

# PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA NOMOR 67/PERMEN-KP/2016 TENTANG

### KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

### DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

### MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA.

- Menimbang: a. bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan;
  - b. bahwa Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 50/PERMEN-KP/2014 tentang Penyusutan Arsip Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan dan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53/PERMEN-KP/2014 tentang Sistem Pemberkasan Arsip di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan perlu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi Kementerian Kelautan dan Perikanan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Kearsipan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
  - 2. 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);
  - 3. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
  - 4. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111);
  - 5. Keputusan Presiden Nomor 121/P Tahun 2014 tentang Pembentukan Kementerian dan Pengangkatan Menteri Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Presiden Nomor 83/P Tahun 2016 tentang Penggantian Beberapa Menteri Negara Kabinet Kerja Periode Tahun 2014-2019;
  - 6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 17 Tahun 2011 tentang Pedoman Pembuatan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis;
  - 7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip;
  - 8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip;
  - 9. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 23/PERMEN-KP/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1227);

### MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN

TENTANG KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN

KELAUTAN DAN PERIKANAN.

# BAB I KENTENTUAN UMUM

# Bagian Kesatu Pengertian

### Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

- 1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Kementerian dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
- 2. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
- 3. Arsip Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta Arsip, tidak dapat diperbaharui, dan tidak dapat tergantikan apabila hilang atau rusak.
- 4. Arsip Terjaga adalah Arsip yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
- 5. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan atau terus menerus.
- 6. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
- 7. Arsip Statis adalah Arsip yang 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.
- 8. Kode Klasifikasi adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas Arsip.
- 9. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip dengan cara pemindahan Arsip inaktif dari unit pengolah keunit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan Arsip statis kepada lembaga kearsipan.
- 10. Penilaian Arsip adalah proses kegiatan evaluasi Arsip dari aspek substansi informasi, fungsi dan karakteristik fisik serta menentukan waktu kapan suatu Arsip harus disimpan/disusutkan berdasarkan nilai guna/jadwal retensi Arsip.
- 11. 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 tetang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
- 12. Pemusnahan Arsip adalah tindakan atau kegiatan menghancurkan secara fisik Arsip yang sudah berakhir fungsinya serta yang tidak memiliki nilai guna.
- 13. Berkas adalah suatu himpunan Arsip yang dapat ditata secara dosier, rubrik atau seri.
- 14. Indeks adalah tanda pengenal Arsip, yang merupakan alat bantu dalam penemuan kembali Arsip.
- 15. Tunjuk Silang adalah alat berfungsi yang menghubungkan Arsip yang memiliki keterkaitan dituangkan/ditulis informasi, dapat dalam folder maupun dalam bentuk lembaran yang diletakkan dalam folder.
- 16. Rubrik adalah berkas Arsip yang ditata atas dasar kesamaan masalah.
- Seri adalah berkas Arsip yang ditata atas dasar kesamaan jenis.

- 18. Arsip Elektronik adalah Arsip yang diciptakan (dibuat atau diterima dan disimpan) dalam format elektronik.
- 19. Unit Pengolah adalah unit kerja eselon II pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip aktif yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
- 20. Unit Kearsipan I adalah unit kerja eselon II pada Sekretariat Jenderal yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan secara menyeluruh di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.
- 21. Unit Kearsipan II adalah unit kerja eselon II pada Sekretariat Jenderal dan unit kerja pada Sekretariat Eselon I Kementerian yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan unit kerja eselon I masing-masing.
- 22. Unit Kearsipan Unit Pelaksana Teknis (UPT) adalah unit kerja yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan di lingkungan unit pelaksana teknis.
- 23. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas dan tanggung jawab melaksanakan tugas kearsipan.
- 24. Pencipta Arsip adalah Unit Pengolah dan Unit Kearsipan dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
- 25. Pengelola Arsip adalah sumber daya manusia di bidang kearsipan.
- 26. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.
- 27. Klasifikasi adalah proses identifikasi kategori-kategori kegiatan dan arsip dinamis yang dihasilkan serta pengelompokannya.

- 28. Kategori Arsip adalah kategori jenis Arsip berdasarkan substantif dan fasilitatif sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.
- 29. Pengamanan Arsip adalah program perlindungan fisik dan informasi Arsip berdasarkan klasifikasi keamanannya.
- 30. Arsip Berklasifikasi Terbuka adalah Arsip yang memiliki informasi yang apabila diketahui oleh orang banyak tidak merugikan siapapun.
- 31. Arsip Berklasifikasi Terbatas adalah Arsip yang memiliki informasi apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintah.
- 32. Penggunaan Arsip adalah kegiatan pemanfaatan/ penyediaan Arsip bagi kepentingan pengguna Arsip yang berhak.
- 33. Perawatan adalah aktivitas untuk menyimpan dan melindungi fisik Arsip dan kerusakan serta mempertahankan kondisi Arsip agar tetap baik dan mengadakan perbaikan terhadap Arsip yang rusak agar informasinya tetap terpelihara.
- 34. Pemeliharaan adalah suatu usaha pengamanan Arsip agar terawat dengan baik sehingga mencegah kemungkinan adanya kerusakan dan kehilangan Arsip.
- 35. Nilai Guna Primer adalah Arsip yang berisi hal-hal yang berkaitan dengan perumusan dan pelaksanaan kebijaksanaan umum mempunyai nilai guna tinggi dan perlu disimpan lebih lama daripada Arsip yang sifatnya hanya untuk menunjang kegiatan rutin sehari-hari perencanaan, meliputi tata usaha, kepegawaian, organisasi, perlengkapan, tata laksana, hubungan masyarakat, kerjasama luar negeri, penanaman modal, pendidikan dan pelatihan aparatur.
- 36. Nilai Guna Sekunder adalah Arsip yang didasarkan pada kegunaannya yang dilihat dari kepentingan umum di luar instansi pencipta Arsip. Nilai guna sekunder meliputi nilai guna kebuktian dan informasional.

