|  |
| --- |
| RANCANGAN |



WALI KOTA BIMA

PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT

PERATURAN WALI KOTA BIMA

NOMOR TAHUN 2024

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BIMA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA BIMA,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 21 ayat (3) dan Pasal 24 ayat (1) Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, serta berdasarkan Rekomendasi Plt. Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : B-BA.02.07/266/2023 Hal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah Kota Bima, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kota Bima;

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

1. Undang–Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Provinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip Di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
7. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2018 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 92);
8. Peraturan Walikota Bima Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2021 Nomor 710);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BIMA

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali kota ini, yang dimaksud dengan:

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Daerah adalah Kota Bima.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Wali kota adalah Wali kota Bima.
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kota Bima.
6. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kota Bima.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
8. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbaharui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
11. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
12. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
13. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
14. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
15. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang selanjutnya disingkat DPAD adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima.
16. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
17. Unit Pengolah/Unit Kerja adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
18. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
19. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
20. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
21. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem Kearsipan Nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
22. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
23. Daftar Pencarian Arsip yang selanjutnya disingkat DPA adalah daftar berisi arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan baik yang telah diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung oleh Lembaga Kearsipan dan dicari oleh Lembaga Kearsipan serta diumumkan kepada publik.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang Lingkup Retensi Arsip di lingkungan Pemerintah Kota Bima dalam Peraturan Wali kota Bima meliputi:

1. Urusan substantif; dan
2. Urusan fasilitatif.

BAB III

JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 3

JRA dipergunakan sebagai panduan teknis bagi Pemerintah Daerah dalam melaksanakan penetapan retensi atau masa simpan arsip Pemerintah Daerah.

BAB IV

PENDANAAN

Pasal 4

Pendanaan pelaksanaaan Jadwal Retensi Arsip di lingkungan pemerintah Kota Bima bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 5

Jadwal Retensi Arsip sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Bima Nomor 14 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Di Lingkungan Pemerintah Kota Bima (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2020 Nomor 561) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Wali kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Bima.

