawatan Arsip			
	3) Laporan Hasil Pengujian Mutu Preservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Autentikasi Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pembuktian Autentisitas 2) Pendapat Tenaga Ahli 3) Penguji 4) Penetapan Autentisitas Arsip Statis/Surat Pernyataan			
	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4) Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup - Permohonan Izin - Kajian/Telaah - Penolakan/Pemberian Izin	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam SIKN Melalui JIKN 1) Perencanaan Menjadi Simpul Jaringan SIKN Melalui JIKN 2) Pendidikan dan Pelatihan Materi Simpul Jaringan SIKN Melalui JIKN 3) Pengelolaan Informasi Arsip Simpul Jaringan SIKN Melalui JIKN	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XX. URUSAN PEMUDA DAN OLAHRAGA				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Pemuda dan Olahraga Meliputi Kebijakan Di Bidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Harmonisasi serta Kemitraan Meliputi: 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	**PEMBERDAYAAN PEMUDA**			
	1. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda			
	a. Penelusuran (Duta Kepemudaan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Potensi Lokal (Kabupaten)			
	2) Potensi Nasional			
	b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan Melalui Forum Kepemudaan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Potensi Lokal (Kabupaten)			
	2) Potensi Nasional			
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Potensi Nasional			
	2. Peningkatan Wawasan Pemuda			
	a. Wawasan Kebangsaan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Wawasan Lingkungan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Wawasan Sosial dan Hukum			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	a. Kapasitas Iman dan Takwa			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kapasitas IPTEK			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemanfaatan IPTEK			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)			
	a. Pengkajian			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pendayagunaan (Fasilitasi)			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	**PENGEMBANGAN PEMUDA**			
	1. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, dan Pendayagunaan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, dan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Kewirausahaan			
	a. Kelembagaan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengkaderan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perintisan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Organisasi Kepemudaan Dan Pengawasan Kepramukaan			
	a. Organisasi Kepemudaan			
	1) Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber Daya			
	- Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumber Daya			
	- Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumber Daya			
	- Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengkajian			
	2) Pengembangan			
	4. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Organisasi Kepemudaan			
	2) Prasarana dan Sarana Kepemudaan			
	3) Infrastruktur			
	b. Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Prasarana Kepemudaan			
	2) Sarana Kepemudaan			
	5. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			
	a. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Lintas Sektoral			
	2) Daerah			
	b. Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Peghargaan Kepemudaan			
	2) Pengembangan Promosi Kepemudaan			
D.	**PEMBUDAYAAN OLAHRAGA**			
	1. Pengelolaan Olahraga Pendidikan			
	a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah			
	1) Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