37. Kementerian adalah Kementerian Kelautan dan Perikanan.

# Bagian Kedua Ruang Lingkup

### Pasal 2

Ruang lingkup Kearsipan di Lingkungan Kementerian meliputi:

- 1. Pengelolaan Arsip;
- 2. Sumber Daya Kearsipan;
- 3. Pembinaan Kearsipan; dan
- 4. Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip.

# BAB II PENGELOLAAN ARSIP

# Bagian Kesatu Umum

### Pasal 3

- (1) Pengelolaan Arsip dilakukan terhadap Arsip Dinamis dan Arsip Statis.
- (2) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. Arsip Vital, termasuk Arsip Terjaga;
  - b. Arsip Aktif; dan
  - c. Arsip Inaktif.
- (3) Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanggung jawab Pencipta Arsip.
- Pengelolaan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat
   menjadi tanggung jawab Arsip Nasional Republik Indonesia.

### Pasal 4

Pengelolaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (2), meliputi kegiatan:

- a. penciptaan;
- b. penggunaan;
- c. pemeliharaan; dan
- d. penyusutan.

# Bagian Kedua Penciptaan

#### Pasal 5

- (1) Penciptaan Arsip Dinamis, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a meliputi:
  - a. pembuatan; dan
  - b. penerimaan.
- (2) Pembuatan dan penerimaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan memperhatikan ketentuan:
  - a. pedoman umum tata naskah dinas di lingkungan Kementerian; dan
  - b. pola klasifikasi Arsip tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 6

- (1) Pembuatan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf a, harus dilakukan pencatatan sesuai dengan derajat pengamanan.
- (2) Arsip yang telah dilakukan pencatatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), didistribusikan kepada pihak yang berhak secara tepat waktu, lengkap, dan aman;
- (3) Arsip yang telah didistribusikan, dilakukan tindakan pemantauan oleh Pencipta Arsip.

#### Pasal 7

(1) Penerimaan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1) huruf b dianggap sah, apabila diterima oleh petugas atau pihak yang berwenang menerima.

- (2) Arsip yang telah diterima secara sah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan pencatatan oleh pihak penerima.
- (3) Arsip yang telah dicatat, didistribusikan kepada Unit Pengolah untuk dilakukan tindakan pengendalian.

- (1) Dalam rangka pembuatan dan penerimaan Arsip, Unit Pengolah dan Unit Kearsipan mendokumentasikan kegiatan pencatatan pembuatan Arsip dan penerimaan Arsip.
- (2) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggung jawab atas keaslian Arsip yang diciptakan berdasarkan pedoman tata naskah dinas.

# Bagian Ketiga Penggunaan

- (1) Penggunaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b dilaksanakan dengan memperhatikan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip.
- (2) Penggunaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diperuntukkan bagi kepentingan unit kerja di lingkungan Kementerian dan pihak publik.
- (3) Dalam rangka penggunaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) pimpinan bertanggung jawab:
  - a. pimpinan Pencipta Arsip bertanggung jawab atas ketersediaan dan keaslian Arsip Dinamis;
  - b. pimpinan Unit Pengolah bertanggung jawab atas pengolahan, dan pelayanan penyajian Arsip Vital dan Arsip Aktif;
  - c. pimpinan Unit Kearsipan bertanggung jawab atas pengolahan dan pelayanan penyajian Arsip Inaktif yang dikelola untuk kepentingan penggunaan di lingkungan Kementerian dan kepentingan publik.

(4) Untuk kemudahan akses dalam rangka penggunaan Arsip Dinamis, Unit Pengolah dan Unit Kearsipan dapat menggunakan perangkat teknologi informasi dan alih media.

# Bagian Keempat Pemeliharaan

#### Pasal 10

- (1) Pemeliharaan Arsip Dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c, dimaksudkan untuk menjaga keaslian, keutuhan, keamanan, dan keselamatan Arsip.
- (2) Pemeliharaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan melalui:
  - a. Pemberkasan Arsip Aktif;
  - b. Penataan Arsip Inaktif;
  - c. Penyimpanan Arsip;
  - d. Arsip Elektonik;
  - e. Program Arsip Vital; dan
  - f. Fumigasi.