Ditetapkan di Kota Bima

pada tanggal 2024

Pj. WALI KOTA BIMA,

MOHAMMAD RUM

Diundangkan di Kota Bima

pada tanggal 2024

SEKRETARIS DAERAH KOTA BIMA,

MUKHTAR

BERITA DAERAH KOTA BIMA TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN

PERATURAN WALI KOTA BIMA NOMOR TAHUN 2024 TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BIMA

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
| **I.** | **UMUM**   1. **KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN**    1. Telekomunikasi (Fasilitas Telekomunikasi)    2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri       1. Perjalanan Dinas Kepala Daerah       2. Perjalanan Dinas DPRD       3. Perjalanan Dinas Pegawai    3. Perjalanan Dinas Luar Negeri       1. Perjalanan Dinas Kepala Daerah       2. Perjalanan Dinas DPRD       3. Perjalanan Dinas Pegawai    4. Penggunaan Fasilitas Kantor, antara lain: Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat, Gedung, Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas dan Fasilitas Kantor Lainnya |  |  |  |
|  | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Rapat Pimpinan 2. Penyediaan Konsumsi 3. Pengurusan Kendaraan Dinas    1. Pengurusan Surat-Surat kendaraan Dinas    2. Pemeliharaan dan Perbaikan    3. Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan 4. Pemeliharaan Gedung, Taman, dan Peralatan Kantor    1. Pertamanan/*Landscape*    2. Penghijauan    3. Perbaikan Gedung    4. Perbaikan Peralatan Kantor    5. Perbaikan Rumah Dinas/Wisma    6. Kebersihan Gedung dan Taman 5. Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer    1. Perbaikan/Pemeliharaan    2. Pemasangan 6. Ketertiban dan Keamanan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Notula terkait Kebijakan |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawalan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas 2. Laporan Ketertiban dan Keamanan 3. Administrasi Pengelolaan Parkir 4. Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1. **PERLENGKAPAN**    1. Inventarisasi dan Penyimpanan       1. Data Hasil Inventarisasi dan Penyimpanan       2. Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan Penyimpanan    2. Pemeliharaan Peralatan Kantor       1. Data Hasil Pemeliharaan Kantor       2. Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor    3. Distribusi       1. Barang Habis Pakai | 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Musnah |
| Pemutakhiran |  |  |
| Data (*Update* ) |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Musnah |
| Pemutakhiran |  |  |
| Data (*Update* ) |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Barang Milik Daerah | 2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung- jawabkan | 3 Tahun | Musnah |
| 4. Penghapusan Barang Milik Daerah, antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang Dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD Termasuk di dalamnya Proses Lelang Penghapusan | 3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggung- jawabkan | 7 Tahun | Musnah |
| 5. Pengelolaan *Database* Barang Milik Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | **C. PENGADAAN**  1 Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, antara lain: Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa, Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan, Penetapan Kebijakan Umum, Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan   1. Pengadaan Langsung, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak 2. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 4. Swakelola, antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 6. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: *Database* Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, Database Kontrak, *Database* Pengadaan Barang/Jasa | 2 Tahun Setelah Pemutakhiran Data (Update) | 3 Tahun | Permanen |
| 7 *Monitoring* dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil Monitoring, Laporan Hasil Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. **PERPUSTAKAAN**    1. Kebijakan di Bidang Perpustakaan yang Dilakukan Oleh Pemerintah Daerah    2. Deposit Bahan Pustaka       1. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam       2. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman       3. Terbitan Internasional dan Regional       4. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam       5. Bibliografi dan Katalog    3. Koleksi Pustaka       1. Pembelian | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Hibah 2. Hadiah 3. Tukar Menukar 4. Implementasi Undang-Undang KCKR 5. Terbitan Internal 6. Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus 7. Inventarisasi Koleksi (Buku Induk) 8. Pengolahan Bahan Pustaka 9. Pangkalan Data Katalog Koleksi 10. Layanan Perpustakaan     1. Keanggotaan     2. Peminjaman     3. Pengembangan Gemar Baca 11. Kerja Sama Perpustakaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade* ) | 1 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. *Memorandum* of *Understanding* (MoU) 2. Perjanjian Kerja Sama 3. Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerja Sama Internasional   8. Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengembangan Situs *Web* 2. Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia 3. Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan 4. Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan Digital 5. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan 6. Konservasi    1. Perawatan Bahan Perpustakaan    2. Perbaikan Bahan Perpustakaan    3. Penjilidan Bahan Perpustakaan | 1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade* ) | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade* ) | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade* ) | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update) | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update) | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto) 2. Transformasi Digital 3. Kurasi Digital 4. Pengembangan Perpustakaan    1. Perpustakaan Umum    2. Perpustakaan Khusus    3. Perpustakaan Sekolah    4. Perpustakaan Perguruan Tinggi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. **KEARSIPAN**    1. Kebijakan di Bidang Kearsipan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Pembinaan Kearsipan       1. Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis       2. Bimbingan Konsultasi Arsiparis       3. Penilaian Arsiparis | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Berkas  Penetapan |
|  |  |  | Arsiparis Teladan |
| e. *Database* Arsiparis | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update) | 3 Tahun | Permanen Permanen |
| f. Bimbingan Konsultasi Kearsipan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| g. Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi Permanen |
| h. Database Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update) | 3 Tahun | Permanen |
| i. Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana, dan Sarana Kearsipan | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| j. Lembaga/Unit Kearsipan Teladanan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Berkas Penetapan Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | k. Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang  Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 1. Pengelolaan Arsip Dinamis    1. Penciptaan, antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| b. Pemberkasan Arsip Aktif, antara lain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas | 2 Tahun Setelah Arsip Dipindahkan | 3 Tahun | Musnah |
| c. Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik | 2 Tahun Setelah Daftar Arsip Inaktif Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun | Musnah |
| d. Penggunaan, antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan SKKAAD  Permanen |
| e. Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis | 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 4. Program Arsip Vital, antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital | 2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai | 3 Tahun | Permanen |
| 5. Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifkasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga | 2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai | 3 Tahun | Permanen |
| 1. Penyusutan Arsip    1. Pemindahan Arsip, antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang Dipindahkan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| b. Pemusnahan Arsip, Meliputi: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi Sekurang-Kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk Pemusanahan Arsip dengan Retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip yang Dimusnahkan | 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Penyerahan Arsip Statis, Meliputi: Pembentukan panitia penilai, Notulen Rapat Panitia, Surat Pertimbangan Panitia Penilai, Surat Persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat Pernyataan Autentik, Terpercaya, Utuh, dan Digunakan dari Pencipta Arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan | 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 7. Alih Media Arsip, antara lain: Kebijakan Alih Media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1. *Database* Pengelolaan Arsip Dinamis    1. *Database* Pengelolaan Arsip Aktif | 1 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* ) | 1 Tahun | Permanen |
| b. *Database* Pengelolaan Arsip Inaktif | 1 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* ) | 1 Tahun | Permanen |
| 9. Pengelolaan Arsip Statis |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Akuisisi, Meliputi: Monitoring Fisik dan Daftar, Verifikasi terhadap Daftar Arsip, Menetapkan Status Arsip Statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan Arsip yang Diserahkan Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Penetapan Arsip yang Diserahkan, Berita Acara Penyerahan Arsip dan Daftar Arsip yang diserahkan Permanen |
| b. Penghargaan dan Imbalan | 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| c. Sejarah Lisan, antara lain: Administrasi Kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan TI) dan Transkip | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan TI) dan Transkrip Permanen |
| d. Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain: Pengumuman, Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis | 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain: Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip Statis, *Guide* | 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Preservasi Preventif, antara lain: Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media) 2. Preservasi Kuratif 3. Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian,   Penetapan Autentisitas Arsip Statis   1. Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber 2. Jasa Kearsipan, antara lain Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan dan Pemeliharaan Arsip 3. Pengelolaan SIKN dan JIKN 4. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana 5. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Penetapan Arsip yang Diserahkan, Berita Acara Penyerahan Arsip dan Daftar Arsip yang diserahkan Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup 2. Pengawasan Kearsipan    1. Pengawasan Kearsipan Internal    2. Pengawasan Kearsipan Eksternal    3. Sanksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali LAKI Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali LAKE dan  LHKPN Permanen |
| 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. **PERSANDIAN**    1. Kebijakan di Bidang Persandian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Pengamanan Persandian       1. Pengamanan Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto       2. Analisis Sinyal: Teknik Sandi dan Kripto       3. Materiil Sandi: Sistem dan Peralatan    3. Pengkajian Persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Perencanaan Pengkajian 2. Administrasi Pengkajian 3. Pelaksanaan 4. Pelaporan 5. Pembinaan dan Pengendalian Persandian    1. Sumber Daya Manusia (SDM)    2. Jaring Komunikasi 6. Layanan Sertifikasi Elektronik    1. Perencanaan dan Administrasi    2. Pelaksanaan Verifikasi    3. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama    4. Penyesuaian Sistem dan *Testing*    5. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna    6. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik    7. Pelaporan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. **PERENCANAAN PEMBANGUNAN**    1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang       1. Musrenbang Provinsi       2. Musrenbang Nasional | 3 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun | Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Musrenbang Kab/Kota 2. Musrenbang Kecamatan 3. Musrenbang Kelurahan 4. Musrenbang Desa 5. Perencanaan Pembangungan Daerah    1. Rencana Pembangunan Jangka Panjang    2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah    3. Rencana Anggaran Daerah    4. Rencana Pembangunan Tahunan    5. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah    6. Program Kerja Tahunan    7. Penetapan/Kontrak Kinerja    8. Laporan Berkala    9. Laporan Insidential    10. Evaluasi Program 6. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan 7. Konsultasi Perencanaan Pembangunan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan 2. Aksi Strategis Daerah    1. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi Daerah    2. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah    3. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah    4. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah    5. Penerapan Perencaan Aksi Strategi Daerah 3. Perencanaan Pendanaan Pembangunan    1. Pendanaan Nasional dan Hibah    2. Pendanaan Daerah    3. Kerja Sama Pembangunan Nasional    4. Surat Berharga Syariah Negara    5. Pendanaan *On Top* atau Inisiatif Baru | 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
|  | 1. **ORGANISASI DAN TATA LAKSANA**    1. Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota       1. Pembentukan       2. Pengubahan       3. Pembubaran | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja |  |  |  |
|  | 1. Analisis Jabatan 2. Analisis Beban Kerja 3. Ketatalaksanaan    1. Proses Bisnis    2. Standar Pelayanan    3. Standar Operasional Prosedur    4. Pelayanan Publik 4. Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional 5. Evaluasi Kelembagaan 6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi    1. Budaya Kerja    2. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi    3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. **PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN**    1. Kebijakan di Bidang Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 2. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Sosialisasi dan Desiminasi Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan 2. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan 3. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 4. Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi    1. Data    2. Statistik    3. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian 5. *Master Proceeding* /Jurnal Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 6. . Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI) 7. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan 8. Seminar, Lokakarya, Temukarya, *Workshop* | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| **II.** | **PEMERINTAHAN**   1. **OTONOMI DAERAH**    1. Kebijakan di Bidang Otonomi Daerah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi) |  |  |  |
|  | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
|  | Penetapan |  |  |
|  | Kebijakan yang |  |  |
|  | Terbaru |  |  |
|  | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi) 2. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)    1. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah    2. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD    3. Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan    4. Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)    5. Assosiasi Daerah 3. Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa 4. Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi )    1. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah    2. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah    3. Pengembangan Kapasitas Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 7. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)/Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPJAMJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD): (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | **B. PEMERINTAHAN UMUM** |  |  |  |
| 1. Kebijakan di Bidang Pemerintahan Umum yang Dilakukan | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| oleh Pemerintah Daerah | Penetapan |  |  |
|  | Keputusan yang |  |  |
|  | Terbaru |  |  |
| 1. Dekonsentrasi dan Kerja Sama    1. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali |
| Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi |  |  | Monitoring dan |
| Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan |  |  | Evaluasi |
|  |  |  | Dekonsentrasi |
|  |  |  | Permanen |
| b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali |
| Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi |  |  | Monitoring dan |
| Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah |  |  | Evaluasi Tugas |
|  |  |  | Gubernur |
|  |  |  | Sebagai Wakil |
|  |  |  | Pemerintah |
|  |  |  | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah Permanen |
| d. Fasilitasi Kecamatan (*Database* Pembentukan Kecamatan, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi Kinerja) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Data Base Pembentukan Kecamatan dan Evaluasi Kinerja Kecamatan Permanen |
| e. Fasilitasi Pelayanan Umum(Fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan, Koordinasi Pelayanan Administrasi Kecamatan, Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Administrasi Kecamatan serta *Monitoring* dan Evaluasi) | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali *Monitoring* dan Evaluasi Permanen |
| 1. Wilayah Administrasi dan Perbatasan    1. Toponimi dan Data Wilayah | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| b. Pengembangan dan Penataan Batas Antarnegara | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| c. Batas Antar Daerah Wilayah | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan dan Batas Wilayah Kelurahan Antar Kecamatan 2. Pemeliharaan Batas Wilayah | 3 Tahun  5 Tahun | 7 Tahun  5 Tahun | Permanen  Permanen |
|  | 1. **HUKUM**    1. Program Legislasi       1. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah       2. Program Legislasi    2. Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, antara lain Rancangan Peraturan Daerah, Termasuk Naskah Akademik, Rancangan Awal Sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum Sampai Diundangkan    3. Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah       1. Keputusan/Ketetapan Gubernur       2. Keputusan/Ketetapan Bupati       3. Keputusan/Ketetapan Wali Kota       4. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi       5. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten       6. Keputusan Sekretaris Daerah Kota    4. Instruksi/Surat Edaran       1. Instruksi/Surat Edaran Provinsi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Diundangkan | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Instruksi/Surat Edaran Kabupaten 2. Instruksi/Surat Edaran Kota 3. Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II 4. Surat Perintah    1. Surat Perintah Gubernur    2. Surat Perintah Bupati    3. Surat Perintah Wali Kota    4. Surat Perintah Setingkat Eselon II 5. Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis 6. Nota Kesepakatan/*Memorandum of Understanding*   (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama   * 1. Dalam Negeri   2. Luar Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan- Peraturan yang Dijadikan Referensi 2. Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum 3. Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama) 4. Kasus/Sengketa Hukum    1. Pidana Kasus/Sengketa Pidana, baik Kejahatan maupun Pelanggaran    2. Perdata Kasus/Sengketa Perdata    3. Tata Usaha Negara | 1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak  Berlaku | 1 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan  Kewajiban | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan  Kewajiban | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Perburuhan 2. Arbitrase 3. Sengketa Adat 4. Perizinan 5. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)    1. Hak Cipta    2. Hak Paten | 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan  Kewajiban | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan  Kewajiban | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Izin Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah HKI Habis | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah HKI Habis | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Hak Desain Industri 2. Hak Rahasia Dagang 3. Hak Merek   14. Permohonan HKI yang Ditolak | 2 Tahun Setelah HKI Habis | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah HKI Habis | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah HKI Habis | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun Setelah Ditolak Permohonan | 1 Tahun | Musnah |
| **III.** | **POLITIK**   1. **KESATUAN BANGSA DAN POLITIK**    1. Kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan       1. Ketahanan Ideologi Negara       2. Wawasan Kebangsaan       3. Bela Negara       4. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan       5. Pembauran dan Kewarganegaraan    3. Kewaspadaan Nasional       1. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan |  |  |  |
|  | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
|  | Penetapan |  |  |
|  | Kebijakan yang |  |  |
|  | Terbaru |  |  |
|  | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan 2. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan 3. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial 4. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing 5. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan    1. Ketahanan Seni    2. Ketahanan Budaya    3. Agama dan Kepercayaan    4. Organisasi Kemasyarakatan    5. Masalah Sosial Kemasyarakatan    6. Fasilitasi    7. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat (Ormas)    8. Laporan Hasil Kerja Sama Kegiatan Dengan Ormas/Lembaga Nirlaba (LNL)    9. Evaluasi Aktifitas Ormas: Sanksi Administrasi    10. Fasilitasi Sengketa Ormas | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | k. Fasilitasi Ormas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Politik Dalam Negeri    1. Implementasi Kebijakan Politik    2. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan    3. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik    4. Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik yang Memperoleh Kursi    5. Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi    6. Pemerintah Daerah    7. *Database* Partai Politik (Parpol)    8. Pendidikan Budaya Politik    9. Pemilihan Umum 2. Ketahanan Ekonomi    1. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian    2. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter    3. Perilaku Perekonomian Masyarakat    4. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. **PEMILU**    1. Kebijakan di Bidang Pemilu yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Setelah Tidak Berlaku | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 2. Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih |  |  |  |
|  | 1. Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu 2. Daftar Pemilih Sementara (DPS) 3. Daftar Pemilih Tambahan 4. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT) 5. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT) 6. Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu    1. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Partai Politik    2. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik    3. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan    4. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual 7. Penetapan Peserta Pemilu    1. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota    2. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR    3. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPRD  Kabupaten/Kota | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | e. Peta Daerah Pemilihan   1. Pencalonan Pemilu    1. Petunjuk Teknis Pencalonan    2. Surat Pencalonan Pendaftaran    3. Daftar Bakal Calon    4. Dokumen Persyaratan Masing-Masing Bakal Calon    5. Dokumen Verifikasi Administrasi    6. Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap 2. Kampanye Pemilu    1. Keputusan KPU tentang Penetapan Jadwal Kampanye    2. Nama Juru Kampanye/Pelaksana Kampanye    3. Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye 3. Dana Kampanye    1. Pedoman Audit Dana Kampanye    2. Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu    3. Laporan Hasil Audit Dana Kampanye 4. Pemungutan dan Penghitungan Suara | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Keputusan KPU tentang Desain dan Spesifikasi Surat Suara 2. Master Surat Suara | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen |
|  | 1. Surat Suara yang Terpakai 2. Surat Suara Tidak Terpakai (Rusak, Salah, dan Tidak Digunakan) 3. Formulir Pemilu di Pemerintah Daerah 4. Penetapan Hasil Pemilu 5. Perselisihan Hasil Pemilu    1. Surat-Surat Mengenai Perselisihan Hasil Pemilu    2. Jawaban dan Kesimpulan Termohon    3. Salinan Putusan Lembaga Peradilan 6. Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilu | 1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan  Hukum | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan  Hukum | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| **IV.** | **KEAMANAN DAN KETERTIBAN**   1. **SATUAN POLISI PAMONG PRAJA**    1. Kebijakan di Bidang Polisi Pamong Praja yang Dilakukan di Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja    1. Tata Operasional Polisi Pamong Praja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | b. Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja   1. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja 2. Perlindungan Masyarakat 3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil 4. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. **PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN**    1. Kebijakan di Bidang Penanggulangan Bencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan       1. Rencana dan Standardisasi dan Pengawakan dan Perbekalan       2. Kurikulum dan Silabus, Evaluasi dan *Monitoring*       3. Tenaga Pencarian Pertolongan, Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan       4. Permasyarakatan Pencarian dan Pertolongan, Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Perencanaan dan Standardisasi, Penyelenggaraan Operasi SAR, Siaga dan Latihan, Tempat Latihan 2. Registrasi BEACON ( Alat Komunikasi Deteksi Dini) | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah (Kecuali Laporan)  Musnah |