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

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

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Penelaahan Bakat			
	2) Pengembangan Olahragawan Berbakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Program			
	- Evaluasi			
	3) Kompetisi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Nasional			
	b. IPTEK Olahraga			
	1) Penerapan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Identifikasi dan Kajian			
	- Pedayagunaan			
	- Evaluasi dan Diseminasi			
	2) Pengembangan			
	2. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
	a. Tenaga Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Pelatih dan Instruktur			
	- Nasional			
	2) Pengembangan Wasit dan Juri			
	- Nasional			
	3) Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung			
	b. Organisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pendidikan dan Rekreasi			
	2) Olahraga Prestasi			
	- Kelembagaan			
	- Sumberdaya			
	3) Olahraga Fungsional dan Profesioanal			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Industri dan Promosi Olahraga			
	a. Industri Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Jasa Olahraga			
	2) Produk Olahraga			
	3) Manajemen Industri Olahraga			
	b. Promosi Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penelusuran			
	2) Penyelenggaraan			
	c. Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Sarana Produksi			
	2) Sarana Pengolahan			
	4. Olahraga Prestasi			
	a. Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	2) Pekan dan Kejuaraan Olahraga			
	b. Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan			
	2) Pekan dan Kejuaraan Olahraga			
	5. Standardisasi dan infrastruktur Olahraga			
	a. Standardisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Olahraga Prestasi			
	2) Olahraga Pendidikan dan Rekreasi			
	b. Infrastruktur Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan			
	2) Prasarana dan Sarana Olahraga Rekreasi			
	3) Prasarana dan Srarana Olahraga Prestasi			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XXI. URUSAN BENCANA, KECELAKAAN, DAN KONDISI BAHAYA				
A.	**KEBIJAKAN** Kebijakan Pencarian dan Pertolongan Meliputi Kebijakan di Bidang Potensi dan Operasi Pencarian dan Pertolongan Kebijakan Penanggulangan Bencana 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	***SUB URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA*** **PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN** **1. Pengurangan Risiko Bencana** a. Pencegahan 1) Pengkajian Risiko 2) Pengelolaan Risiko	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Mitigasi 1) Mitigasi Struktur 2) Mitigasi Non-Struktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pemberdayaan Mayarakat a. Peran Lembaga Usaha 1) Usaha Padat Modal 2) Usaha Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peran Organisasi Sosial Masyarakat 1) Organisasi Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Peran Masyarakat			
	1) Peningkatan Kesadaran Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Peningkatan Ketahanan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Kesiapsiagaan			
	a. Peringatan Dini	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemaduan Sistem Jaringan			
	2) Pemantauan dan Peringatan			
	b. Perencanaan Siaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya			
	2) Penerapan Rencana Strategis			
	c. Penyiapan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya			
	2) Pengendalian			
C.	**PENANGANAN DARURAT**			
	1. Tanggap Darurat			
	a. Perencanaan Darurat	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	1) Pendataan Darurat			
	2) Perencanaan Operasi			
	b. Pengendalian Operasi	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	1) Pengorganisasian Pos Komando			
	2) Sarana dan Prasarana Pos Komando			
	c. Penyelamatan dan Evakuasi	3 Tahun	2 Tahun	Permanen
	1) Penyelamatan			
	2) Evakuasi			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Bantuan Darurat			
	a. Bantuan Sandang Pangan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Bantuan Sandang			
	2) Bantuan Pangan			
	b. Bantuan Kesehatan dan Air Bersih	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Bantuan Kesehatan			
	2) Bantuan Air Bersih			
	c. Bantuan Hunian Sementara	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Pembangunan Hunian Sementara			
	2) Pendukung Hunian Sementara			
	3. Perbaikan Darurat			
	a. Pembersihan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Peralatan			
	2) Angkutan			
	b. Perbaikan Sarana Vital	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Prasarana Sosial			
	2) Prasarana Ekonomi			
	c. Pemantauan dan Pelaporan			
	1) Pemantauan	3 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pelaporan	3 Tahun	2 Tahun	Permanen

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	**REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI**			
	1. Penilaian Kerusakan			
	a. Inventarisasi Kerusakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Inventarisasi Fisik			
	2) Inventarisasi Sosial Ekonomi			
	b. Estimasi Pembiayaan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) Estimasi Pembiayaan Pembangunan			
	2) Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi			
	2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik			
	a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Rehabilitasi Fasilitas Umum			
	2) Rekonstruksi Fasilitas Umum			
	b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Rehabilitasi Fasilitas Sosial			
	2) Rekonstruksi Fasilitas Sosial			
	c. Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat			
	2) Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan			
	3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi			
	a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya			
	2) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan			
	b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemulihan Ekonomi			
	2) Peningkatan Ekonomi			

Lampiran	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Penanganan Pengungsi			
	a. Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi			
	1) Perlindungan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemberdayaan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kompensasi			
	2) Pengembalian hak			
	c. Penempatan Pengungsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemulangan dan Repatriasi			
	2) Relokasi/Pengalihan			
E.	**LOGISTIK DAN PERALATAN**			
	1. Logistik			
	a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan			
	1) Analisis Kebutuhan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2) Pengadaan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Penyimpanan dan Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyimpanan			
	2) Distribusi			

Lampi	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Peralatan a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan 1) Analisis Kebutuhan 2) Pengadaan b. Penyimpanan dan Pemeliharaan 1) Penyimpanan 2) Pemeliharaan c. Pengerahan dan Distribusi 1) Pengerahan 2) Distribusi	5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	5 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah

BUPATI NAGAN, RAYA

M. JAMIN DHAM