- (1) Pemberkasan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf a, dilakukan terhadap Arsip Aktif yang dibuat dan diterima;
- (2) Pemberkasan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan Kode Klasifikasi Arsip untuk menghasilkan:
  - a. tertatanya fisik dan informasi Arsip; dan
  - b. tersusunnya Daftar Arsip Aktif.
- (3) Daftar Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b terdiri atas:
  - a. Daftar Berkas; dan
  - b. Daftar Isi Berkas.
- (4) Daftar Berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, paling sedikit memuat informasi:
  - a. Unit Pengolah;

- b. nomor berkas;
- c. Kode Klasifikasi;
- d. uraian informasi berkas;
- e. kurun waktu;
- f. jumlah; dan
- g. keterangan.
- (5) Daftar Isi Berkas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, paling sedikit memuat informasi:
  - a. nomor berkas;
  - b. nomor item Arsip;
  - c. Kode Klasifikasi Arsip;
  - d. uraian informasi Arsip;
  - e. tanggal;
  - f. jumlah; dan
  - g. keterangan.
- (6) Daftar Arsip Aktif yang tersusun sebagaimana dimaksud pada ayat (3), disampaikan oleh Unit Pengolah kepada Unit Kearsipan II setiap tahun berjalan.
- (7) Terhadap Arsip Inaktif yang memiliki nilai guna statis, oleh Unit Kearsipan II disampaikan kepada Unit Kearsipan I setiap tahun berjalan.
- (8) Terhadap Arsip Inaktif yang memiliki nilai guna statis oleh Unit Kearsipan UPT disampaikan kepada Unit Kearsipan I melalui Unit Kearsipan II setiap tahun berjalan.

- (1) Penataan Arsip Inaktif menjadi tanggung jawab pimpinan Unit Kearsipan.
- (2) Penataan Arsip Inaktif ditujukan untuk:
  - a. memudahkan penemuan/pencarian kembali Arsip apabila diperlukan;
  - b. memberi kepastian bahwa Arsip yang disimpan dan dipelihara adalah penting bagi penentuan kebijakan, pengambilan keputusan, informasi, dan sejarah;
  - c. membendung dan menghentikan akumulasi/ penumpukan Arsip yang tidak perlu;

- d. meningkatkan dan memodernisasi penyimpanan Arsip yang dipelihara; dan
- e. mengembangkan dan menentukan jadwal waktu penyimpanan, penyisihan, pemindahan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan Arsip.
- (3) Penataan Arsip Inaktif berfungsi sebagai:
  - a. sumber informasi dan pusat dokumentasi;
  - b. alat dalam organisasi untuk bahan pertimbangan bagi penentuan kebijakan pimpinan;
  - c. bahan autentik negara mengenai pertanggungjawaban hukum, keuangan dan administrasi; dan
  - d. bahan sejarah mengenai kehidupan kebangsaan dan penyelenggaraan pemerintahan, khususnya yang terkait dengan bidang tugas dan fungsi Kementerian.
- (4) Penataan Arsip Inaktif dilakukan berdasarkan:
  - a. asas asal usul adalah asas yang dilakukan untuk menjaga Arsip tetap terkelola dalam satu kesatuan Pencipta Arsip (*provenance*), tidak dicampur dengan Arsip yang berasal dari Pencipta Arsip lain, sehingga Arsip dapat melekat pada konteks penciptaannya; dan
  - b. asas aturan asli adalah asas yang dilakukan untuk menjaga Arsip tetap ditata sesuai dengan pengaturan aslinya (*original order*) atau sesuai dengan pengaturan ketika Arsip masih digunakan untuk pelaksanaan kegiatan Pencipta Arsip.
- (5) Penataan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat(4), dilaksanakan melalui kegiatan:
  - a. pengaturan fisik Arsip;
  - b. pengolahan informasi Arsip; dan
  - c. penyusunan Daftar Arsip Inaktif.
- (6) Pengaturan fisik Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat
  (5) huruf a, paling sedikit memuat informasi mengenai lokasi penyimpanan dan penempatan.
- (7) Pengolahan informasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf b, paling sedikit memuat informasi mengenai Pencipta Arsip dan deskripsi Arsip.

- (8) Penyusunan Daftar Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (5) huruf c, paling sedikit memuat informasi mengenai:
  - a. Pencipta Arsip;
  - b. Unit Pengolah;
  - c. nomor Arsip;
  - d. Kode Klasifikasi Arsip;
  - e. uraian informasi Arsip;
  - f. kurun waktu;
  - g. jumlah; dan
  - h. keterangan.

- (1) Penyimpanan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf c dilakukan terhadap:
  - a. Arsip Aktif; dan
  - b. Arsip Inaktif.
- (2) Penyimpanan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi Arsip selama jangka waktu penyimpanan Arsip berdasarkan Jadwal Retensi Arsip.
- (3) Penyimpanan Arsip Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, menjadi tanggung jawab pimpinan Unit Pengolah.
- (4) Penyimpanan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, menjadi tanggung jawab pimpinan Unit Kearsipan.

- (1) Arsip elektronik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf d merupakan Arsip Dinamis yang disimpan dan diolah di dalam suatu format elektronik.
- (2) Jenis Arsip elektronik yang dikelola Kementerian, antara lain:
  - a. Arsip alih media;
  - b. Arsip audio;
  - c. Arsip audio visual;

- d. Arsip foto; dan
- e. Arsip citra digital.
- (3) Arsip alih media dilakukan melalui proses pemindaian dengan memperhatikan kondisi Arsip, nilai informasi, dan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
- (4) Pemberkasan Arsip elektronik dilakukan secara komputerisasi dengan pemasangan aplikasi program sistem Arsip elektronik.
- (5) Pemeliharaan dan perlindungan Arsip elektronik didukung oleh data cadangan dan disimpan pada tempat penyimpanan yang berbeda.
- (6) Media penyimpanan Arsip elektronik perlu memperhatikan kapasitas penyimpanan, ketahanan media, dan kemudahan dalam penggunaannya.