|  | 1. Pencegahan dan Kesiapsiagaan 2. Potensi Pencarian dan Pertolongan 3. Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan    1. Rencana Pendidikan dan Pelatihan    2. Penyiapan Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan    3. Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan    4. Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)    5. Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan 4. Operasi Pencarian dan Pertolongan 5. Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi 6. Operasi Komunikasi    1. Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)    2. Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)    3. Registrasi BEACON ( Alat Komunikasi Deteksi Dini) 7. Inventarisasi dan Pemeliharaan 8. Pengembangan Sistem Informasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Penyajian dan Layanan Informasi 2. Pelapooran dan Evaluasi    1. Laporan Harian    2. Laporan Bulanan    3. Laporan Tahunan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | d. Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| **V.** | **KESEJAHTERAAN RAKYAT**   1. **PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL**    1. Kebijakan di Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Pembangunan Sumber Daya       1. Fasilitasi Pendidikan Keterampilan Pengembangan Sumber Daya       2. Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya       3. Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya       4. Fasilitasi Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup       5. Fasilitasi Teknologi dan Inovasi       6. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya       7. Pemantauan dan Evaluasi |  |  |  |
|  | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
|  | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
|  | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
|  | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
|  | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
|  | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
|  | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Peningkatan Infrastruktur    1. Fasilitasi Transportasi Peningkatan Infrastruktur    2. Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur | 3 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun | Musnah Musnah |
|  | 1. Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur 2. Fasilitasi Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur 3. Fasilitasi Energi dalam Peningkatan Infrastruktur 4. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur 5. Pemantauan dan Evaluasi 6. Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha    1. Fasilitasi Investasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha    2. Fasilitasi Kelembagaan Ekonomi dan Dunia Usaha    3. Fasilitasi Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah    4. Fasilitasi Kemitraan Usaha    5. Fasilitasi Pengembangan Komoditas Unggulan    6. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha    7. Pemantauan dan Evaluasi (Pembinaan Ekonomi   dan Dunia Usaha) | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal 2. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah |
|  | 1. *Monitoring* dan Evaluasi Ekonomi Desa Tertinggal 2. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal 3. Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal 4. *Monitoring* dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal 5. Fasilitasi Kerja Sama Antardesa 6. Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya    1. Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal    2. Penguatan Organisasi Masyarakat    3. Pemberdayaan Masyarakat    4. Kerja Sama Antarlembaga Sosial dan Budaya    5. Ketenagakerjaan    6. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya    7. Pemantauan dan Evaluasi 7. Pengembangan Daerah Khusus    1. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perbatasan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Fasilitasi Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana 2. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perdesaan 3. Fasilitasi Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar 4. Fasilitasi Pengembangan Wilayah Strategis | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Daerah Khusus 2. Pemantauan dan Evaluasi | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Permanen |
|  | 1. **PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK**    1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah   2 Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum   1. Data Gender 2. Advokasi dan Fasilitasi 3. Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)    1. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan    2. Data Perlindungan Perempuan | 2 Tahun Setelah Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Advokasi dan Fasilitasi 2. *Monitoring* , Evaluasi dan Analisa Kebijakan Perlindungan Perempuan | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen |
|  | 1. Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender 2. Analisis dan Penyajian Informasi Gender   h. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu   1. Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan dengan Hukum)    1. Pencegahan Kekerasan terhadap Anak    2. Data Perlindungan Anak    3. Advokasi dan Fasilitasi    4. Monitoring, Evaluasi dan Analisa Kebijakan Perlindungan Anak    5. Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak   .5. Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak) | 1 Tahun Setelah | 1 Tahun | Permanen |
| Sistem Aplikasi |  |  |
| Ditingkatkan/Dike |  |  |
| mbangkan |  |  |
| (*Upgrade* ) |  |  |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* ) 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Pemenuhan Hak Anak | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui  (*Update* ) | 3 Tahun | Musnah |
| b. Data Klaster Hak Anak | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Data Tumbuh Kembang Anak 2. Advokasi dan Fasilitasi 3. *Monitoring* , Evaluasi dan Analisa Kebijakan Tumbuh Kembang Anak 4. Penyelenggaraan *Parenting* Pola Pengasuhan Anak 5. Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE) 6. Penghargaan Kabupaten Layak Anak 7. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak | 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* ) |  |  |
| 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen |
|  | 1. **PENDIDIKAN**    1. Kebijakan di Bidang Pendidikan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal       1. Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)       2. Pelatihan Sosial | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Peringatan Hari Anak 2. *Block Grant* 3. Pendidikan Masyarakat    1. Penyelenggaraan Program    2. Penilaian dan Pemberian Bantuan Sosial    3. Pembinaan Program | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Lomba/Pemberian Penghargaan 2. Pameran 3. Rapat Koordinasi 4. Sosialisasi 5. Sertifikasi dan Akreditasi 6. Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik 7. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama    1. Kurikulum, Bahan Ajar    2. *Block Grant*    3. Pelatihan, Bimtek, Sosialisasi   d Lomba, Penghargaan, Penganugerahan   1. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) 2. Bantuan Siswa Miskin 3. Pendidikan Khusus/Layanan Khusus    1. Kurikulum, Bahan Ajar, Alat Bantu Pembelajaran    2. *Block Grant* | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali *Block Grant* dan Data Pendidik dan Tenaga Pendidik |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Lomba, Festival  d Sosialisasi, Bimtek   1. Pendataan 2. Kelembagaan 3. Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik    1. Pendataan dan Pemetaan | 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 |
| b. Uji Kompetensi Guru | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | c. Sertifikasi Guru  d Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan   1. Peningkatan Kesejahteraan Guru 2. Sosialisasi, Bimbingan Teknis 3. *Block Grant* 4. Sekolah Menengah Atas    1. Kurikulum    2. Bahan Ajar   d Pelatihan   1. *Block Grant* 2. Bimbingan Teknis/Sosialisasi 3. Lomba, Sayembara, Festival 4. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) i Bantuan Siswa Miskin 5. Pendidikan Khusus-Layanan Khusus    1. Bahan Ajar    2. Petunjuk Teknis    3. *Block Grant* | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d Sosialisasi, Bimbingan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| e. Lomba, Sayembara, Jambore, Festival | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| f. Kurikulum/Bahan Pembelajaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| g. Alat Bantu Pembelajaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| h. Pendataan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | i Kelembagaan (Unit Kesehatan Sekolah, Pendidikan Jasmani Adaptif, Pendidikan Inklusi)  10 Pendidik dan Tenaga Pendidik   1. Pendataan dan Pemetaan 2. Uji Kompetensi Guru 3. Sertifikasi Guru   d Penilaian Prestasi Kerja Guru dan Pengawas Sekolah   1. Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan 2. Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Pendidik 3. *Block Grant* 4. Bimbingan Teknis/Sosialisasi   11. Penilaian Pendidikan   1. Penilaian Akademik 2. Penilaian Non Akademik 3. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian   12. Data dan Statistik Pendidikan  a. Data Peserta Sidik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran   1. Prasarana dan Sarana Pendidikan    1. Prasarana Pendidikan    2. Sarana Pendidikan | 2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Permanen  Permanen Permanen |
|  | c. *Monitoring* dan Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. **KEOLAHRAGAAN**    1. Kebijakan di Bidang Keolahragaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Pengelolaan Olahraga Pendidikan       1. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah       2. Olahraga Pendidikan Tinggi       3. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal    3. Pengelolaan Olahraga Rekreasi | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Olahraga Massal | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
|  | 1. Olahraga Tradisional 2. Olahraga Petualangan, Tantangan, dan Wisata 3. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga    1. Olahraga Pendidikan    2. Olahraga Rekreasi    3. Olahraga Prestasi | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d Sekolah Khusus Olahraga  5. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
|  | 1. Olahraga Tradisional 2. Layanan Khusus 3. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga    1. Kemitraan Keolahragaan    2. Penghargaan Olahraga 4. Pembibitan dan Ilmu Pengetahuan (IPTEK) Olahraga    1. Pembibitan Olahraga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Nasional  Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Luar Negeri |
| 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kompetisi 2. IPTEK Olahraga 3. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan    1. Tenaga Keolahragaan    2. Organisasi Keolahragaan 4. Industri dan Promosi Olahraga | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen |
|  | 1. Industri Olahraga 2. Promosi Olahraga 3. Olahraga Prestasi    1. Daerah    2. Nasional    3. Internasional 4. Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga    1. Standardisasi Keolahragaan    2. Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan    3. Infrastruktur Olahraga | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah |
| 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. **KEPEMUDAAN**    1. Kebijakan di Bidang Kepemudaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda       1. Penelusuran (Duta Kepemudaan) | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui Forum Kepemudaan) 2. Pengembangan   3. Peningkatan Wawasan Pemuda | 2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian  Dipublikasikan | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Wawasan Kebangsaan 2. Wawasan Lingkungan 3. Wawasan Sosial dan Hukum 4. Peningkatan Kapasitas Pemuda    1. Kapasitas Iman dan Taqwa    2. Kapasitas IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi) | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Pemanfaatan IPTEK  5. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/Seni Kepemudaan) | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
|  | 1. Pengkajian 2. Pengembangan 3. Pendayagunaan (Fasilitasi) 4. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda    1. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan,   Pendayagunaan   * 1. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, Pendampingan  1. Kewirausahaan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Kelembagaan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
|  | 1. Pengaderan 2. Perintisan 3. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan    1. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan:   Kelembagaan dan Sumber Daya   * 1. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan:   Kelembagaan dan Sumber Daya   * 1. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran:   Kelembagaan dan Sumber Daya   * 1. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumber Daya | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda    1. Standardisasi    2. Infrastruktur Pemuda 2. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen |
|  | 1. Kemitraan 2. Penghargaan Pemuda | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen |
|  | 1. **KEBUDAYAAN**    1. Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. . Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman       1. Registrasi Nasional       2. Pelindungan       3. Pengembangan dan Pemanfaatan       4. Eksplorasi dan Dokumentasi    3. Pembinaan Kesenian dan Perfilman       1. Pembinaan Seni Pertunjukan       2. Pembinaan Seni Rupa       3. Pembinaan Seni Literasi dan Apresiasi Film       4. Dokumentasi dan Publikasi | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Dokumentasi Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Sejarah dan Nilai Budaya    1. Sejarah    2. Pemetaan Nilai    3. Verifikasi dan Perumusan Nilai | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Permanen |
|  | 1. Dokumentasi dan Publikasi 2. Dokumentasi Sejarah dan Nilai Sejarah 3. Publikasi Sejarah dan Nilai Sejarah 4. Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya    1. Internalisasi Nilai Budaya    2. Kekayaan Budaya    3. Warisan Budaya Nasional dan Dunia    4. Diplomasi Budaya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Dokumentasi Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah,  Kecuali Pengemasan Nilai Budaya  Permanen  Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. **KESEHATAN**    1. Kebijakan di Bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Upaya Kesehatan Dasar       1. Pelayanan Kedokteran Keluarga | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Praktik Klinis Dokter di Pelayanan Kesehatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Primer  c. Pelaksanaan Kesehatan Primer | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| e. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| f. ICD 10, *Destistry* , dan *Stomatology* | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah 2. Penyakit Mulut di Tingkat Primer 3. Pembiayaan Darah 4. Penggunaan Darah Rasional 5. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah 6. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat   Terpencil, dan Kepulauan   1. Akreditasi Puskesmas 2. Puskesmas Berprestasi 3. Upaya Kesehatan Rujukan    1. Pelayanan Kesehatan Rujukan    2. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)    3. Pelayanan Rumah Sakit Privat    4. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya    5. Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Pendidikan    6. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan    7. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa    8. Badan Pengawas Rumah Sakit | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA) 2. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lainnya 3. Keperawatan dan Keteknisian Medik    1. Pelayanan Keperawatan Dasar | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Musnah |
|  | 1. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit 2. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum 3. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus 4. Bina Pelayanan Kebidanan 5. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan    1. Mikrobiologi dan Imunologi    2. Patologi dan Toksilogi    3. Radiologi    4. Perizinan dan Sertifikasi    5. Sarana dan Prasarana Kesehatan    6. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan    7. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan 6. Kesehatan Jiwa    1. Kesehatan Jiwa di Nonfasilitas Pelayanan Kesehatan    2. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan   Kesehatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Etikolegal dan Asesmen 2. Pencegahan dan Penanggulangan Narkotika dan Sejenisnya 3. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko 4. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra    1. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Imunisasi 2. Karantina Kesehatan dan Kesehatan di Pelabuhan 3. Kesehatan Matra 4. Pengendalian Penyakit Menular Langsung    1. Pengendalian Tuberkolosis    2. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual    3. Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut    4. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan    5. Pengendalian Kusta dan Frambusia 5. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang    1. Pengendalian Malaria    2. Pengendalian Arbovirosis    3. Pengendalian Zoonosis    4. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan 6. Pengendalian Penyakit Tidak Menular | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah 2. Pengendalian Penyakit Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik 3. Penyakit Kanker 4. Penyakit Kronis dan Generatif 5. Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan   11. Penyehatan Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar 2. Pemukiman dan Tempat Umum 3. Kawasan dan Sanitasi Darurat 4. Higien Sanitasi Pangan 5. Pengamanan Limbah, Udara, Radiasi 6. Pengembangan Teknologi Laboratorium dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Pengendalian Lingkungan 7. Gizi    1. Gizi Makro    2. Gizi Mikro    3. Gizi Klinik dan Dietetika    4. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan    5. Kewaspadaan Gizi 8. Kesehatan Ibu | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Pengendalian *Stunting* Pemanen |
| 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Kesehatan Ibu Hamil | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Kesehatan Maternal dengan Pencegahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Komplikasi  d. Keluarga Berencana | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 15. Kesehatan Anak |  |  |  |
| a. Kelangsungan Hidup Bayi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| b. Kelangsungan Anak Balita dan Prasekolah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko 2. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja 3. Perlindungan Kesehatan Anak 4. Kesehatan Tradisional Alternatif dan Komplementer    1. Kesehatan Tradisional Keterampilan    2. Kesehatan Tradisional Ramuan    3. Kesehatan Alternatif dan Komplementer    4. Penapisan dan Kemitraan 5. Kesehatan Kerja dan Olahraga    1. Pelayanan Kesehatan Kerja    2. Kapasitas Kerja    3. Lingkungan Kerja    4. Kemitraan Kesehatan Kerja    5. Kesehatan Perkotaan    6. Kesehatan Olahraga | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan    1. Harga Obat Publik    2. Pengadaan Obat    3. Perbekalan Kesehatan 2. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan    1. Alat Kesehatan    2. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah |
|  | c. Produk Diagnostik *In Vitro* dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga   1. Kefarmasian    1. Pelayanan Kefarmasian    2. Farmasi Klinis    3. Farmasi Komunitas    4. Penggunaan Obat Rasional 2. Produksi dan Distribusi Kefarmasian    1. Obat Tradisional    2. Kosmetik dan Makanan    3. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus    4. Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat 3. Surat Keterangan, Sertifikasi, dan Perizinan    1. Surat Keterangan    2. Sertifikasi dan Perizinan 4. Penanggulangan Krisis Kesehatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pencegahan, Mitigasi, dan Kesiapsiagaan 2. Tanggap Darurat dan Pemulihan 3. Pemantauan dan Informasi 4. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan 5. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana   24. Pengembangan dan Jaminan Kesehatan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Tersedianya Data *National Health Account* (NHA)   Setiap Tahun   1. Tersedianya Dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan Jaringan Kesehatan Nasional (JKN) 2. Intelegensia Kesehatan    1. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan    2. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan 3. Kesehatan Haji    1. Pelayanan dan Pendayagunaan Sumber Daya Kesehatan Haji    2. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji 4. Promosi Kesehatan    1. Sarana Promosi Kesehatan    2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan 2. Hari Kesehatan   28. Data dan Informasi   1. Statistik Kesehatan 2. Analisis dan Diseminasi Informasi 3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan   29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Pemanen Pemanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Pemanen |
|  | 1. Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Kosmetik 2. Standardisasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen 3. Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional,   Kosmetik dan Produk Komplimen   1. Obat Asli Indonesia 2. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya    1. Penilaian Keamanan Pangan    2. Standardisasi Produk Pangan    3. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan    4. Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan    5. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya | 2 Tahun | 3 Tahun | Pemanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 31. Rekam Medis | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Musnah, Kecuali |
|  | Tanggal |  | Masih akan |
|  | Kunjungan |  | Digunakan atau |
|  | Terakhir Pasien |  | Dimanfaatkan |
|  | 1. **AGAMA DAN KEPERCAYAAN**    1. Kebijakan di Bidang Agama dan Kepercayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Fasilitasi       1. Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan 2. Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan 3. Kasus Keagamaan 4. Kasus Aliran Keagamaan 5. Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME    1. Kelembagaan dan Kepercayaan    2. Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama    3. Komunitas Kepercayaan    4. Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional    5. Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. **SOSIAL**    1. Kebijakan di Bidang Sosial yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Kesejahteraan Sosial Anak       1. Kesejahteraan Sosial Anak Balita       2. Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar       3. Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum       4. Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan       5. Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Rehabilitasi Sosial    1. Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis,   Netra dan Rungu Wicara, Mental   * 1. Kelembagaan dan Advokasi Sosial   2. Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial  1. Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial    1. Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung    2. Tuna Susila dan Korban *Trafficking* Perempuan    3. Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan Meliputi Penyiapan, Reintegrasi    4. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan   Kelompok Minoritas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA) 2. Pelayanan Sosial Lanjut Usia    1. Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti    2. Pengembangan Kelembagaan Meliputi Pembinaan Lembaga, Kerja Sama Lembaga    3. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan 3. Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial 4. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran 5. Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial    1. Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Keserasian Sosial, Penguatan Sumber Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat,   Advokasi Sosial   1. Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial,   Reintegrasi Sosial   1. Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah, Kerja Sama Nonpemerintah 2. Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam    1. Kesiapsiagaan dan Mitigasi    2. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat,   Advokasi Sosial   * 1. Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial   2. Kerja Sama  1. Jaminan Sosial    1. Seleksi dan Verifikasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Asuransi Kesejahteraan Sosial Meliputi Kelembagaan, Pengelolaan Premi 2. Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan   Meliputi Pendampingan dan Penyaluran   1. Kerja Sama 2. Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial    1. Ketahanan Keluarga    2. Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan    3. Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial    4. Kemitraan Dunia Usaha    5. Karang Taruna Meliputi Kelembagaan, Pengembangan Kapasitas | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil    1. Persiapan Pemberdayaan    2. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia    3. Penggalian dan Pengembangan Potensi    4. Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil    5. Kerja Sama Kelembagaan 2. Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan    1. Identifikasi dan Analisis    2. Pengembangan Kapasitas    3. Penataan Sosial Lingkungan Kumuh    4. Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas    5. Bantuan Langsung | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | f. Kerja Sama Kelembagaan   1. Kepahlawanan, Keperintisan, dan Kesetiakawanan Sosial    1. Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan    2. Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan dan   Keperintisan   * 1. Pengembangan Kesetiakawanan Sosial   2. Pengelolaan Taman Makam Pahlawan | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. **PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA**    1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