- (1) Program Arsip Vital sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf e, meliputi:
  - a. identifikasi;
  - b. perlindungan dan pengamanan; dan
  - c. penyelamatan.
- (2) Identifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan tahapan:
  - a. menentukan kriteria Arsip Vital, sebagai berikut:
    - merupakan prasyarat bagi keberadaan Kementerian, karena tidak dapat digantikan dari aspek administrasi maupun legalitasnya;
    - sangat dibutuhkan untuk menjamin kelangsungan operasional kegiatan Kementerian karena berisi informasi yang digunakan sebagai rekonstruksi apabila terjadi bencana;
    - 3) berfungsi sebagai bukti kepemilikan kekayaan (asset) Kementerian; dan
    - 4) berkaitan dengan kebijakan strategis Kementerian.
  - b. pendataan Arsip Vital pada unit kerja yang potensial;
  - c. pengolahan hasil pendataan;
  - d. penentuan Arsip Vital; dan

- e. pembuatan Daftar Arsip Vital.
- (3) Perlindungan Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dengan cara duplikasi dan dispersal (pemencaran) serta penggunaan peralatan penyimpanan khusus.
- (4) Pengamanan Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat(1) huruf b untuk menjamin Arsip hanya digunakan oleh pihak yang berhak.
- (5) Penyelamatan Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dengan melindungi Arsip dari ancaman faktor-faktor pemusnah/perusak Arsip.
- (6) Program Arsip Vital sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh Unit Kearsipan I dan berkoordinasi dengan Unit Kearsipan II dan Unit Kearsipan UPT.

- (1) Fumigasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (2) huruf f merupakan suatu tindakan terhadap hama atau organisme yang dapat merusak Arsip dengan pengasapan untuk mencegah, mengobati, dan mensterilkan bahan kearsipan, dengan menggunakan senyawa kimia fumigan di dalam ruang yang kedap gas udara pada suhu dan tekanan tertentu.
- (2) Tujuan Fumigasi untuk melindungi Arsip agar terbebas dari serangga dan jamur serta hama perusak kertas lainnya sehingga Arsip senantiasa dalam kondisi baik.
- (3) Fumigasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) hanya dapat dilakukan oleh teknisi fumigasi yang terlatih dengan baik dan bersertifikat sesuai dengan standar yang benar serta menggunakan peralatan keselamatan kerja standar (fumigation safety equipment).

# Bagian Kelima Penyusutan Arsip

#### Pasal 17

(1) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4

- huruf d, dilaksanakan oleh Unit Pengolah dan Unit Kearsipan berdasarkan JRA;
- (2) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk:
  - a. efisiensi sarana dan prasarana kearsipan;
  - b. pendayagunaan arsip aktif;
  - c. memudahkan pengawasan, pemeliharaan, dan penemuan kembali arsip yang diperlukan;
  - d. penyelamatan bahan bukti kegiatan organisasi dan pertanggungjawaban nasional.
- (3) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan:
  - a. pemindahan Arsip Inaktif;
  - b. pemusnahan Arsip;
  - c. penyerahan Arsip Statis oleh Unit Kearsipan I kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

- (1) Pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf a dilakukan oleh:
  - a. Unit Pengolah Arsip, dengan cara:
    - setiap tahun melakukan seleksi dan penilaian Arsip Inaktif berdasarkan JRA dan nilai guna Arsip;
    - menata dan membuat Daftar Arsip Inaktif yang akan dipindahkan untuk kemudian ditindaklanjuti dengan membuat Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif;
    - memindahkan Arsip Inaktif ke Unit Kearsipan II, dengan dilengkapi Daftar Arsip Inaktif dan Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif.
  - b. Unit Kearsipan II dengan cara:
    - memeriksa dan menerima Arsip Inaktif berdasarkan Daftar Arsip Inaktif dan Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif serta mengolah dan menyimpan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah;

- 2) melakukan seleksi dan penilaian Arsip Inaktif yang masih perlu disimpan dan Arsip yang harus dipindahkan ke Unit Kearsipan I berdasarkan JRA;
- 3) menata dan membuat Daftar Arsip Inaktif yang akan dipindahkan ke Unit Kearsipan I;
- 4) memindahkan Arsip Inaktif ke Unit Kearsipan I, dengan dilengkapi Daftar Arsip Inaktif dan Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif.
- c. Unit Kearsipan UPT dengan cara:
  - setiap tahun melakukan seleksi dan penilaian arsip inaktif berdasarkan JRA dan nilai guna Arsip;
  - menata dan membuat Daftar Arsip inaktif yang akan dipindahkan ke Unit Kearsipan II untuk kemudian ditindaklanjuti dengan membuat Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif;
  - memindahkan Arsip Inaktif ke Unit Kearsipan II, dengan dilengkapi Daftar Arsip Inaktif dan Berita acara Pemindahan Arsip Inaktif.
- (2) Bentuk dan format Daftar Arsip Inaktif yang akan dipindahkan ke Unit Kearsipan dan Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (1) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf b dilakukan terhadap Arsip Inaktif dengan kriteria:
  - a. tidak memiliki nilai guna;
  - b. telah habis rentensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA;
  - c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
  - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
- (2) Pemusnahan Arsip dilakukan dengan mengikuti prosedur sebagai berikut:

- a. membentuk panitia penilai;
- b. penyeleksian Arsip;
- c. pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah;
- d. penilaian oleh panitia penilai;
- e. permintaan persetujuan pemusnahan dari pimpinan Pencipta Arsip;
- f. penetapan Arsip yang akan dimusnahkan; dan
- g. pelaksanaan Pemusnahan Arsip.