|  | 1. Pemerintahan Desa dan Kelurahan    1. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan    2. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan    3. Fasilitasi Permusyawaratan Desa    4. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa    5. Pengembangan Kapasitas Desa 3, Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat 2. Lembaga Masyarakat 3. Pembangunan Partisipatif 4. Pendataan Potensi Masyarakat 5. Pengembangan Kawasan Perdesaan 6. Pelatihan Masyarakat | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat    1. Budaya Nusantara    2. Pemberdayaan Perempuan    3. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga    4. Kesejahteraan Sosial    5. Tenaga Kerja Perdesaan 2. Usaha Ekonomi Masyarakat    1. Usaha Pertanian dan Pangan    2. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam    3. Produksi dan Pemasaran    4. Usaha Ekonomi dan Keluarga    5. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal 3. Sumber Daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan | 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 |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 8 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan 2. Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan 3. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan 4. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan 5. Pemasyarakatan dan Kerja Sama Teknologi Perdesaan   7. Badan Usaha Milik Desa (BUMDes) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | **K. PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kebijakan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang  Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
| 1. Pertamanan    1. Perencanaan Pertamanan    2. Taman Kota    3. Tata Hias dan Ornamen Kota 2. Pemakaman    1. Perencanaan Pemakaman    2. Pemakaman    3. Pelayanan Pemakaman 3. Jalur Hijau | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen |
| a. Perencanaan Jalur Hijau | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| b. Jalur Hijau Jalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| c. Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1. Peran Serta Masyarakat 2. Pengawasan dan Penindakan | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen |
|  | 7. Pengelolaan Data | 2 Tahun Setelah Data Diperbaharui (*Update* ) | 3 Tahun | Musnah, Kecuali *Database* Permanen |
| 8. Evaluasi dan Pelaporan | 2 Tahun Setelah Diperbaharui (*Update)* | 3 Tahun | Musnah |
|  | **L. KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kebijakan di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah. 2. Pendaftaran Penduduk    1. Identitas Penduduk    2. Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI    3. Pindah Datang Penduduk Antarnegara    4. Pendataan Penduduk Rentan    5. *Monitoring,* Evaluasi dan Dokumentasi 3. Pencatatan Sipil    1. Kelahiran dan Kematian    2. Perkawinan dan Perceraian    3. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan    4. Pencatatan Kewarganegaraan    5. *Monitoring* Evaluasi dan Dokumentasi 4. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan    1. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Permanen |
| 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan 2. Pengelolaan data Administrasi Kependudukan 3. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan 4. *Monitoring* Evaluasi dan Dokumentasi 5. Pengembangan Kebijakan Kependudukan    1. Kuantitas Penduduk    2. Kualitas Penduduk    3. Mobilitas Penduduk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| *Monitoring* , dan Evaluasi  6. Penyerasian Kependudukan |  |  |  |
| a. Indikator Kependudukan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| b. Proyeksi Penduduk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| c. Perencanaan Kependudukan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| Lembaga Nonpemerintah  e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah |  |  |  |
|  | 1. **KELUARGA BERENCANA**    1. Kebijakan di Bidang Keluarga Berencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Analisis Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data 2. Evaluasi dan Pelaporan 3. Fasilitas Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk    1. Penyiapan Fasilitas    2. Evaluasi dan Pelaporan 4. Profil dan Proyeksi Penduduk | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali *Database* Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun  2 Tahun | 1 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Data Profil dan Proyeksi Penduduk 2. Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk 3. Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk    1. Penetapan Sasaran Parameter    2. Evaluasi Sasaran Parameter 4. Pemanfaatan Perencanaan Pengendalian Penduduk    1. Pemanfaatan Profil dan Proyeksi    2. Pemanfaatan Parameter 5. Pengembangan Sistem    1. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal | 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* )  2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* ) |  |  |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* )  2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* ) |  |  |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Musnah |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* ) |  |  |
|  | b. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal   1. Pengembangan Materi    1. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal   1. *Monitoring* dan Evaluasi    1. *Monitoring* dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal    2. *Monitoring* dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal 2. Analisis Sosial 3. Analisis Ekonomi 4. Analisis Dampak Politik, Pertahanan, dan Keamanan 5. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan | 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Musnah |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* ) |  |  |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* ) |  |  |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* ) |  |  |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* )  2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* )  2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* )  2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Data Diperbarui |  |  |
| (*Update* ) |  |  |
|  | 1. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah 2. Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana 3. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah    1. Standarisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. *Monitoring* dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah   1. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta 2. Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta 3. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta    1. Standarisasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta    2. *Monitoring* dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta 4. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Jalur Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan    1. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Standar |  |  |
| Diperbarui |  |  |
| (*Update)*  2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Standar |  |  |
| Diperbarui (Update) |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | b. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan   1. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan    1. Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan    2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga   Berencana Wilayah Miskin Perkotaan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kesertaan Keluarga Berencana Pria    1. Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria    2. Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria 2. Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi, dan Anak 3. Pencegahan Penyakit Menular Seksual (PMS) dan HIV/AIDS 4. Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas 5. Pelembagaan Bina Keluarga Balita dan Anak    1. Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak    2. Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak 6. *Monitoring* dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak    1. *Monitoring* Bina Keluarga Balita dan Anak    2. Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak 7. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan 2. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur   Masyarakat   1. *Monitoring* dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja    1. *Monitoring* Bina Ketahanan Remaja    2. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lanjut Usia (Lansia) dan Rentan    1. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga   Lansia   * 1. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan  1. Pelembagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan    1. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan    2. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan   Keluarga Lansia dan Rentan   1. *Monitoring* dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan    1. *Monitoring* Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan    2. Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga   Lansia dan Rentan   1. Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga 2. Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga 3. Peningkatan Manajemen Usaha Ekonomi Keluarga | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Pengembangan Administrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga 2. Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha   Ekonomi Keluarga   1. *Monitoring* dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga 2. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera    1. Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera    2. Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan   Keluarga Sejahtera   1. *Monitoring* dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera    1. *Monitoring* Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera    2. Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 2. Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi,   Edukasi   * 1. Perencanaan Advokasi dan Komunikasi,   Informasi, Edukasi   * 1. Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi  1. Advokasi dan Pencitraan 2. Komunikasi, Informasi, dan Edukasi    1. Promosi    2. Sarana Produksi Media Komunikasi    3. Produk Media Komunikasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Pusat dan Provinsi 2. Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota    1. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota   1. Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah    1. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah    2. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Nonpemerintah 2. Tenaga Lini Lapangan    1. Pengembangan Tenaga Lini Lapangan    2. *Monitoring* dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan 3. Institusi Masyarakat Pedesaan    1. Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan    2. Monitoring dan Evaluasi Institusi Masyarakat Pedesaan 4. Mekanisme Operasional Lini Lapangan    1. Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan    2. *Monitoring* dan Evaluasi Mekanisme Operasional   Lini Lapangan   1. Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan    1. Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan Pelaporan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | b. *Monitoring* dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| Pelaporan  50. Pengumpulan dan Pengolahan Data | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 51. Analisis dan Evaluasi |  |  |  |
| a. Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera   1. Sistem Aplikasi dan Bank Data    1. Pengembangan Sistem Aplikasi    2. Pengelolaan Bank Data 2. Infrastruktur Teknologi Informasi    1. Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi    2. Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi 3. Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi    1. Dokumentasi dan Perpustakaan    2. Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1. **HUBUNGAN MASYARAKAT**    1. Keprotokolan       1. Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, dan Jamuan, Termasuk Acara Peringatan Hari-Hari Besar)       2. Buku Tamu Keprotokolan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah, Kecuali |
|  |  | Pejabat, |
|  |  | Pimpinan Daerah |
|  | c. Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri   1. Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat 2. Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-Peristiwan Bidang Masing- Masing, dalam Berbagai Media: Kertas, Foto/Video/Rekaman Suara/Multimedia 3. Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan    1. Kliping Koran    2. Brosur/*Leaflet* /Poster/Plakat    3. Pengumuman/Pemberitaan 4. Hubungan Antarlembaga dan Pemerintahan Daerah    1. Hubungan Antarlembaga Pemerintah    2. Hubungan dengan Organisasi Sosial/LSM    3. Hubungan dengan Perusahaan    4. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapang (PKL)    5. Forum Kehumasan    6. Hubungan dengan Media Massa 5. Dengar Pendapat/*Hearing* DPRD 6. Bahan/Materi Pidato/Sidang Muspida Provinsi/Kabupaten/Kota 7. Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal 8. Publikasi melalui Media Cetak maupun Elektronik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali |
|  |  | Pejabat, |
|  |  | Pimpinan Daerah |
| 1 Tahun selama | 1 Tahun | Musnah |
| Berlaku |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pameran/Sayemara/Lomba/Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan 2. Penghargaan/Tanda Kenang-Kenangan 3. Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | Musnah  Permanen Musnah |
| **VI.** | **PEREKONOMIAN**  **A. KETAHANAN PANGAN** |  |  |  |
|  | 1. Kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan yang Dilakukan | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
|  | Pemerintah Daerah | Penetapan |  |  |
|  |  | Kebijakan yang |  |  |
|  |  | Terbaru |  |  |
|  | 1. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan    1. Ketersediaan Pangan    2. Akses Pangan    3. Kerawanan Pangan 2. Distribusi dan Cadangan Pangan    1. Distribusi Pangan    2. Harga Pangan    3. Cadangan Pangan 3. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah Permanen  Permanen Permanen Permanen |
|  | 1. Konsumsi Pangan 2. Penganekaragaman Pangan 3. Keamanan Pangan Segar | 3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Musnah, Kecuali |
|  |  |  |  | Kelembagaan |
|  |  |  |  | Keamanan |
|  |  |  |  | Pangan Segar |
|  |  |  |  | Permanen |
|  | 5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Dewan Ketahanan Pangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | b. Penghargaan Ketahan Pangan   1. Swasembada Pangan (Kearifan Lokal) 2. Bimbingan Teknis 3. Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. **PERDAGANGAN**    1. Kebijakan di Bidang Perdagangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Perdagangan Dalam Negeri       1. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha       2. Bina Usaha Jasa Perdangan       3. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan       4. Informasi Perusahaan       5. Pelaku Pasar       6. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah       7. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah       8. Pengembangan Produk Lokal       9. Pencitraan Produk Dalam Negeri       10. Pengembangan Sarana Distribusi       11. Pengelolaan Sarana Distribusi       12. Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik | 3 Tahun Sejak | 7 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Musnah |
| Kerja Sama |  |  |
| Berakhir |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa  Logistik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Informasi Pasar 2. Informasi Hasil Industri 3. Barang Strategis 4. Bahan Pokok Agro 5. Standardisasi dan Perlindungan Konsumen    1. Kelembagaan dan Informasi Standar    2. Kerja Sama Standardisasi    3. Perumusan dan Penerapan Standar    4. Tata Usaha (Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Program, dan Inventaris Kantor/BMAN)    5. Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi    6. Analisa Penyelenggaraan Perlindungan Konsumen    7. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha    8. Fasilitas Kelembagaan (Pemberdayaan Lembaga Pelindungan Konsumen Swadaya Masyarakat dan Pemberdayaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen)    9. Produk Pertambangan dan Aneka Industri    10. Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Kerja Sama |  |  |
| Berakhir |  |  |
| 3 Tahun Setelah | 7 Tahun | Permanen |
| Kerja Sama |  |  |
| Berakhir |  |  |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | k. Jasa | 2 Tahun Setelah Kerja Sama  Berakhir | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Kerja Sama (Pengawas Barang Beredar dan Jasa) 2. Sarana dan Kerja Sama (Metrologi) 3. Kelembagaan dan Penilaian 4. Alat-Alat Ukur, Takar, Timbang dan Perlengkapannya (UTTP) dan Standar Ukuran 5. Pengawasan (Metrologi) 6. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran 7. Balai Pengujian UTTP 8. Perdagangan Berjangka Komoditi    1. Pengkajian Pasar    2. Pengawasan Transaksi    3. Pengawasan Keuangan dan Audit    4. Pengkajian Pasar    5. Pengembangan Pasar    6. Sistem Informasi    7. Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang | 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Musnah |
| Kerja Sama |  |  |
| Berakhir  3 Tahun Setelah | 7 Tahun | Musnah |
| Kerja Sama |  |  |
| Berakhir  2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Kerja Sama |  |  |
| Berakhir |  |  |
| 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
| Kerja Sama |  |  |
| Berakhir |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengawasan Pasar Lelang 2. Pengawasan Sistem Gudang   5. Bimbingan Teknis | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah |
|  | 6. Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. **KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH**    1. Kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Kelembagaan Koperasi dan UKM       1. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi       2. Tata Laksana Koperasi dan UKM       3. Keanggotaan Koperasi | 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Keputusan yang |  |  |
| Terbaru atau Sejak |  |  |
| Keputusan Lama |  |  |
| Dinyatakan Tidak |  |  |
| Berlaku  2 Tahun Sejak | 3 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Keputusan yang |  |  |
| Terbaru atau Sejak |  |  |
| Keputusan Lama |  |  |
| Dinyatakan Tidak |  |  |
| Berlaku |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Pengendalian dan Akuntabilitas  3. Produksi | 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura 2. Kehutanan dan Perkebunan 3. Perikanan dan Peternakan 4. Industri Kerajinan dan Pertambangan 5. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha 6. Pembiayaan    1. Program Pendanaan    2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam    3. Urusan Permodalan    4. Asuransi dan Jasa Keuangan    5. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit    6. Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB) Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) 7. Pemasaran dan Jaringan Usaha    1. Perdagangan Dalam Negeri    2. Ekspor dan Impor    3. Sarana dan Prasarana Pemasaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kemitraan dan Jaringan Usaha 2. Informasi dan Publikasi Bisnis 3. Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM 4. Pengembangan Sumber Daya Manusia    1. Pengembangan Kewirausahaan | 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Musnah |
| Perjanjian, |  |  |
| Kontrak, Kerja |  |  |
| Sama Berakhir, |  |  |
| dan Kewajiban |  |  |
| Para Pihak Telah |  |  |
| Ditunaikan 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | b. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Peran Serta Masyarakat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| d. *Monitoring* dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| e. Advokasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 7. Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha |  |  |  |
| a. Produktifitas dan Mutu | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| b. Restrukturisasi Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| (LPB)  d. Fasilitasi Investasi UKMK | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| e. Pengembangan Sistem Bisnis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 8. Pengkajian Sumber Daya UKMK |  |  |  |
| a. Penelitian Koperasi | 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
|  | Laporan Hasil |  |  |
|  | Penelitian |  |  |
|  | Dipublikasikan |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Penelitian UKM | 2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian  Dipublikasikan | 3 Tahun | Permanen |
| c. Penelitian Sumber Daya | 2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan | 3 Tahun | Permanen |
| d. Pengembangan Perkaderan UMK | 2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan | 3 Tahun | Permanen |
|  | 9. Kerja Sama Hubungan Antarlembaga  10 Pedagang Kaki Lima (PKL)   1. Peraturan Perundang-Undangan 2. Sarana dan Prasarana   11. *Monitoring* dan Evaluasi | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah Musnah Permanen |
|  | 1. **KEHUTANAN**    1. Kebijakan di Bidang Kehutanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Penyuluhan | 3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 7 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Program Kerja Penyuluhan 2. Materi Penyuluhan 3. Program Penyuluhan 4. Sarana Penyuluhan 5. Pengembangan Tenaga Penyuluhan 6. Pelaksanaan Penyuluhan 7. Pemberdayaan Masyarakat 8. Diseminasi 9. Evaluasi dan Laporan 10. Planologi Kehutanan     1. Perencanaan Makro Kawasan Hutan     2. Penataan Ruang Kawasan Hutan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun | Permanen Permanen |
|  | c. Statistik dan Jaringan Komunikasi Data | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| Kehutanan  d. Pengukuhan dan Penataaan Kawasan Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| e. Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| Hutan  f. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| g. Inventarisasi Sumber Daya Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| h. Pemantauan Sumber Daya Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| i. Pemetaan Sumber Daya Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| j. Jaringan Data Spasial | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| k. Penggunaan Kawasan Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| l. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| Penggunaan Kawasan Hutan  m. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| n. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| o. Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | p. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| Kawasan Hutan  4. Bina Usaha Kehutanan |  |  |  |
| a. Data Areal Hak Pengusahaan Hutan (HPH)/Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| Tanaman Industri (HTI)/ Izin Usaha Pemanfaatan |  |  |  |
| Hasil Hutan Kayu (IUPHHK) |  |  |  |
| b. SK HPH/HTI/IUPHHK | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| c. Kerja Sama | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| d. Pembatalan/Penolakan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| e. Perpanjangan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| f. Modal dan Peralatan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| g. Investasi Industri | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| h. Peralatan | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| i. Tenaga Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | j. Pemegang Saham | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
| k. Neraca Perusahaan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| l. Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| Produksi (KPHP)  m. Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH) | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| n. Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| (RKT)  o. Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| (RKL)  p. Target Produksi RKT dan Beban Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| q. Produksi Kayu | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| r. Produksi Nonkayu | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| s. Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| t. Industri Kayu Non-HPH/HTI/IUPHHK | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| u. Industri Nonkayu | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| v. Hutan Tanaman Industri Pulp | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | w. Hutan Tanaman Industri Pertukangan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| x. Pelanggaran dan Sanksi | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah, Kecuali |
|  |  |  | Keputusan |
|  |  |  | Penetapan |
|  |  |  | Pelanggaran dan |
|  |  |  | Sanksi Permanen |
|  | 1. Pemblokiran 2. Denda 3. Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK ab. Pola Pemanfaatan Hutan Produksi   ac. Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi ad. Informasi Sumber Daya Hutan Produksi ae. Pengembangan Investasi Usaha  af. Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam  ag. Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil  ah. Produksi Hutan Alam | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali |
|  |  | Keputusan |
|  |  | Penetapan |
|  |  | Pembelokiran |
|  |  | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah, Kecuali |
|  |  | Keputusan |
|  |  | Penetapan |
|  |  | Denda Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | | **INAKTIF** | |
|  | ai. | Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Permanen |
| aj.  ak.  al. | Pengembangan Hutan Tanaman Industri Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi | 2  2  2 | Tahun Tahun Tahun | 3  3  3 | Tahun Tahun Tahun | Permanen Permanen Permanen |
|  | am. Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha | | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Permanen |
| Pemanfaatan Hutan Tanaman an. Pembiayaan Hutan Tanaman | | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Permanen |
| ao. Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan | | 3 | Tahun | 7 | Tahun | Musnah |
| ap. Peredaran Hasil Hutan | | 3 | Tahun | 7 | Tahun | Musnah |
| aq. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan | | 3 | Tahun | 7 | Tahun | Musnah |
| ar. Penertiban Peredaran Hasil Hutan | | 3 | Tahun | 7 | Tahun | Musnah |
| as. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan | | 3 | Tahun | 7 | Tahun | Permanen |
| at. Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer | | 3 | Tahun | 7 | Tahun | Permanen |
| Hasil Hutan  au. Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil | | 3 | Tahun | 7 | Tahun | Permanen |
| Hutan  av. Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK | | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Musnah |
| aw. Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur | | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Musnah |
| 5. Standardisasi dan Lingkungan | |  |  |  |  |  |
| a. Standardisasi | | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Permanen |
| b. Sarana Pengujian Hasil Hutan | | 3 | Tahun | 7 | Tahun | Permanen |
| c. Pengembangan | | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Musnah |
| d. Pemasaran Hasil Hutan | | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Musnah |
| e. Pengendalian Lingkungan | | 3 | Tahun | 7 | Tahun | Permanen |
| f. Angkutan Hasil Hutan | | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Musnah |
| g. Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil | | 2 | Tahun | 3 | Tahun | Musnah |