- (1) Panitia penilai sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (2) huruf a dengan keanggotaan paling sedikit memenuhi unsur:
  - a. Pimpinan Unit Pengolah Arsip sebagai ketua merangkap anggota;
  - b. Perwakilan Unit Kearsipan sebagai anggota; dan
  - c. Arsiparis sebagai anggota.
- (2) Dalam hal Unit Pengolah tidak memiliki Arsiparis, anggota Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dapat berasal dari Unit Pengolah lain.
- (3) Panitia penilai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan surat tugas dari Pimpinan Unit Pengolah Arsip.

- (1) Penyeleksian Arsip dilakukan oleh panitia penilai berdasarkan JRA dengan tahapan:
  - a. mencermati daftar Arsip usul musnah; dan
  - b. memverifikasi daftar Arsip usul musnah, khususnya pada kolom retensi inaktif dan berketerangan musnah.
- (2) Hasil penyeleksian Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat
  (1) dituangkan dalam daftar Arsip usul musnah, paling sedikit berisi:
  - a. nomor;
  - b. jenis Arsip;
  - c. tahun;
  - d. jumlah;

- e. tingkat perkembangan; dan
- f. keterangan.
- (3) Bentuk dan format daftar Arsip usul musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (1) Berdasarkan daftar Arsip usul musnah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (2) huruf c panitia penilai melakukan verifikasi secara langsung terhadap fisik Arsip.
- (2) Hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam surat pertimbangan panitia penilai Arsip.
- (3) Bentuk dan format surat pertimbangan panitia penilai Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

- (1) Pemusnahan Arsip di lingkungan Kementerian ditetapkan oleh Menteri setelah mendapat:
  - a. pertimbangan tertulis dari panitia penilai Arsip; dan
  - b. persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Pelaksanaan pemusnahan Arsip di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan:
  - a. secara total sehingga fisik dan informasi Arsip musnah dan tidak dapat dikenali; dan
  - b. disaksikan oleh paling sedikit 2 (dua) pejabat dari unit hukum dan/atau pengawasan dari lingkungan Pencipta Arsip yang bersangkutan; dan
- (3) Pelaksanaan pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berdasarkan daftar Arsip yang akan dimusnahkan dan pelaksanaannya dituangkan dalam berita acara pemusnahan Arsip.

(4) Bentuk dan format daftar Arsip yang akan dimusnahkan dan berita acara pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

#### Pasal 24

- (1) Penyerahan Arsip Statis oleh Pencipta Arsip kepada lembaga kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (3) huruf c, dilakukan terhadap Arsip yang:
  - a. memiliki nilai guna kesejarahan;
  - b. telah habis retensinya; dan/atau
  - c. berketerangan dipermanenkan sesuai JRA pencipta Arsip.
- (2) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat(1) menjadi tanggung jawab Menteri.
- (3) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dalam Daftar Arsip Statis yang akan diserahkan dan dituangkan dalam Berita Acara penyerahan Arsip Statis.
- (4) Bentuk dan format Daftar Arsip Statis yang akan diserahkan dan Berita Acara penyerahan Arsip Statis tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 25

- (1) JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (1) ditentukan berdasarkan Pedoman Retensi Arsip yang ditetapkan oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- (2) JRA di lingkungan Kementerian berdasarkan fungsi dikelompokkan menjadi:
  - a. Substantif; dan
  - b. Fasilitatif.

### Pasal 26

(1) JRA Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat (2) huruf a adalah JRA yang mengatur usia/masa

- simpan Arsip dan nasib akhir Arsip yang merupakan Arsip yang mencerminkan tugas dan fungsi utama Kementerian.
- (2) JRA Fasilitatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 ayat
  (2) huruf b adalah JRA yang mengatur usia/masa simpan
  Arsip dan nasib akhir Arsip yang merupakan Arsip yang
  mencerminkan tugas dan fungsi pendukung Kementerian,
  yang terdiri dari:
  - a. kepegawaian;
  - b. keuangan; dan
  - c. nonkepegawaian dan nonkeuangan.
- (3) JRA Kepegawaian merupakan JRA yang mengatur usia/masa simpan Arsip dan nasib akhir Arsip yang mencerminkan tugas dan fungsi administrasi kepegawaian dan personal file.
- (4) JRA Keuangan merupakan JRA yang mengatur usia/masa simpan Arsip dan nasib akhir Arsip yang mencerminkan tugas dan fungsi pertanggungjawaban keuangan instansi.
- (5) JRA nonkepegawaian dan nonkeuangan merupakan JRA yang mengatur usia/masa simpan Arsip dan nasib akhir Arsip sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan Arsip fasilitatif perencanaan, hukum, organisasi dan ketatalaksanaan, kearsipan, ketatausahaan dan kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, penelitian, pengkajian dan pengembangan, pendidikan dan pelatihan, perpustakaan, teknologi informasi dan komunikasi, dan pengawasan.
- (6) Penyusunan JRA berdasarkan nilai guna dapat dibedakan menjadi nilai guna primer dan nilai guna sekunder.
- (7) Nilai Guna Primer sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari:
  - a. Nilai Guna Hukum;
  - b. Nilai Guna Keuangan;
  - c. Nilai Guna Ilmiah dan Teknologi;
- (8) Nilai Guna Sekunder sebagaimana dimaksud pada ayat (6) terdiri dari:
  - a. Nilai Guna Kebuktian;
  - b. Nilai Guna Informasional;