| Hutan | |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan 2. Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan 3. Pas Angkutan Hasil Hutan 4. Sertifikat Ekspor Hasil Hutan 5. Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam    1. Flora dan Fauna yang Dilindungi    2. Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen Musnah Musnah |
| 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah |
|  | 1. Lembaga Konservasi/Kebun Binatang 2. Konvensi Keanekaragaman Hayati 3. Pengamanan Hutan 4. Penyidikan dan Perlindungan Hutan 5. Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan 6. Penyidikan dan Perlindungan Wilayah Hutan 7. Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) 8. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam 9. Bina Cinta Alam 10. Kader Konservasi Sumber Daya Alam 11. Data Organisasi Pencinta Alam dan Kader Konservasi SDA 12. Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan   Sosial   * 1. Pengelolaan Benih   2. Kebun Benih   3. Tegakan Benih   4. Pengadaan Benih | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | e. Pengujian dan Penyimpanan Benih | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| f. Lalu Lintas Angkutan Benih | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| g. Pembibitan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| h. Pengembangan Usaha Perbenihan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| i. Pengendalian Peredaran Benih | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| j. Rehabilitasi Hutan dan Lahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Tanaman Reboisasi 2. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) 3. Perhutanan Sosial 4. Pengendalian Perladangan 5. Penelitian dan Pengembangan Kehutanan    1. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan Kehutanan    2. *Monitoring* dan Evaluasi Penelitian    3. Diseminasi    4. Gelar Teknologi    5. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. **KELAUTAN DAN PERIKANAN**    1. Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Perikanan Tangkap | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Data dan Statistik Perikanan Tangkap 2. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* )  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen |
| c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1. Pendaftaran Kapal Perikanan 2. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah |
|  | f. Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Alat Penangkapan Ikan  g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Penangkapan Ikan  l. Kelembagaan Usaha Penangkapan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| m. Investasi dan Permodalan Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| n. Kenelayanan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| o. Pembinaan Pengelolaan Usaha | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3. Perikanan Budi Daya |  |  |  |
| a. Potensi Lahan dan Air | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| b. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Pengelolaan Induk Perbenihan Ikan Air Tawar | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| d. Perbenihan Skala Kecil | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| e. Informasi dan Distribusi Pembenihan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | f. Budidaya Air Tawar | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| g. Budidaya Ikan Hias | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| h. Sertifikasi Budi Daya Perikanan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| i. Data dan Statistik Perikanan Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| j. Hama dan Penyakit Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| k. Perlindungan Lingkungan Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| l. Investasi dan Permodalan Usaha Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| m. Kewirausahaan Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| n. Pelayanan Usaha Budi Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| o. Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| p. Promosi Usaha dan Budaya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 4. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan |  |  |  |
| a. Standarisasi Pengolahan Hasil | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| b. Pengembangan Produk | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| d. Industri Pengolahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| e. Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| f. Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| g. Promosi dan Jaringan Ikan Hias | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| h. Pengembangan Industri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| i. Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| Nonkonsumsi  j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri | 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| Dalam Negeri |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali Kerja Sama  Permanen Permanen  Permanen Musnah  Musnah Musnah |
| n. Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun |
| 1. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri 2. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri | 1 Tahun  2 Tahun | 1 Tahun  3 Tahun |
| 1. Pengembangan Ekspor 2. Pengendalian Impor | 1 Tahun  2 Tahun | 1 Tahun  3 Tahun |
|  | s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali |
|  |  |  | Kerja Sama |
|  |  |  | Permanen |
| t. Pelayanan Usaha | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| u. Kemitraan Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| w. Investasi dan Permodalan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| x. Informasi dan Promosi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 5. Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil |  |  |  |
| a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| Yurisdiksi  b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| d. Informasi dan Evaluasi Spasial | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| f. Konservasi Wawasan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| g. Konservasi Jenis Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| i. Mitigasi Bencana Lingkungan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan 2. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut 3. Rehabilitasi dan Reklamasi 4. Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah Permanen |
| 1. Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil 2. Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil 3. Sarana dan Prasarana Pulau-Pulau Terkecil 4. Akses Permodalan 5. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen |
|  | s. Sosial Budaya Masyarakat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| t. Pengembangan Usaha | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 6. Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan |  |  |  |
| a. Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| b. Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan, dan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Pemasaran  d. Pengawasan Usaha Budidaya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| e. Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Konservasi  f. Pengawasan Pencemaran Perairan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| g. Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| h. Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Nonhayati  i. Logistik dan Operasional Wilayah Barat | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| j. Logistik dan Operasional Wilayah Timur | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| k. Perawatan Kapal Pengawas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| l. Pengawakan Kapal Pengawas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| m. Sistem Pemantauan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | n. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| p. Pengembangan Infrastruktur Pengawasan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| q. Penyidikan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| r. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| s. Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Perikanan |  |  |  |
| t. Pemantauan dan Evaluasi Penanganan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Pelanggaran  7. Karantina Ikan |  |  |  |
| a. Pemeriksaan Ikan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Penahanan 2. Pengasingan 3. Pengamatan 4. Pengakuan 5. Penolakan 6. Pemusnahan 7. Persyaratan Lalu Lintas Pemasukan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah  Permanen |
| 1. Persyaratan Lalu Lintas Pengeluaran 2. Permohonan Sertifikat 3. Pemasukan Formulir 4. Pemasukan Sertifikat 5. Evaluasi dan *Monitoring* Sertifikat | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah |
| 1. Surat Perintah 2. Rekomendasi 3. Penutupan Suatu Area 4. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan 5. Pengawasan Peraturan Perkarantinaan 6. Pengawasan Pelaksanaan Operasional | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Instalasi Karantina Sementara 2. Lokasi Karantina | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah |
|  | 1. **PERTANIAN**    1. Kebijakan di Bidang Pertanian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Perlindungan Hortikultura       1. Teknologi Perlindungan Tanaman Buah       2. Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat       3. Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura | 2 Tahun Sejak | 7 Tahun | Permanen |
| Penetapan |  |  |
| Kebijakan yang |  |  |
| Terbaru |  |  |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | d. Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3. Perbenihan Hortikultura |  |  |  |
| a. Penilaian Varietas | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| b. Pengawasan Mutu Benih | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 4. Perluasan dan Pengelolaan Lahan |  |  |  |
| a. Basis Data Lahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| b. Pengendalian Lahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| c. Optimasi, Rehabilitasi, dan Konservasi Lahan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan, | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| dan Peternakan  5. Pengelolaan Air Irigasi |  |  |  |
| a. Pengembangan Sumber Air | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| d. Kelembagaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 6. Pembiayaan Pertanian |  |  |  |
| a. Data Informasi Pembiayaan Program | 2 Tahun Setelah | 3 Tahun | Permanen |
|  | Data Diperbarui |  |  |
| b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama | (*Update* ) 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Pembiayaan Agribisnis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 7. Pupuk Pestisida |  |  |  |
| a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| b. Pupuk Anorganik | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| c. Pestisida | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 8. Alat dan Mesin Pertanian |  |  |  |
| a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian 2. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin   Pertanian   1. Perbenihan Tanaman Pangan    1. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih    2. Produksi Benih Serealia    3. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi    4. Kelembagaan Benih 2. Budi Daya Serealia    1. Padi Irigasi dan Rawa    2. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering    3. Jagung    4. Serealia Lain 3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Kedelai | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| b. Ubi Kayu | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| c. Aneka Kacang | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| d. Aneka Umbi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 12. Tanaman Pangan |  |  |  |
| a. Pengeloalan Data Organisasi Pengganggu | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| Tumbuhan  b. Dampak Perubahan Iklim | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| c. Teknoogi Pengendalian Organisme Pengganggu | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| Tumbuhan |  |  |  |
| d. Pengelolaan Pengendalian Hama Tepadu | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 13. Pascapanen Tanaman Pangan |  |  |  |
| a. Padi | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| b. Jagung dan Serealia alin | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Kedelai dan Aneka Kacang 2. Aneka Umbi 3. Pengolahan Hasil Pertanian    1. Tanaman Pangan    2. Hortikurtura    3. Perkebunan    4. Peternakan 4. Mutu dan Standardiasi    1. Standardisasi    2. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu    3. Akreditasi dan Kelembagaan    4. Kerja Sama dan Harmonisasi 5. Pengembangan Usaha dan Investasi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Musnah Musnah Musnah Musnah  Permanen Permanen Permanen Musnah |
| a. Kemitraan dan Kewirausahaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 1. Investasi 2. Promosi Dalam Negeri | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Promosi Luar Negeri  17. Pemasaran Domestik   1. Informasi Pasar 2. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga 3. Sarana dan Kelembagaan Pasar 4. Jaringan Pemasaran 5. Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, *Term of Reference* (TOR)/Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat- Menyurat 6. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan    1. Hasil Penelitian dan Pengembangan    2. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
|  | 20. Diseminasi | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
| 21. Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian |  |  |  |
| a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| *Demonstration Plot* , Seminar Lokakarya, Temu |  |  |  |
| Karya, *Workshop* |  |  |  |
| b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
| Publikasi Lainnya |  |  |  |
| 22. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| Pengembangan |  |  |  |
| 23. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 24. Data Penelitian dan Pengembangan | 3 Tahun Setelah | 7 Tahun | Permanen |
|  | Data Dipebarui |  |  |
| 25. Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan | (*Update* ) 1 Tahun | 1 Tahun | Permanen |
| 26. Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Hak Cipta | 2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis | 3 Tahun | Permanen |
| b. Hak Paten Sederhana | 2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis | 3 Tahun | Permanen |
| c. Hak Paten Biasa | 2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Hak Merek 2. Pendaftaran Varietas Tanaman 3. Permohonan Hak Pelindungan Varietes Tanaman (PVTT), Tanaman Semusim dan Tahunan 4. Permohonan HKI yang Ditolak   27. Pelayanan Perizinan Pertanian  a. Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat, dan Mesin Pertanian) | 2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis | 3 Tahun | Permanen |
| 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
| 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
| 1. Pelayanan Hukum    1. Sertifikasi    2. Pertimbangan Hukum 2. Karantina Pertanian    1. Karantina Tumbuhan    2. Karantina Hewan 3. Bimbingan Teknis | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  8 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen Permanen Musnah |
|  | 31. Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | **G. PETERNAKAN** |  |  |  |
| 1 Kebijakan di Bidang Peternakan yang Dilakukan oleh | 3 Tahun Sejak | 7 Tahun | Permanen |
| Pemerintah Daerah | Penetapan |  |  |
|  | Kebijakan yang |  |  |
|  | Terbaru |  |  |
| 1. Peternakan dan Kesehatan Hewan    1. Perbibitan Ternak, antara lain: Produksi Bibit | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah, Kecuali |
| Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak |  |  | Penilaian dan |
| Nonruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit |  |  | Pelepasan Bibit |
| Ternak , Pengembangan Bibit Ternak, Surat |  |  | Ternak, |
| Rekomendasi dan Persetujuan |  |  | Pengembangan |
| Pemasukan/Pengeluaran |  |  | Bibit Ternak |
|  |  |  | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pakan Ternak 2. Budi Daya Ternak 3. Kesehatan Hewan, antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan (Permanen), Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan Hewan (Permanen), Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah Musnah, Kecuali Pengamatan Penyakit Hewan dan Pelindungan  Hewan Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, antara lain: Pascapanen (Permanen), Higien Sanitasi, Pengawasan Sanitari dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan (Permanen), Surat Rekomendasi & Persetjuan Pemasukan/ Pengeluaran   1. Bimbingan Teknis 2. Evaluasi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah, Kecuali Pascapanen, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan Permanen  Musnah Musnah |
|  | 1. **PERKEBUNAN**    1. Kebijakan di Bidang Perkebunan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Tanaman Semusim       1. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim       2. Perbenihan Tanaman Semusim       3. Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim       4. Pemberdayaan Tanaman Semusim    3. Tanaman Rempah dan Penyegar       1. Identifikasi dan Pendayaguunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar       2. Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar       3. Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar       4. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar | 3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen  Musnah Musnah  Musnah Permanen  Musnah Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Tanaman Tahunan    1. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya,   Tanaman Tahunan   * 1. Perbenihan Tanaman Tahunan   2. Budidaya Tanaman Tahunan   3. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan  1. Perlindungan Perkebunan    1. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim,   Perlindungan Perkebunan   * 1. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar   2. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan   3. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran  1. Pascapanen dan Pembinaan Usaha    1. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar    2. Pascapanen Tanaman Tahunan    3. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan    4. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik 2. Bimbingan Teknis Perkebunan 3. Evaluasi Perkebunan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah Musnah Musnah  Permanen  Musnah  Permanen Permanen  Permanen  Permanen Musnah  Permanen Musnah Musnah |
|  | **I. PERINDUSTRIAN** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kebijakan di Bidang Perindustrian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Iklim Usaha dan Kerja Sama    1. Industri Manufaktur    2. Industri Agro    3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi    4. Industri Kecil dan Menengah 3. Promosi Industri    1. Industri Manufaktur    2. Promosi Industri Agro    3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi    4. Industri Kecil dan Menengah 4. Standarisasi dan Teknologi    1. Industri Manufaktur    2. Industri Agro    3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi    4. Industri Kecil dan Menengah 5. Hak atas Kekayaan Intelektual    1. Industri Manufaktur    2. Industri Agro    3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi    4. Industri Kecil dan Menengah 6. Industri Hijau    1. Industri Manufaktur    2. Industri Agro    3. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi    4. Industri Kecil dan Menengah | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Permanen  Musnah Musnah Musnah  Musnah  Musnah Musnah Musnah Musnah  Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 7. Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. *Monitoring* dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota) 2. Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri 3. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri 4. Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional 5. Standardisasi    1. Standar (Standar Industri Manufaktur dan Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi)    2. Penyiapan Penerapan (Penyiapan Penerapan   Standar dan Kerja Sama Standardisasi)   * 1. Infrastruktur Standar (Pengembangan Infrastruktur Standar dan Pengawasan Lembaga Penilaian Kesesuaian)  1. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri    1. Kebijakan Industri    2. Perpajakan dan Tarif    3. Pengembangan Model Industrial 2. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup    1. Industri Hijau    2. Lingkungan Hidup    3. Energi 3. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual    1. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri    2. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi   Industri | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah Permanen  Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual  16. *Monitoring* dan Evaluasi Kompetensi Industri | 3 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun | Permanen Permanen |
|  | 1. **ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**    1. Kebijakan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Rekomendasi Kegeologian       1. Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah       2. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan       3. Pertambangan       4. Panas Bumi       5. Geosains       6. Pengukuran *Time Domain Electromagnetic* (TDEM)       7. Kelayakan Lingkungan    3. Penelitian Kegeologian       1. Administrasi Pelaksanaan Penelitian       2. Administrasi Tenaga Penelitian       3. Administrasi Penggunaan Peralatan Penelitian       4. *Log-Book* Peralatan Survei/Peralatan Uji/Kalibrasi       5. Hasil Penelitian dan Penyelidikan Kegeologian       6. Sumber Daya Geologi       7. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan       8. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi       9. Survei Geologi    4. Inventarisasi dan Evaluasi Kegeologian | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen  Musnah Musnah Musnah  Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Sumber Daya Geologi 2. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi 3. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen |
|  | 1. Survei Geologi 2. Konservasi 3. Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi    1. Peta potensi dan sebaran    2. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan    3. Mitigasi Bencana Gunungapi, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas, serta Kebakaran Batu Bara    4. Survei Geologi 4. Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi    1. Rencana Induk Jaringan Gas Bumi    2. Rencana dan Realisasi Investasi    3. Penetapan Harga Minyak Mentah    4. Penetapan Bagii Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi    5. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP    6. Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)    7. Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri    8. Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan   Rencana Impor Barang (RIB)   1. Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  5 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Permanen Permanen  Musnah Musnah Musnah  Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Musnah  Musnah Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan  Nonkonvensional) | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
|  | b. Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk Presentasi Makalah, Publikasi Makalah, Pembukaan Data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan Interest, Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
|  | c. Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (Publikasi Makalah, Analisa Laboratorium, *Reprocessing* ), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Pengembangan Lapangan Minyak dan Gas Bumi  (POD) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Perpanjangan Kontrak KKS 2. Penetapan Alokasi dan Harga Gas 3. Partisipasi *Interest* 4. Tumpang Tindih Lahan 5. Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi    1. Perumusan Pedoman, Prosedur, Layanan, serta Pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha (Izin/Rekomendasi/Penandasahan), Pengawasan    2. Fasilitasi dan Pertimbangan Pelanggaran    3. Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang Ditetapkan dengan Keputusan Menteri | 3 Tahun Setelah Masa Perpanjangan Kontrak Selesai 3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang baru  3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang baru  3 Tahun Setelah Disetujui  2 Tahun  3 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Permanen  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 9. Teknik dan Lingkungan |  |  |  |
|  | 1. Perumusan Pelaksanaan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) 2. Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), antara lain: Berkas Permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT 3. Buku Register *Welding Procedure Specification*   (WPS)/*Procedure Qualification Record* (PQR)   1. Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las 2. Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis,   Pengawasan Keselamatan Operasi   1. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis,   Pengawasan Keselamatan Operasi   1. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Permanen Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan Persetujuan Penunjukkan Calon Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/Pengesahan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi 2. Penghargaan Keselamatan Kerja, antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi 3. Usaha Penunjang 4. Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi    1. Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi    2. Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak   dan Gas Bumi   * 1. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi   2. Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan   Infrastuktur Minyak dan Gas Bumi   1. Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi   Energi (EBTKE) | 2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi 2. Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga 3. Penyiapan Program Pemanfaatan Energi 4. Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT 5. Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT 6. Penyusunan Neraca Energi 7. *Road Map* di Bidang EBT   12. Panas Bumi   1. Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT) 2. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI) 3. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan 4. Rekomendasi Bahan Peledak 5. Perizinan Penggunaan Gudang Bahan Peledak 6. Izin Tangki Bahan Bakar Cair 7. Persetujuan sertifikasi *Welding Prosedure Specification* (WPS) dan *Procedure Qualification Record* (PQR) dan Kualifikasi Juru Las 8. Penerbitasn Izin Usaha Panas Bumi (IUP) 9. Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB) 10. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL) 11. Penetapan Kapasitas Usaha Panas Bumi 12. Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP) 13. Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi 14. Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun Setelah Lelang WKP Selesai  2 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  7 Tahun | Musnah Musnah  Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | o. Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Obvitnas  Bidang Panas Bumi | 3 Tahun | 7 Tahun | Musnah |
|  | 1. *Monitoring* Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi 2. Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi 3. Bioenergi    1. Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)    2. Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)    3. Penerbitan Rekomendasi Ekspor-Impor    4. Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)    5. Evaluasi/Revisi HIP BBN    6. *Database* Pengusahaan Bioenergi    7. Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik    8. Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati    9. Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga 4. Aneka Energi    1. Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi    2. Penetapan Kapasitas Usaha    3. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing    4. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang   Saham   * 1. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)  1. Konservasi Energi | 3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah  Permanen  Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah Permanen  Musnah Permanen  Permanen Permanen Permanen  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Audit Energi melalui Program Kemitraan  Konservasi Energi | 3 Tahun | 7 Tahun | Permanen |
|  | 1. *Monitoring* Implementasi Hasil Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi 2. Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Manajamen Energi di Pengguna Energi di atas   6.000 TOE   1. Pengawasan Sertifikasi Label dan Tanda Hemat Energi pada Lampu Swabalast 2. Penyusunan Daftar Peralatan/Teknologi Efisiensi 3. Penyusunan Emisi Energi Gas Rumah Kaca 4. Pemberian Insentif dan Disinsentif Konservasi Energi 5. Profil Investasi Efisiensi Energi 6. *Invesment Grade Audit* (IGA) 7. Bimbingan Teknis Bidang EBTKE 8. Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE    1. Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga    2. Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak   dan Gas Bumi   * 1. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE   2. Evaluasi Program Kerja | 3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Permanen Musnah  Musnah Musnah  Musnah Musnah  Musnah Musnah, Kecuali Penetapan *Investment Grade*  *Audit*  Permanen Musnah  Permanen Musnah Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 17. Bina Program Tenaga Listrik |  |  |  |
|  | 1. Investasi dan Pendanaan Tenaga Listrik, antara lain: Dokumen Grant/Hibah/*Loan Agreement* Luar Negeri, *Monitoring Loan* Pembangunan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Kegiatan Investasi, dan Pendanaan Tenaga Listrik 2. Pengembangan Listrik Pedesaan, antara lain: Data Program Listrik Perdesaan, Data Rasio Elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan Evaluasi Listrik Perdesaan, Listrik untuk Masyarakat Tidak Mampu 3. Data dan Informasi Ketenagalistrikan   18. Bina Usaha Ketenagalistikan   1. Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, antara lain: Pelayanan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data Laporan Berkala Pemegang Izin 2. Harga dan Subsidi Listrik 3. Hubungan Komersial Tenaga Listrik | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun | Musnah, Kecuali Dokumen  *Grant* /Hibah/ *Loan Agreement* Luar Negeri dan Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik  Musnah, Kecuali *Monitoring* dan Evaluasi Listrik Perdesaan  Permanen Musnah  Permanen Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Perlindungan Konsumen Listrik, antara lain: Penanganan Pengaduan Konsumen Listrik, Dokumen Pengawasan Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Realisasi Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Pemberian Kompensasi Pinalti Tingkat Mutu Pelayanan PT PLN (Persero)   1. Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan    1. Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan    2. Penyiapan Kompetensi dan Pengawasan Tenaga   Teknik Ketenagalistrikan   * 1. Usaha Penunjang Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)   2. Perlindungan Lingkungan Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Forum Keselamatan Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik, Dokumen Pelaksanaan Pengelolaan Lingkungan Hidup Sektor Ketenagalistrikan, Laporan Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan, Dokumen Perhitungan Faktor Emisi *Clean Development Mechansim* (CDM)  1. Sertifikasi | 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 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Dokumen Sertifikasi Produk Peralatan dan Pemanfaatan Tenaga Listrik 2. Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK) 3. Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik 4. Dokumen Pembinaan dan Pengawasan Sertifikat Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik 5. Registrasi Sertifikasi 6. Akreditasi Ketenagalistrikan 7. Standarisasi Kompetensi 8. Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan    1. Perumusan Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan    2. Forum Konsensus Rancangan SNI Bidang   Ketenagalistrikan   * 1. Program Pemberlakuan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan   2. Dokumen Pengawasan Penerapan SNI Wajib   Bidang Ketenagalistrikan   1. Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan | 2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku  2 Tahun Setelah  Habis Masa Berlaku  2 Tahun Setelah  Habis Masa Berlaku 2 Tahun  2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku  2 Tahun Setelah  Habis Masa Berlaku 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Permanen  Musnah Musnah Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Klasifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan 2. Kualifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan 3. Dokumen Penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis) 4. Laporan Berkala Pemegang Penunjukan LIT 5. Laporan Hasil Pengawasan Penunjukan   25. Bina Program Mineral dan Batu Bara   1. Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batu Bara 2. Rencana Induk Mineral dan Batu Bara 3. Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batu Bara 4. Data dan Informasai Mineral dan Batu Bara 5. Pelaporan Program Mineral dan Batu Bara 6. Perencanaan, Penyiapan, dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batu Bara melalui Lelang Reguler 7. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batu Bara 8. Perencanaan Produksi Mineral dan Batu Bara 9. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batu Bara   26. Pembinaan Pengusahaan Mineral | 2 Tahun Setelah Ditetapkan  2 Tahun Setelah  Ditetapkan  2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku  2 Tahun Setelah  Habis Masa Berlaku  2 Tahun Setelah  Habis Masa  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun Setelah Diperbarui  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen Musnah Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Ketenagakerjaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Pemberdayaan Masyarakat sekitar Tambang 2. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Mineral 3. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan   Mineral   1. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Mineral 2. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Mineral (Logam, Bukan Logam Batuan, Radioaktif, dan Mineral Jarang) 3. Perizinan Usaha Pertambangan Mineral 4. Kontrak Karya (KK) 5. Pengelolaan Barang Kontrak Karya (KK) 6. Persetujuan Obyek Vital Nasional (Obvitnas) 7. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris pada Perusahaan Mineral 8. Teguran kepada Pengusahan Kontrak Karya (KK) 9. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Mineral 10. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral   Termasuk Rancangan Awal Sampul dengan Rancangan Akhir   1. Pelaporan Usaha Pertambangan Mineral 2. Penghargaan Usaha Pertambangan Mineral 3. Penerbitan Sertifikat *Clear and Clean* (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral   27. Pembinaan Pengusahaan Batu Bara | 2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun Setelah Diperpanjang  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun  5 Tahun  7 Tahun  5 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Permanen  Permanen Musnah  Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen Musnah Musnah Permanen  Permanen Musnah Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Ketenagakerjaan 2. Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah |
|  | 1. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Batu Bara 2. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Batu   Bara   1. Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara 2. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Batu Bara (Bitumen Padat, Batuan Aspal, Batu Bara dan Gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP, hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara 3. Perizinan Usaha Pertambangan Batu Bara 4. Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B) 5. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (*Master List* ) PKP2B hingga Data Aset Perusahaan Batu Bara 6. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS) 7. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris, pada Perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B) 8. Teguran kepada Pengusahan Perjanjian Karya   Pengusahaan Batu Bara (PKP2B) | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku  3 Tahun Setelah  Diperpanjang  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait  Usaha Pertambangan Batu Bara | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Swal Sampul dengan Rancangan Akhir 2. Pelaporan Usaha Pertambangan Batu Bara 3. Penghargaan Usaha Pertambangan Batu Bara 4. Penerbitan Sertifikat *Clear and Clean* (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu Bara 5. Penerimaan Negara    1. Penerimaan Negara Bukan Pajak    2. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)    3. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP 6. Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara    1. Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), antara lain: *Draft* Rancangan, Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI), dan Standar Nasional Indonesia (SNI)    2. Pengawasan Standardisasi    3. Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun Setelah Anggaran Berakhir  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen  Permanen  Permanen  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan  Kerja (K3) | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang, antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi 2. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) 3. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL) 4. Rekomendasi Bahan Kimia 5. Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pascatambang 6. Laporan Berkala Teknik dan Lingkungan Pertambangan/Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi, antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen  Musnah Permanen  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pemberian Penghargaan, antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselematan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan, dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan 2. Pengawasan Lingkungan Pertambangan 3. Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara | 2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun | Musnah  Musnah Musnah |
|  | 1. Pembinaan dan Pengawasan Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara 2. Rekomendasi Teknis, antara lain: Pengajuan   Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis, Surat Rekomendasi Teknis   1. Persetujuan Teknis, antara lain: Pengajuan   Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis, Surat Persetujuan Teknis   1. Pengawasan Teknis 2. Pengawasan Konservasi Mineral dan Batu Bara 3. Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan 4. Program Penelitian dan Pengembangan    1. Rencana Penelitian dan Pengembangan    2. Pengembangan dan Inovasi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah  Musnah Musnah  Musnah  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Dokumen Penerapan/Pemanfaatan/Pendayagunaan/Replika si/Prototipe Hasil Penelitian/Pengkajian/Pengembangan/   Inovasi   1. Advokasi dan Fasilitasi Penelitian, Pengembangan dan Inovasi 2. Diseminasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan   Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Musnah |
|  | 1. Pembinaan Penelitian/Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan Ilmu Pengetahunan dan Teknologi 2. Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi 3. Data dan Informasi Hasil Penelitian,   Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi   1. Master *Proceeding* /Jurnal Penelitian,   Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi   1. Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI) 2. Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan teknologi 3. Layanan Jasa Penelitian, Pengembangan, Penerapan (Iptek) 4. Sertifikasi Personil Peneliti Bidang Sumber Daya   Mineral  31. Sarana Litbang | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen Musnah  Musnah Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Administrasi Penggunaan Peralatan 2. *Log-Book* Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi 3. Afiliasi    1. Proyek Percontohan    2. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi    3. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan    4. Penyajian Informasi | 2 Tahun  1 Tahun Setelah Peralatan Dihapus  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  5 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen  Permanen Musnah Permanen Musnah |
|  | 1. Penelitian dan Pengembangan Kegeologian    1. Pemetaaan dan Penelitian Geologi, Geokimia, dan Geofisika Kelautan    2. Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan Kewilayahan Pantai    3. Penelitian Sumber Daya Energi dan Mineral Kelautan    4. Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan 2. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi    1. Teknologi Eksplorasi | 3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir  3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir  3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir  3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir  3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir | 7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Teknologi Eksploitasi 2. Laboratorium 3. *Study* 4. Teknologi Proses 5. Teknologi Aplikasi Produk   h. Teknologi Gas | 3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir  3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir  3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen |
|  | 1. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batu Bara    1. Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya    2. Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan Mineral    3. Teknologi Pemanfaatan Batu Bara 2. Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan    1. Energi Baru Terbarukan    2. Teknologi Ketenagalistrikan    3. Lingkungan dan Konservasi Energi    4. Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen |
|  | **K. PERHUBUNGAN** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kebijakan di Bidang Perhubungan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Jaringan Prasarana dan Pelayanan    1. Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang    2. Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A,   Tipe B, dan Tipe C   * 1. Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama   2. Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal   3. Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/Provinsi | 3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen  Permanen Musnah  Permanen |
|  | 1. Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer 2. Penetapan Kelas Jalan Primer 3. Kualifikasi Teknis Petugas Terminal 4. Jaringan Transportasi Jalan Sekunder 5. Pengembangan Transportasi Jalan    1. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan    2. Pengembangan Transportasi Jalan 6. Pengujian Kendaraan Bermotor    1. Pengesahan Hasil Uji Tipe Kendaraan Bermotor    2. Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor    3. Sertifikasi Tenaga Penguji Kendaraan Bermotor | 1 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 1 Tahun  7 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen Musnah Musnah  Permanen Musnah  Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Akreditasi Unit Pengujian Kendaraan Bermotor   1. Teknologi Kendaraan Bermotor    1. Sertifikasi Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor    2. Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor    3. Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor    4. Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi   Kendaraan Bermotor   1. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas    1. Analisa Dampak Lalu Lintas Jalan Nasional di Luar Kawasan Perkotaan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Permanen Musnah Permanen Permanen  Musnah |
|  | b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan  Nasional   1. Perlengkapan Jalan    1. Pedoman Teknis Perlengkapan Jalan    2. Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan    3. Akreditasi Unit Penimbangan Kendaraan Bermotor    4. Kualifikasi Teknis Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor    5. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan di Jalan Nasional 2. Angkutan Penumpang    1. Tarif Angkutan Penumpang Kelas Ekonomi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  7 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Musnah Permanen  Permanen Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Izin Trayek Angkutan Penumpang untuk Trayek Lintas Batas Negara 2. Izin Trayek antar Kota antar Provinsi 3. Izin Operasi Angkutan Pariwisata dan Angkutan Penumpang tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Bersifat Lintas Batas Negara dan Antarkota/Provinsi 4. Penilaian Kinerja Perusahaan Angkutan umum 5. Pemberian Subsidi Angkutan Umum 6. Angkutan Perintis 7. Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum   9. Angkutan Barang   1. Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan 2. Tarif Angkutan Barang | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen  Musnah Musnah  Musnah Musnah  Musnah Musnah |
|  | 1. Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu 2. Pembinaan Angkutan Barang 3. Izin Dispensasi Angkutan Jalan 4. *Monitoring* Operasional    1. Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan    2. Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan    3. Berkas Pelanggaran Perda (Lalu Lintas) 5. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil    1. Pedoman Teknis | 2 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah Musnah  Musnah Musnah  Musnah Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Penyidikan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) 2. Bimtek PPNS 3. Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) 4. Analisa dan Evaluasi Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan    1. Pendataan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan    2. Analisis serta Informasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan 5. Pengembangan Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan | 2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* )  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah Musnah  Permanen  Permanen |
|  | 1. Pengembangan dan Penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan (Peta Jaringan, *Blueprint* Jaringan) 2. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan 3. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan 4. Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan | 3 Tahun  2 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  3 Tahun  7 Tahun | Permanen  Musnah  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai,   Danau, dan Penyeberangan   1. Pengawakan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai, dan Danau dan Penyeberangan 2. Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan    1. Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan    2. Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan    3. Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional    4. Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan   Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan   1. Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau dan   Penyeberangan | 1 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun | 1 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun | Musnah Musnah  Permanen Permanen Musnah  Musnah  Musnah |
|  | 1. Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau, dan Penyeberangan    1. Manajemen Lalu Lintas    2. Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan    3. Penyidik Pegawai Negeri Sipil Bidang Lalu Lintas   dan Angkutan Sungai dan Danau   * 1. Sertifikasi Inspektur Sungai dan Danau dan Pejabat Pemberangkatan Angkutan Sungai dan   Danau | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan    1. Pengerukan Alur Pelayaran Sungai, Danau, dan Kolam Pelabuhan Penyeberangan    2. Penetapan Kelas Alur dan Peta Alur Pelayaran   Sungai dan Danau   * 1. Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan  1. Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan    1. Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan    2. Persetujuan Operasi Kapal Penyeberangan di   Lintas Nasional dan Internasional   1. Tarif dan Keperintisan    1. Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan    2. Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan 2. Bina Sistem Transportasi Perkotaan | 3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun | 7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun | Musnah Permanen  Musnah  Musnah Musnah  Musnah  Musnah |
|  | 1. Jaringan Transportasi Perkotaan 2. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan,   Jalan Rel dan Perairan Daratan   1. Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi 2. Lalu Lintas Perkotaan    1. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan 2. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah 3. Angkutan Perkotaan    1. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan dalam Trayek    2. Jaringan Trayek Perkotaan    3. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi 4. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan    1. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Musnah Musnah  Musnah |
|  | 1. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang   Menghubungkan Antarsimpul (Bandara, Pelabuhan, Stasiun, dan Terminal) di Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi   1. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan   Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi   1. Dampak Transportasi Perkotaan    1. Penyelenggaraan Transportasi Perkotaan Berwawasan Lingkungan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Perkotaan 2. Masterplan Pengembangan Teknologi Transportasi   Ramah Lingkungan   1. Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota 2. Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas   di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan   1. Masterplan Transportasi Perkotaan 2. *Monitoring* dan Evaluasi Manajemen Keselamatan    1. *Monitoring* dan Evaluasi Data Kecelakaan    2. Kualifikasi Unit Pengkajian    3. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan 3. Pengembangan Keselamatan | 2 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  7 Tahun | Musnah Permanen Musnah  Musnah  Permanen  Musnah Musnah Permanen |
|  | 1. Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan 2. Harmonisasi Kebijakan 3. Promosi dan Kemitraan Keselamatan    1. Promosi Keselamatan: Penyuluhan, Publikasi dan Destinasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan | 2 Tahun  3 Tahun  1 Tahun | 3 Tahun  7 Tahun  1 Tahun | Musnah  Permanen Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Kemitraan Keselamatan Antarlembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan   1. Bina Keselamatan Angkutan Umum    1. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum    2. Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau 2. Audit Keselamatan    1. Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana,   Sumber Daya Manusia   * 1. Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan   2. Audit Faktor Keselamatan Lalu lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan serta Laik Fungsi Jalan  1. Inspeksi Keselamatan    1. Pedoman Keselamatan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah Musnah  Permanen Musnah  Musnah  Permanen |
|  | 1. Inspeksi Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan 2. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan 3. Parkir    1. Surat Tugas Juru Parkir    2. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta | 2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun Setelah Ada Izin Baru | 3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Surat Tugas TKP Pemerintah | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1. **KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**    1. Kebijakan di Bidang Komunikasi dan Informatika yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Telekomunikasi       1. Layanan Jaringan Telekomunikasi       2. Layanan Jasa Telekomunikasi       3. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika       4. Kelayakan Sistem Telekomunikasi    3. Penyiaran       1. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi       2. *Database* Penyelenggaraan Radio dan Televisi    4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal | 3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah Musnah Permanen Musnah  Musnah Musnah |
|  | 1. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah 2. Telekomunikasi Khusus Nonpemerintah Daerah 3. Layanan Khusus Penyiaran 4. Pelayanan Kewajiban Universal 5. Pengembangan Infrastruktur 6. Pengendalian Informatika    1. *Monitoring* dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi    2. *Monitoring* dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah Musnah  Musnah  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. *Monitoring* dan Evaluasi Penyiaran 2. Pencegahan dan Penertiban 3. *e-Government*    1. Tata Kelola *e-Government*    2. Teknologi dan Infrastruktur *e-Government*    3. Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-*   *Government*   * 1. Aplikasi Layanan Kepemerintahan   2. Aplikasi Layanan Publik  1. *e-Business*    1. Tata Kelola *e-Business*    2. Teknologi dan Infrastruktur *e-Business*    3. Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Business*    4. Aplikasi Layanan *e-Busniness* 2. Pemberdayaan Informatika Masyarakat    1. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan    2. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah  Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah Musnah |