(9) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

# BAB III SUMBER DAYA KEARSIPAN

# Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 27

Sumber daya kearsipan di lingkungan Kementerian terdiri dari:

- a. Organisasi kearsipan:
- b. Sumber daya manusia kearsipan;
- c. Prasarana dan sarana; dan
- d. Pendanaan.

# Bagian Kedua Organisasi Kearsipan

### Pasal 28

Organisasi kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf a terdiri dari:

- a. Unit Pengolah; dan
- b. Unit Kearsipan.

### Pasal 29

Unit Pengolah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf a, mempunyai tugas:

- a. menciptakan Arsip berdasarkan tugas dan fungsi yang menjadi kewenangannya;
- b. memberkaskan, menyimpan, memelihara dan mengamankan Arsip aktif; dan
- c. memindahkan Arsip Inakif ke Unit Kearsipan II.

- (1) Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28 huruf b, terdiri dari:
  - a. Unit Kearsipan I;
  - b. Unit Kearsipan II; dan
  - c. Unit Kearsipan UPT;
- (2) Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, mempunyai tugas:
  - a. menyusun kebijakan di bidang kearsipan;
  - b. menerima, mengolah, menyimpan, melakukan penyusutan, melakukan pemeliharaan, dan menyajikan informasi Arsip Inaktif kementerian;
  - c. melakukan penataan sistem kearsipan;
  - d. layanan jasa kearsipan;
  - e. pengembangan teknologi kearsipan;
  - f. analisis nilai guna/penilaian Arsip;
  - g. penyelamatan dan pengamanan Arsip Vital dan Arsip Terjaga;
  - h. memusnahkan Arsip sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - i. menyerahkan Arsip Statis Kementerian kepada
     Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (3) Unit Kearsipan II sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, mempunyai tugas:
  - a. mengurus dan mengendalikan Arsip Aktif;
  - b. mengolah dan menyajikan Arsip menjadi informasi;
  - c. menerima, menyimpan, dan melakukan pemeliharaan Arsip Inakif dari Unit Pengolah masing-masing;
  - d. menerima laporan keberadaan Arsip Terjaga dari Unit Pengolah serta melaporkan ke Unit Kearsipan I;
  - e. memusnahkan Arsip sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - f. melakukan pemindahan Arsip Inaktif yang memiliki nilai statis ke Unit Kearsipan I.
- (4) Unit Kearsipan UPT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c, mempunyai tugas:
  - a. mengurus dan mengendalikan Arsip Aktif;

- b. menerima, menyimpan, dan melakukan pemeliharaan
   Arsip Inakif dari Unit Pengolah masing-masing;
- c. mengolah dan menyajikan Arsip menjadi informasi;
- d. melaporkan keberadaan Arsip Terjaga kepada Unit Kearsipan II;
- e. memusnahkan Arsip sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- f. melakukan pemindahan Arsip Inaktif yang memiliki nilai statis ke Unit Kearsipan II.

# Bagian Ketiga Sumber Daya Manusia

- (1) Sumber Daya Manusia Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf b terdiri atas:
  - a. Pejabat Struktural di bidang kearsipan;
  - b. Arsiparis; dan
  - c. Fungsional Umum di bidang kearsipan.
- (2) Pejabat struktural di bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai kedudukan sebagai tenaga manajerial yang mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan manajemen kearsipan.
- (3) Arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b terdiri atas:
  - a. Arsiparis tingkat keahlian; dan
  - b. Arsiparis tingkat keterampilan.
- (4) Fungsional Umum di bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c mempunyai tugas membantu pengelolaan kearsipan.

# Bagian Keempat Prasarana dan Sarana

# Pasal 32

- (1) Prasarana dan Sarana sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf c meliputi gedung, ruangan, dan peralatan yang mengatur:
  - a. lokasi, konstruksi, dan tata ruangan gedung;
  - b. lokasi, konstruksi, dan tata ruangan penyimpanan Arsip; dan
  - c. spesifikasi peralatan pengelolaan Arsip.
- (2) Ketentuan lebih lanjut mengenai prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

# Bagian Kelima Pendanaan

#### Pasal 33

- (1) Pendanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 huruf d, digunakan untuk Pengelolaan Arsip.
- (2) Pendanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dialokasikan oleh seluruh Pencipta Arsip dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungannya.