|  | 1. Pemberdayaan Industri Informatika    1. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika    2. Industri Perangkat Informatika Pengguna    3. Industri Perangkat Lunak    4. Industri Konten Multimedia 2. Keamanan Informasi    1. Tata Kelola Keamanan Informasi    2. Teknologi Keamanan Informasi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. *Monitoring* , Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi 2. Penyidikan dan Penindakan 3. Budaya Keamanan Informasi   11. Komunikasi Publik   1. Tata Kelola Komunikasi Publik 2. Pengelolaan Opini Publik 3. Layanan Komunikasi Publik   12. Pengolahan dan Penyediaan Informasi   1. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan 2. Informasi Perekonomian 3. Informasi Kesejahteraan Rakyat   13. Pengelolaan Media Publik | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* )  2 Tahun Setelah  Data Diperbarui (*Update* )  2 Tahun Setelah  Data Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Permanen Musnah  Musnah Musnah Musnah  Musnah  Musnah  Musnah |
|  | 1. Media Cetak 2. Media *Online* 3. Media Luar Ruang dan Audio Visual   14. Kemitraan Komunikasi | 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* )  2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* )  2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara 2. Kemitraan Media dan Dunia Usaha | 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan  2 Tahun Setelah  Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah |
|  | c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi   1. Infrastruktur Informatika    1. Jaringan    2. Piranti Teknologi Informatika    3. Keamanan Informatika 2. Sistem dan Data    1. Portal dan Konten    2. Pengumpulan dan Pengolahan Data    3. Pengembangan Aplikasi 3. Pusat Kerja Sama | 2 Tahun Setelah  Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kerja Sama Daerah 2. Kerja Sama Bilateral 3. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat    1. Pelayanan Informasi    2. Hubungan Masyarakat    3. Bimbingan Teknis 4. Evaluasi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun | Permamen Permamen  Musnah Musnah Musnah Musnah |
|  | 1. **PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**    1. Kebijakan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Pengembangan Destinasi Wisata | 2 Tahun Setelah Penetapan Kebijakan yang Terbaru | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata 2. Pengembangan Daya Tarik Wisata 3. Industri Pariwisata | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah, Kecuali Pengembangan Daya Tarik Wisata Kota Pusaka dan Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta *Award)*  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata 2. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan *Event*   3. Pemasaran Pariwisata | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah, Kecuali Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata 2. Promosi Pariwisata Luar Negeri 3. Promosi Pariwisata Dalam Negeri 4. Pencitraan Indonesia 5. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya    1. Pengembangan Industri Perfilman    2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik    3. Pengembangan Seni Rupa 6. Ekonomi Kreatif Berbasi Media, Desain, dan IPTEK    1. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media    2. Desain dan Arsitektur    3. Kerja Sama dan Fasilitasi 7. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif    1. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan    2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Kecuali Informasi Pasar dala Negeri, Informasi Pasar Luar Negeri dan Perancangan Pemasaran  Pariwisata Musnah  Musnah Permanen  Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif 2. Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen |
|  | 1. **STATISTIK**    1. Kebijakan di Bidang Statistik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi       1. Perencanaan       2. Persiapan, antara lain: Penyusunan Rancangan Organisasi Kegiatan Sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan Konsep dan Definisi, Penyusunan Metodologi (Cakupan, Organisasi, Lapangan, Ukuran Statistik, Prosedur), Penyusunan Buku Pedoman (Pencacahan, Pengawasan, Pengolahan), Penyusunan Peta Wilayah Kerja dan Muatan Peta Wilayah, Penyusunan Pedoman Sosialisasi, Sosialisasi Kegiatan kepada *Stakeholder* dan Sumber Data (*Leaflet* , Poster, Pertemuan), Pelaksanaan Pertemuan Koordinasi (Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan (*Rule* Validasi, Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi), Pelatihan Petugas Pengolahan, Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  1 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun | Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pelaksanaan Lapangan 2. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/*Batching* ), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (*Editing/Coding* ), Perekaman Data (Entri, *Scanner* ), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi 3. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus 4. Diseminasi Hasil Sensus 5. Survei    1. Perencanaan    2. Persiapan    3. Pelaksanaan Lapangan, antara lain: Pelaksanaan Listing, Pemilihan Sampel, Pengumpulan Data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, Monitoring Kualitas | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | Musnah Musnah, Kecuali Perekaman Data (*Entri,Scaner* ), Tabulasi Data, Laporan Konsistensi Tabulasi Permanen  Musnah Permanen  Permanen Permanen Musnah, Kecuali Pelaksanaan *Listing,* Pemilihan Sampel, dan Pengumpulan Data Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Fokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/*Batching* ), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (*Editing/Coding* ), Perekaman Data (Entri, *Scanner* ), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi 2. Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan Angka Hasil Pengolahan, Penyusunan Angka Sementara, Penyusunan Angka Tetap, Penyusunan/Pembahasan *Draft* Publikasi, Analisis Data, Penyusunan Publikasi 3. Diseminasi Hasil Survei 4. KonsolidasiI Data Statistik    1. Kompilasi Data    2. Analisis Data    3. Penyusunan Publikasi    4. Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik | 1 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah, Kecuali Perekaman Data, Tabulasi Data dan Laporan Konsistensi Tabulasi Permanen  Musnah, Kecuali Penyusunan Angka Tetap dan  Analisis Data Permanen  Permanen  Musnah Musnah Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. **KETENAGAKERJAAN**    1. Kebijakan di Bidang Ketenagakerjaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Perencanaan Tenaga Kerja       1. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah       2. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta    3. Pengembangan Standarisasi Kompetensi       1. Penerapan Standar Kompetensi       2. Pengembangan Standarisasi Kompetensi       3. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan       4. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan       5. Pengembangan Program Pelatihan   Ketransmigrasian   * 1. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja      1. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan      2. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan      3. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga   Pelatihan | 2 Tahun Setelah Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen  Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah  Permanen Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antarlembaga   1. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan    1. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah    2. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta    3. Tenaga Pelatihan    4. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan 2. Bina Pemagangan    1. Pemagangan Dalam Negeri    2. Pemagangan Luar Negeri    3. Perizinan dan Advokasi Pemagangan    4. Promosi dan Jenjang Pemagangan 3. Produktivitas dan Kewirausahaan    1. Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan    2. Pengembangan Sistem dan Peningkatan   Produktivitas   * 1. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas   2. Pengembangan Kewirausahaan  1. Pengembangan Pasar Kerja    1. Informasi Pasar Kerja    2. Analisis Pasar Kerja | 3 Tahun Setelah Kerja Sama Selesai dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah  Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Bursa Kerja | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | d. Analisis Jabatan   1. Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri    1. Antarkerja    2. Penempatan Tenaga Kerja Khusus    3. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan    4. Pemberdayaan Pengantar Kerja 2. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal    1. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal    2. Pengembangan Padat Karya    3. Terapan Teknologi Tepat Guna    4. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antarlembaga 3. Standardisasi Profesi    1. Sistem Informasi dan Registrasi    2. Pembakuan Akreditasi 4. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi    1. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama    2. Perjanjian Kerja    3. Kesejahteraan Pekerja    4. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja 5. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial    1. Organisasi Pekerja dan Pengusaha    2. Kelembagaan Hubungan Industrial | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah Permanen Musnah  Permanen Musnah  Permanen  Permanen Musnah Musnah  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial    1. Pengupahan    2. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja 2. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan   Industrial   * 1. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial   2. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial   3. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial  1. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja    1. Pengawasan Norma Kerja    2. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat    3. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja 2. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak    1. Pengawasan Norma Kerja Perempuan    2. Pengawasan Norma Kerja Anak    3. Kerja Sama Lintas Sektoral    4. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah Permanen  Permanen  Musnah Musnah  Musnah  Musnah Musnah Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 18. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja |  |  |  |
|  | 1. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan 2. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran 3. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja 4. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya 5. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian, dan Sistem Manajemen K3 6. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan 7. Bina Penegakan Hukum    1. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan    2. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan    3. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil    4. Kerja Sama Penegakan Hukum 8. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)    1. Analisis dan Standardisasi bidang K3    2. Hasil Kajian, Perekayasaan dan Penerapan Teknologi, dan Alih Teknologi K3    3. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3    4. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3 9. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah Musnah  Musnah  Permanen  Musnah Musnah Musnah Permanen  Permanen Permanen  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 2. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM   dan Kompetensi K3 | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah |
|  | 1. Kerja Sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 2. Kerja Sama Tingkat Regional Bidang   Pengembangan SDM dan Kompetensi K3   1. Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 2. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Permanen  Musnah |
|  | 1. **PENANAMAN MODAL**    1. Kebijakan di Bidang Penanaman Modal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Perencanaan Penanaman Modal       1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya       2. Perencanaan Industri Manufaktur       3. Perencanaan Jasa dan Kawasan       4. Perencanaan Infrastruktur    3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal       1. Deregulasi Penanaman Modal       2. Pengembangan Potensi Daerah       3. Pemberdayaan Usaha       4. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah  Musnah Musnah Musnah  Permanen Permanen Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha 2. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha 3. Promosi Penanaman Modal    1. Pengembangan Promosi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah  Permanen |
|  | 1. Analisis Strategi Promosi 2. Fasilitasi Promosi Luar Negeri 3. Promosi Sektoral 4. Fasilitasi Promosi Daerah 5. Pameran dan Sarana Promosi 6. Kerja Sama Penanaman Modal    1. Kerja Sama Bilateral dan Mulitilateral    2. Kerja Sama Regional    3. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional 7. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal    1. Pemantauan Penanaman Modal    2. Data Realisasi Penanaman Modal    3. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal    4. Fasilitasi Penyelesaian Masalah    5. Pengawasan Penanaman Modal    6. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal 8. Pelayanan Penanaman Modal    1. Pelayanan Aplikasi    2. Pelayanan Perizinan    3. Pelayanan Konsultasi Perizinan    4. Pelayanan Nonperizinan    5. Pelayanan Fasilitas | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun | Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah  Permanen Permanen Permanen  Musnah Musnah Musnah  Permanen Musnah Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | **Q. PERTANAHAN** |  |  |  |
|  | 1. Kebijakan di Bidang Pertanahan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan    1. Fasilitasi Pengadaan Tanah    2. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan    3. Data dan Informasi Pertanahan    4. Advokasi dan Pengendalian 3. Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah    1. Penatagunaan Tanah    2. Data dan Pemetaan Tematik    3. Penguatan Atas Tanah 4. Sengketa Tanah    1. Pengkajian dan Penanganan Sengketa    2. Advokasi dan Pengendalian | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun Setelah Izin Tidak Berlaku  2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* )  2 Tahun  2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap  2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen  Musnah  Permanen  Permanen Permanen  Permanen |
|  | **R. TRANSMIGRASI** |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kebijakan di Bidang Transmigrasi yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Penyediaan Tanah Transmigrasi    1. Fasilitasi Pengadaan Tanah    2. Pengurusan Legalitas Tanah    3. Dokumentasi Pertanahan    4. Advokasi Pertanahan 3. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi    1. Penyiapan Lahan    2. Penyiapan Sarana    3. Penyiapan Prasarana    4. Evaluasi Kelayakan Permukiman 4. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi    1. Penyiapan Calon Transmigrasi    2. Penyiapan Perpindahan    3. Pelaksanaan Perpindahan    4. Penataan dan Adaptasi 5. Partisipasi Masyarakat    1. Promosi dan Motivasi    2. Kerja Sama Kelembagaan    3. Kerja Sama Antardaerah    4. Pelayanan Investasi | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Musnah Permanen Permanen Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi    1. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan    2. Bina Sistem Informasi    3. Perencanaan Pengembangan Kawasan    4. Perencanaan Pengembangan Masyarakat    5. Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan 2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat    1. Bantuan Pangan dan Kesehatan    2. Fasilitas Sosial Budaya    3. Pengembangan Kelembagaan    4. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi 3. Pengembangan Usaha    1. Kewirausahaan    2. Produksi    3. Pengolahan Hasil dan Pemasaran    4. Lembaga Ekonomi dan permodalan 4. Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan    1. Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana    2. Pengembangan Sarana | 2 Tahun  2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade* )  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen Musnah Permanen  Musnah Musnah Permanen Musnah  Musnah Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengembangan Prasarana 2. Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana 3. Penyerasian Lingkungan    1. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan    2. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan    3. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi    4. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen  Musnah  Musnah Permanen  Permanen |
| **VII.** | **PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN**   1. **PEKERJAAN UMUM**    1. Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Penatagunaan Sumber Daya Air       1. Perencanaan Wilayah Sungai       2. Kelembagaan (Pemantauan Evaluasi dan Koordinasi Lembaga Wadah Koordinasi, Pengelola Sumber Daya Air, Badan Usaha, dan Peran Masyarakat di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air)       3. Pemanfaatan Sumber Daya Air       4. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air       5. Pengaturan dan Pemantauan | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun | Permanen  Permanen Musnah, Kecuali Laporan Pemantauan dan Evaluasi Kelembagaan Permanen  Permanen Permanen Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 3. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air |  |  |  |
|  | 1. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air 2. Manajemen Mutu 3. Informasi dan Data Sumber Daya Air ( Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Data dan Informasi) 4. Keterpaduan Pemrograman 5. Pengelolaan Sumber Daya Air    1. Pengelolaan Sungai dan Pantai    2. Pengelolaan Irigasi dan Rawa    3. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung    4. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku 6. Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air    1. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai    2. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa    3. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau,   Situ, dan Embung   * 1. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku   2. Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur  1. Pengendalian Lumpur (Bencana Lokal Lingkup Nasional)    1. Perencanaan Pengendalian Lumpur | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah Musnah, Kecuali Pengelolaan Data dan Informasi Permanen  Musnah  Permanen  Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Pemrograman Pengendalian Lumpur | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Pelaksanaan Pengendalian Lumpur 2. Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan akibat Lumpur 3. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan   Kerja   1. Pengembangan Jaringan Jalan    1. Keterpaduan Perencanaan    2. Sistem Jaringan Jalan    3. Lingkungan dan Keselamatan Jalan 2. Pembangunan Jalan    1. Standar dan Pedoman    2. Manajemen Konstruksi    3. Pengelolaan Geometrik, Perkerasan, dan Drainase    4. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng 3. Preservasi Jalan    1. Standar dan Pedoman    2. Perencanaan Teknis    3. Teknik Rekonstruksi    4. Teknik Pemeliharaan Jalan 4. Pengelolaan Jembatan    1. Standar dan Pedoman    2. Perencanaan Teknis    3. Teknik Jembatan    4. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus 5. Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar 2. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air   12. Pengaturan Jalan Tol   1. Persiapan pengusahaan jalan Tol 2. Pengadaan Investasi Jalan Tol 3. Teknik Pengaturan Jalan Tol 4. Pengambilalihan Hak Pengusahaan Jalan Tol   13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman   1. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan 2. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan   14. Pengembangan Kawasan Permukiman   1. Perencanaan Teknis 2. Kawasan Permukiman Perkotaan 3. Kawasan Permukiman Pedesaan 4. Kawasan Permukiman Khusus 5. Kelembagaan 6. Pembinaan Penataan Bangunan    1. Perencanaan Teknis    2. Penataan Bangunan Gedung    3. Pengelolaan Rumah Negara    4. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus    5. Kelembagaan 7. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum    1. Perencanaan Teknis    2. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  8 Tahun  3 Tahun  8 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |
|  | 1. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus 2. Kelembagaan 3. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum 4. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja   17. Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman   1. Perencanaan Teknis 2. Pengelolaan Air Limbah 3. Pengelolaan Persampahan 4. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus 5. Kelembagaan 6. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja   18. Pemantauan dan Evaluasi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen |
|  | 1. **PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN**    1. Kebijakan di Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Perencanaan Pembiayaan Perumahan       1. Keterpaduan Perencanaan       2. Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan       3. Kemitraan    3. Pola Pembiayaan Perumahan       1. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan 2. Pola Investasi Perumahan | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen |
|  | 1. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan    1. Sumber Pembiayaan Primer    2. Sumber Pembiayaan Sekunder    3. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya    4. Sistem Pembiayaan Perumahan    5. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan 2. . Perencanaan Penyediaan Perumahan    1. Keterpaduan Perencanaan    2. Analisis Teknik    3. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian    4. Kemitraan dan Kelembagaan 3. Penyediaan Rumah Susun    1. Perencanaan Teknik    2. Penyediaan    3. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan    4. Pengelolaan 4. Penyediaan Rumah Khusus    1. Perencanaan Teknik    2. Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus    3. Bimbingan Teknis dan Supervisi    4. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya    5. Perencanaan Teknik | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen  Musnah  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Fasilitas *Backlog* Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni 2. Pelaksanaan Bantuan Simultan | 2 Tahun  3 Tahun | 3 Tahun  7 Tahun | Permanen  Musnah |
|  | 1. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial    1. Perencanaan Teknik    2. Pemberian Bantuan Rumah Umum    3. Fasilitasi Hunian Berimbang    4. Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan 2. Investasi Infrastruktur    1. Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur    2. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur    3. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur    4. Pasar Infrastruktur 3. Penyelenggaraan Jasa Konstruksi    1. Sistem Penyelenggaraan    2. Kontrak Konstruksi    3. Konstruksi Berkelanjutan    4. Manajemen Mutu 4. Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi    1. Kelembagaan    2. Material dan Peralatan Konstruksi    3. Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri    4. Usaha Jasa Konstruksi 5. Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi    1. Standar dan Materi Kompetensi | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen Permanen Permanen  Musnah Musnah Permanen  Musnah  Musnah Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah  Musnah Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Penerapan Kompetensi 2. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi 3. Pengembangan Produktivitas | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Permanen  Musnah |
|  | 1. Peningkatan Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi    1. Peningkatan Kerja Sama    2. Pemberdayaan Jasa Konstruksi 2. Peningkatan Jasa Konstruksi    1. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja    2. Pelaksanaan Pengendalian Mutu 3. Penerapan Teknologi Konstruksi    1. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja Sama Penerapan Teknologi Konstruksi    2. Pengembangan Materi    3. Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi 4. Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)    1. Antarsektor    2. Antarwilayah 5. Pengembangan Kawasan Strategis    1. Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis    2. Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis 6. Pengembangan Kawasan Perkotaan    1. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan    2. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar   dan Kota Baru | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah Permanen  Permanen  Musnah Musnah  Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Perdesaan 2. Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan 3. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR) | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen |
|  | 19. Pemantauan dan Evaluasi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. **TATA RUANG (TATA KOTA)**    1. Kebijakan di Bidang Tata Ruang yang Dilakukan Pemerintahan Daerah    2. Perencanaan       1. Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)       2. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)       3. Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten       4. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)       5. Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten       6. Rencana Teknis Prasarana Kota | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan  1 Tahun Setelah  Tidak Dipergunakan  1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan  1 Tahun Setelah  Tidak Dipergunakan  1 Tahun Setelah  Tidak Dipergunakan  1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan | 3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | g. Rencana Teknis, Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kota Prasarana Kota  3. Pemanfaatan dan Pengendalian | 1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan | 1 Tahun | Permanen |
|  | 1. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang 2. Izin Pemanfaatan Ruang 3. Pembatalan Izin Pemanfaatan Ruang 4. Pemetaan    1. Peta Dasar    2. Survei Pemetaan Ruang Darat    3. Survei Pemetaan Ruang Air    4. Survei Pemetaan Ruang Udara | 2 Tahun Setelah Tidak Berlaku  2 Tahun Setelah  Tidak Berlaku 2 Tahun Setelah Tidak Berlaku  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen |
|  | 1. **LINGKUNGAN HIDUP**    1. Kebijakan di Bidang Lingkungan Hidup yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah    2. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup       1. Inventarisasi, Penerapan Ekoregion, dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan       2. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam    3. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor       1. Evaluasi Penerapan       2. Perencanaan Lingkungan Hidup | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Ekonomi Lingkungan 2. Dampak Lingkungan    1. Bimtek Dampak Lingkungan | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah |
|  | 1. Penerapan Sistem Kebijakan Dampak Lingkungan 2. Evaluasi dan Tindak Lanjut 3. Pemantauan dan Pengawasan    1. Manufaktur Prasarana dan Jasa    2. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas    3. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil    4. Udara Sumber Bergerak 4. Evaluasi dan Pengembangan    1. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa    2. Pertambangan Energi, Minyak, dan Gas    3. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil    4. Udara Sumber Bergerak 5. Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan    1. Pengembangan    2. Pemanfaatan    3. Pengelolaan Sumber Daya Genetik    4. Keamanan Hayati    5. Pengendalian Kerusakan Lahan 6. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat    1. Kerusakan Ekosistem    2. Rawa 7. Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Musnah Musnah Musnah  Musnah  Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Perangkat Mitigasi 2. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca 3. Pengendalian Bahan Perusak Ozon | 2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah Permanen |
|  | d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan   1. Adaptasi Perubahan Iklim    1. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, antara lain: Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan, dan Evaluasi Adaptasi    2. Kerentanan Perubahan Iklim 2. . Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun    1. Registrasi dan Notifikasi    2. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun    3. Evaluasi dan Tindak Lanjut 3. Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan Beracun (B3)    1. Pengumpulan dan Pemanfaatan    2. Pengangkutan dan Pengolahan    3. Penimbunan dan Dumping    4. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas 4. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3    1. Pemantauan    2. Tanggap Darurat dan Pemelihan Kontaminasi 5. Pengelolaan Sampah    1. Pembatasan Sampah    2. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Musnah Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pembentukan Dewan Adipura 2. Penetapan pemenang adipura   16. Hukum Administrasi Lingkungan | 1 Tahun  1 Tahun | 1 Tahun  1 Tahun | Permanen Permanen |
|  | 1. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan 2. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan   17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan   1. Penyelesaian Sengketa melalui Pengadilan 2. Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan 3. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan    1. Penyidikan    2. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut    3. Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS 4. Komunikasi Lingkungan    1. Pengembangan Komunikasi    2. Publikasi dan Kampanye 5. Penguatan Inisiatif Masyarakat    1. Komunitas Pendidikan Lingkungan    2. Kearifan Lingkungan 6. Peningkatan Peran Masyarakat    1. Masyarakat Perkotaan | 1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap  2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Permanen  Permanen  Permanen Permanen  Musnah  Musnah Musnah  Permanen Permanen  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | b. Masyarakat Pedesaan   1. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan    1. Organisasi Sosial Masyarakat | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Permanen |
|  | b. Organisasi Profesi Dunia Usaha   1. Data dan Informasi Lingkungan    1. Pengelolaan Data    2. Pengelolaan Informasi    3. Pengembangan Perangkat Lunak    4. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan 2. Kelembagaan Lingkungan    1. Kelembagaan dan Tata Laksana    2. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal 3. Standarisasi dan teknologi    1. Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan    2. Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga   Penyedia Jasa Lingkungan   * 1. Teknologi Ramah Lingkungan  1. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan    1. Pemantauan dan Kajian Kualitas LIngkungan    2. Laboratorium Rujukan dan Pengujian | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  3 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  7 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen  Permanen  Permanen Permanen |
| **VIII.** | **PENGAWASAN**   1. **PENGAWASAN INTERNAL**    1. Rencana Pengawasan       1. Rencana Strategis Pengawasan       2. Rencana Kerja Pengawas Tahunan | 3 Tahun  2 Tahun | 7 Tahun  3 Tahun | Permanen Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Rencana Kinerja Tahunan 2. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan 3. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah  Musnah |
|  | 1. Pelaksanaan Pengawasan    1. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang Memerlukan Tindak Lanjut (TL)    2. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Memerlukan Tindak Lanjut    3. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Tidak Memerlukan Tindak Lanjut    4. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat    5. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut   Temuan   * 1. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara   2. Laporan Hasil *Monitoring* dan Evaluasi | 2 Tahun Setelah Tindak Lanjut Selesai  2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap  2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap  2 Tahun  2 Tahun Setelah Proses Data Di- *Update*  2 Tahun  2 Tahun | 8 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Permanen Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan *Review* 2. *Good Corporate Governance* (GCG) | 2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah |
| **IX.** | **KEPEGAWAIAN**  **A. SUMBER DAYA MANUSIA** |  |  |  |
|  | 1. Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara    1. Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara, antara lain: Bahan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan    2. Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas    3. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara   c. Standarisasi Jabatan, antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan  2. Formasi dan Pengadaan Pegawai | 2 Tahun Sejak Data Diperbarui (*Update* )  2 Tahun  2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku  2 Tahun Sejak Standar Baru Ditetapkan | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Formasi ASN, antara lain: Usulan Formasi, Usulan Permintaan Formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus 2. Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN, antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN | 2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku  2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah, Kecuali Penetapan Formasi Khusus Permanen  Musnah |
|  | 1. Pengumuman Kelulusan ASN 2. Berkas Lamaran yang Tidak Diterima 3. Pengangkatan ASN (PNS/P3K) 4. *Open Bidding* (Seleksi Terbuka Jabatan) 5. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN 6. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN 7. Mutasi Pegawai    1. Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi Antarperwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku  2 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan 2. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional | 1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku  1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 1 Tahun  1 Tahun | Musnah, Kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan  Musnah, Kecuali SK masuk berkas perseorangan |
|  | 1. Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai 2. Peninjauan Masa Kerja 3. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT) 4. Pengembangan Karir    1. Usulan Tugas Belajar/Izin Belajar/Diklat/ Kursus/Magang/Ujian Dinas/Praktek Kerja di Instansi Lain/Pertukaran Antar-ASN dengan Pegawai Swasta | 1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku  1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku  2 Tahun  1 Tahun Sejak Selesainya Pertanggungjawa- ban Suatu Penugasan | 1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  1 Tahun | Musnah, Kecuali Surat Persetujuan dan SK masuk berkas perseorangan  Musnah, Kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Penyesuaian Ijazah 2. Penyusunan Sistem Karier | 1 Tahun Sejak Data Diperbarui (*Update* )  2 Tahun Sejak  Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 1 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah |
|  | 1. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja 2. Angka Kredit, antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit 3. Kinerja Aparatur Sipil Negara    1. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja    2. Pengelolaan *Database* dan Analisis Sistem Informasi Kinerja | 1 Tahun Sejak Berakhirnya Masa Tahun Anggaran  1 Tahun  2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update* ) | 1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja   1. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN    1. Kode Etik Pegawai | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Permanen |
|  | 1. Disiplin 2. Pemberhentian dengan Hormat 3. Pemberhentian dengan Tidak Hormat 4. Pemberhentian Sementara | 2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap  2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap  2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap  2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan  Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | f. Pensiun ASN, antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah, Kecuali Pensiun Pejabat Tinggi Pratama, Madya, Utama,  Pejabat Negara dan  Janda/ Dudanya |
|  | 1. Bantuan Hukum 2. Status dan Kedudukan Pegawai    1. Status Kepegawaian    2. Kedudukan Kepegawaian    3. Keberatan Pegawai | 2 Tahun Sejak Selesainya Pertanggungjawa- ban Suatu Penugasan  2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  2 Tahun Setelah Ada Keputusan Tetap | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | d. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian   1. Sistem Informasi Kepegawaian    1. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian | 2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap  2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update)* | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah |
|  | 1. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian 2. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektonik 3. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik 4. Pengawasan dan Pengendalian    1. Formasi, Pengadaan, dan Pascadiklat    2. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan    3. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan, dan Kinerja    4. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian, dan Pensiun ASN | 2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update)*  1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update* )  1 Tahun Sejak Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Permanen  Musnah  Musnah Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian 2. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer   10. Administrasi Pegawai | 2 Tahun  2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku | 3 Tahun  3 Tahun | Musnah Musnah |
|  | 1. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas 2. Cuti Sakit 3. Cuti Bersalin 4. Cuti Tahunan | 1 Tahun Sejak Selesainya Pertanggungjawaba n Suatu Penugasan  1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | e. Cuti Alasan Penting | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1. Cuti Besar 2. Cuti di Luar Tanggungan Negara 3. Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg)/Kartu Pegawai Negeri Elektronik (KPE)/Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu) 4. Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan 5. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P) | 1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update* )  1 Tahun Setelah  Sistem atau Data Diperbarui (*Update* )  1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update* ) | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) | 1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui  (*Update* ) | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1. Daftar Urut Kepangkatan (DUK) 2. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/Tunjangan 3. Kesejahteraan Pegawai    1. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai    2. Asuransi Pegawai/BPJS    3. Tabungan Perumahan    4. Bantuan Sosial    5. Pakaian Dinas | 1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update* )  1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis  1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis  1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1. Pemberian Tali Kasih 2. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa 3. Olahraga dan Rekreasi 4. Rekam Medis 5. Administrasi Perseorangan    1. Pegawai Negeri Sipil (PNS)    2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)    3. Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetarakan    4. Sekretaris Daerah | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis  1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis  1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis  3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun  3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun  1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis 1 Tahun Sejak Hak dan  Kewajiban Habis | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  7 Tahun  7 Tahun  1 Tahun  1 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | e. ASN Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional   1. Penilaian Kompetensi    1. Penilaian Kompetensi | 1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis  2 Tahun | 1 Tahun  3 Tahun | Permanen  Musnah |
|  | b. Hasil Penilaian Kompetensi | 2 Tahun | 3 Tahun | Musnah |
|  | 1. **PENDIDIKAN DAN PELATIHAN**    1. Kebijakan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang Dilakukan oleh Pemerintah daerah    2. Pendidikan dan Pelatihan       1. Sistem Informasi Program dan Pembinaan Diklat       2. Pedoman-Pedoman Kediklatan       3. Kurikulum-Kurikulum Diklat       4. Modul-Modul Diklat       5. Panduan Fasilitator   f Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat   1. Notula Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat 2. *Monitoring* dan Evaluasi Program dan Pembinaan Diklat 3. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat   3. Widyaiswara | 2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru  2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan  2 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  1 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | a. Seleksi dan Pengembangan Widyaiswara | 1 Tahun | 1 Tahun | Musnah |
|  | 1. Sertifikasi Widyaiswara 2. *Monitoring* dan Evaluasi Widyaiswara 3. Penilaian Widyaiswara   e Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widyaiswara  f. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara   1. Penyelenggaraan Diklat    1. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan Penyelenggaraan Diklat    2. Penyelenggaraan Diklat    3. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat    4. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran | 2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan  1 Tahun  1 Tahun  2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade* )  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun | Musnah  Permanen  Musnah Musnah  Permanen  Musnah  Musnah Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | e. Sistem Informasi Diklat  f *Monitoring* Penyelenggara Diklat  g. *Monitoring* dan Evaluasi Pascadiklat  5. Alumni | 2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade* )  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update* ) | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen Permanen Permanen |
| **X** | **KEUANGAN**   1. **KEUANGAN DAERAH**    1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan(APBD-P)       1. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)       2. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)       3. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan       4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)    2. Penyusunan Anggaran       1. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) kecamatan       2. Musyawarah Rencana Pembangunan   (Musrenbang) Kota | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen  Permanen  Permanen Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah 2. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang Telah Disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) 3. Pelaksanaan Anggaran    1. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS    2. Pendapatan    3. Belanja    4. Pembiayaan Daerah | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan | 3 Tahun  3 Tahun  8 Tahun  8 Tahun  8 Tahun  8 Tahun | Permanen  Permanen  Musnah, Kecuali Berkas terkait dengan *Fixed Asset* Permanen  Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Dokumen Penatausahaan Keuangan 2. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana 3. Daftar Gaji 4. Kartu Gaji 5. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD) 6. Laporan Keuangan   4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  1 Tahun Setelah  Dinyatakan Tidak Berlaku  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan | 8 Tahun  8 Tahun  8 Tahun  1 Tahun  8 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (*Blue Book* ) 2. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (*Green Book* ) 3. Dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU), dan Dokumen Sejenisnya 4. Dokumen *Loan Agremeent* (PHLN), antara lain: *Draft Agreement* , *Legal Opinion* , Surat Menyurat dengan *Lender* 5. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana   f Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya  g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (*Payment Advice* ) | 2 Tahun Setelah Diterbitkan  2 Tahun Setelah *Loan Agreement* Ditandatangani 2 Tahun Setelah Perjanjian  Pinjaman Berakhir  2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir  2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir  2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir  2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM Beserta Lampirannya (SPP, Kontrak, BA, dan Data Pendukung Lainnya) 2. *Replenishment* (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor), antara lain : *No Objection Letter* (NOL), *Project Implementation* , *Notification of Contract* , *Withdrawal Authorization* (WA) 3. *Staff Appraisal Report* 4. *Report* /Laporan 5. Laporan Hutang Daerah 6. *Completion Report/Annual Report* 7. Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri | 2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir  2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir  2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir  2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir  2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir  2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir  1 Tahun Setelah Diperbarui | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN) 2. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)    1. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)    2. Dokumen Kebijakan Akuntansi    3. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi    4. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran 3. Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan   a Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, Termasuk Spesimen Tanda Tangan | 1 Tahun Setelah Ada Pejabat Pengganti  1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan  1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan | 1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan Lampirannya, antara lain: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil, Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: *Copy* Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/*Service Report* dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan 2. Buku Rekening Bank 3. Keputusan Pembukuan Rekening 4. Pembukuan Anggaran, antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran   8. Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaba n APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawaba n APBD Disahkan  1 Tahun Selama Rekening Masih Aktif  2 Tahun Selama Rekening Masih Aktif | 3 Tahun  3 Tahun  1 Tahun  8 Tahun | Musnah  Musnah  Permanen  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan Termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran Lainnya 2. Berkas Penerimaan Pajak Termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan   9 Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu dari APBD, antara lain: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan | 8 Tahun  8 Tahun  8 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 10 Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu  a Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu   1. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu 2. Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu Termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu Termasuk Diantaranya Bukti Transfer Bank 3. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu Termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya   11. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah  a Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan  b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal | 2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD Disahkan  2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggungjawa- ban APBD  2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti  2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti | 3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional 2. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah   12. Anggaran Daerah  a Anggaran Daerah  b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah  13. Pendapatan dan Investasi Daerah  a Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Standardisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Bimbingan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Analisis dan Evaluasi, Pemantauan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Kebijakan Fasilitasi Pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah | 2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti  2 Tahun Setelah Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/T untutan Ganti Rugi Dilunasi  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 3 Tahun  3 Tahun  8 Tahun  8 Tahun  8 Tahun | Permanen Permanen  Musnah Musnah  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Badan Usaha Milik Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Usaha Milik Daerah Lembaga Keuangan, Fasilitas, serta Bimbingan Teknis di Bidang Badan Usaha Milik Daerah Lembaga Nonkeuangan, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah 2. Badan Layanan Umum Daerah, antara lain: Analisis, Standardisasi Teknis, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan, Standardisasi Teknis, Prosedur dan Kriteria, Fasilitasi Serta Bimbingan Teknis Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah 3. Pengelolaan Kekayaan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Pengelolaan Kekayaan, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Investasi Daerah, Penyiapan Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi Pengelolaan Kekayaan dan Investasi Daerah | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 8 Tahun  8 Tahun  8 Tahun | Permanen  Permanen  Permanen |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | e. Pinjam Dan Obligasi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Obligasi Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Dana Bergulir yang Bersumber dari APBN, Bimbingan Teknis Obligasi Daerah, Dana Bergulir Serta Penyertaan Modal Daerah, Penyiapan Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi Pinjaman dan Hibah, Obligasi Daerah dan Dana Bergulir, dan Penyertaan Modal Daerah   1. Fasilitasi Dana Perimbangan    1. Fasilitasi Dana Alokasi Umum, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Penghitungan, dan Rekonsiliasi Dana Alokasi Umum, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Umum, Penyiapan Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi Dana Alokasi Umum    2. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar. Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Khusus, Penyiapan Pelaksanaan *Monitoring* , Evaluasi Dana Alokasi Khusus | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 8 Tahun  8 Tahun  8 Tahun | Permanen  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Perhitungan, dan Rekonsiliasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Sosialisasi dan Supervisi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Penyiapan Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam 2. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya, antara lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otonomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan *Monitoring* dan Evaluasi dan Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya 3. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan dan Perimbangan, Penyiapan Dukungan Teknis Dana Perimbangan, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Dana Perimbangan   15. Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 8 Tahun  8 Tahun  8 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | 1. Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertangungjawaban Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah 2. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertangungjawaban Keuangan Daerah 3. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertangungjawaban Keuangan Daerah 4. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli, antara lain: Penyiapan Bahan Bantuan Keterangan Ahli di Bidang Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah | 2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun | 8 Tahun  8 Tahun  3 Tahun  3 Tahun | Musnah  Musnah  Musnah  Musnah |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO.** | **JENIS ARSIP** | **JANGKA WAKTU SIMPAN** | | **KETERANGAN** |
| **AKTIF** | **INAKTIF** |
|  | e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan Pelaksanaan Pertangungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertangungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah | 2 Tahun | 3 Tahun | Permanen |

Pj. WALI KOTA BIMA

MUHAMMAD RUM