# BAB IV PEMBINAAN KEARSIPAN

- (1) Pembinaan Kearsipan di lingkungan Kementerian dilakukan agar sistem pengelolaan kearsipan pada tiaptiap Pencipta Arsip di lingkungan Kementerian dapat terselenggara dengan baik;
- (2) Pembinaan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat(1) dilaksanakan oleh Unit Kearsipan I;

- (3) Unit Kearsipan I sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan kegiatan:
  - a. koordinasi penyelenggaraan Kearsipan;
  - b. penyusunan pedoman dan standar kearsipan;
  - c. pemberian bimbingan, supervisi, fasilitasi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
  - d. sosialisasi kearsipan;
  - e. pengawasan kearsipan; dan
  - f. perencanaan, pengembangan, pemantauan, dan evaluasi kearsipan.

#### BAB V

### KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP

- (1) Dalam rangka melakukan pengamanan dan pemberian akses terhadap Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian diperlukan Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip.
- (2) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki tujuan:
  - a. tersedianya informasi Arsip di lingkungan Kementerian yang dikategorikan terbuka dan dapat diakses bagi publik;
  - b. terjaminnya keamanan Arsip bagi informasi yang dikecualikan.
- (3) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip meliputi:
  - a. Arsip Berklasifikasi Terbuka;
  - b. Arsip Berklasifikasi Terbatas.
- (4) Arsip Berklasifikasi Terbuka sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a dapat dibuka oleh umum dan tidak membawa dampak apapun terhadap keamanan negara;
- (5) Arsip Berklasifikasi Terbatas sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b bersifat tertutup, hanya dapat diketahui oleh kalangan terbatas, yang apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat menimbulkan kerugian bagi unit kerja/Kementerian.

(6) Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip di lingkungan Kementerian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran IX yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

### Pasal 36

- (1) Pengamanan Fisik dan Informasi Arsip dilaksanakan melalui:
  - a. pengamanan ruang simpan Arsip secara keseluruhan;
  - b. penentuan Penanggung jawab Pengelolaan Arsip;
  - c. pembuatan Daftar Arsip Terbatas; dan
  - d. pembatasan hak akses pengguna Arsip.
- (2) Pembatasan hak akses pengguna Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d berlaku bagi pengguna internal dan pengguna eksternal Kementerian.

# BAB VI PENUTUP

#### Pasal 37

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku:

- Peraturan Menteri Kementerian Kelautan dan Perikanan Nomor 50/PERMEN-KP/2014 tentang Penyusutan Arsip di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1620); dan
- Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 53/PERMEN-KP/2014 tentang Sistem Pemberkasan Arsip Di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1623),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

#### Pasal 38

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta pada tanggal 27 Desember 2016

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Diundangkan di Jakarta pada tanggal 29 Desember 2016

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2016 NOMOR 2073

Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN I
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 67/PERMEN-KP/2016
TENTANG
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

### POLA KLASIFIKASI ARSIP

Pola klasifikasi dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

### A. Pengelompokan Fungsi

Tugas dan fungsi Kementerian dikelompokkan menjadi 2 (dua) jenis, meliputi:

- 1. Fasilitatif merupakan kegiatan yang menghasilkan produk administrasi atau penunjang. Fungsi tersebut dilakukan oleh Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Sekretariat Direktorat Jenderal, Sekretariat Badan, dan unit kerja sebagai unsur pembantu pimpinan pada semua tingkat unit kerja meliputi ketatausahaan, perencanaan, kepegawaian, keuangan, dan perlengkapan.
- 2. Substantif merupakan kegiatan pelaksanaan tugas pokok Kementerian. Fungsi tersebut dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal, Badan, dan unit kerja sebagai unsur pelaksana khusus dari semua tingkat unit kerja, meliputi seluruh unit kerja eselon I di lingkungan Kementerian.

# B. Pengelompokan Masalah

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi dari suatu unit kerja, akan terdapat sejumlah proses kegiatan yang sangat berpengaruh terhadap jenis Arsip yang diciptakan. Dalam proses kegiatan ini akan dijumpai permasalahan yang dapat dikelompokkan ke dalam masalah utama yang selanjutnya disebut Bidang.

Masing-masing bidang baik fasilitatif maupun subtantif mempunyai sejumlah golongan masalah satu tingkat lebih kecil disebut pokok masalah. Masing-masing pokok masalah dapat dibagi lagi ke dalam golongan masalah-masalah sejenis yang lebih kecil lagi dan disebut Subsub Masalah.

Contoh pengelompokan masalah secara vertikal dan pengelompokan masalah secara horizontal sebagaimana tercantum dalam Tabel 1 dan

Tabel 2.

Tabel 1. Contoh pengelompokan masalah secara vertikal

Fungsi	Fasilitatif		
Masalah Utama	Ketatausahaan		
Pokok Masalah	Keprotokolan		
Sub-Masalah	Upacara		
Sub-sub masalah	17 Agustus		

Tabel 2. Contoh pengelompokan masalah secara horizontal

Masalah Utama	Pokok Masalah	Sub-Masalah	Sub-sub Masalah
Ketatausahaan	Keprotokolan	Upacara	17 Agustus

#### C. Indeks

Jenjang pengelompokan permasalahan yang diberi kode hanya sampai dengan sub-masalah, yang timbul sewaktu-waktu, menurut kebutuhan dan kondisi masing-masing dikelompokkan ke dalam Indeks (sebagai tanda pengenal Arsip).

Sejumlah Indeks yang ada dapat disusun menurut abjad. Indeks ini secara nyata terdapat dalam uraian sub-subyek kearsipan, pada kode kearsipan.

#### D. Kode Klasifikasi

Setelah diadakan pengelompokan permasalahan dalam pola klasifikasi maka untuk mengenali kelompok masalah dari tingkat yang utama sampai dengan perinciannya, perlu diberi kode berupa simbol atau tanda. Sistem kode yang dipakai disini berupa simbol (tanda) yang terdiri atas unsur dan angka (alfa numeric) dan terdiri atas paling banyak 6 (enam) digit. Tiga digit pertama berupa huruf besar (kapital sebagai singkatan numeric dari bidang masalah, sedangkan tiga digit berikutnya berupa angka desimal dari 0 (nol) sampai dengan tertinggi 9 (sembilan).

Kode klasifikasi terdiri dari:

### 1. Kelompok Bidang Substantif

# a. Pengelolaan Ruang Laut (Kode PRL)

PRL	Pokok	PRL	Sub-Masalah	PRL	Sub-sub Masalah
	Masalah				
100	Perencanaan	110	Tata Ruang Laut	111	Kawasan Antar Wilayah
	Ruang Laut		Nasional	112	Perairan Yuridiksi
		120	Wilayah Pesisir	121	Wilayah Barat

	<u> </u>			100	Wilcook Timore
		120	IZ Ot	122	Wilayah Timur
		130	Kawasan Strategis	131	Kawasan Strategis
				100	Nasional
				132	Kawasan Strategis
		1.40	D + 1	1.4.1	Nasional Tertentu
		140	Data dan	141	Data Spasial
			Kebijakan Spasial	142	Kebijakan Spasial
200	Konservasi	210	Penataan Kawasan	211	Penataan Kawasan
	dan		Konservasi		Konservasi Nasional
	Keanekaraga man Hayati			212	Penataan Kawasan Konservasi Daerah
	Laut	220	Pelestarian dan	221	Pelestarian
			Perlindungan		Keanekaragaman Hayati
			Keanekaragaman	222	Perlindungan
			Hayati		Keanekaragaman Hayati
		230	Pemanfaatan	231	Pemanfaatan Kawasan
			Konservasi dan		Konservasi
			Keanekaragaman	232	Pemanfaatan
			Hayati		Keanekaragaman Hayati
		240	Kemitraan dan	241	Kemitraan Konservasi
			Sarana Prasarana	242	Sarana dan Prasarana
			Konservasi	]	Konservasi
300	Pendayagunaa	310	Pesisir Terpadu	311	Tata Kelola Pesisir
	n Pesisir			312	Evaluasi dan Kemitraan
		320	Restorasi Pesisir	321	Rehabilitasi
		320	Restorasi Fesisii	322	
		330	Reklamasi dan	331	Pencegahan Pencemaran Reklamasi
		330	Pengembangan	332	Pengembangan Kawasan
			Kawasan	332	r engembangan Kawasan
		340	Mitigasi Bencana	341	Mitigasi Bencana
		310	Dan Adaptasi	342	Adaptasi Dampak
			Perubahan Iklim	012	Perubahan Iklim
400	Pendayagunaa	410	Penguatan	411	Penguatan Kelembagaan
100	n Pulau-Pulau	110	Masyarakat Adat	412	
	Kecil		dan Lokal	414	Peningkatan Peran Serta
	110011	420	Penataan	421	Revitalisasi Lingkungan
			Lingkungan	422	Peningkatan Ketahanan
		430	Pengembangan	431	Perancangan Gugus
		.00	Gugus Pulau		Pulau
				432	Promosi dan Investasi
		440	Pendayagunaan	441	Kemitraan
			Pulau-Pulau	442	Peningkatan
			Terluar	'	Infrastruktur
500	Jasa Kelautan	510	Pendayagunaan Air	511	Pendayagunaan Air Laut
	Jasa Holadian	010	Laut Non Energi		Non Energi
			dan Benda	512	Benda Muatan Kapal
			Berharga Asal		Tenggelam BMKT
			Muatan Kapal		
			Yang Tenggelam		
		<b>F</b> 0 2	(BMKT)	<b>F</b> 0:	
		520	Penataan Bangunan Laut	521	Penataan Bangunan Pantai
				522	Penataan Bangunan
					Lepas Pantai
		530	Penataan Pipa dan Kabel Bawah Laut	531	Penataan Pipa Bawah Laut
				532	Penataan Kabel Bawah
L	<u> </u>		1	1	<u> </u>

				Laut
	540	Pengembangan	541	Pengembangan Wisata
		Wisata Bahari		Bawah Laut
			542	Pengembangan Wisata
				Pesisir
	550	Pengembangan	551	Pengembangan Usaha
		Usaha Garam		Garam Rakyat
		Rakyat		-

# b. Penangkapan Ikan (Kode PI)

Pengumpulan dan
Pengolahan Data Statistik Perikanan Tangkap 2 Analisis dan Penyajian
3 Observer
4 Pengelolaan <i>Loogbook</i>
1 Pemanfaatan Sumber Daya
Ikan Perairan Umum
Tata Kelola Pengelolaan Sumber Daya Ikan Perairan Pedalaman
3 Kelembagaan Sumber Daya Ikan Perairan Pedalaman
4 Rencana Pengelolaan Perikanan Perairan Pedalaman
Pemanfaatan Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan
2 Tata Kelola Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan
Rencana Pengelolaan Perikanan (RPP) Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPP-NRI)
4 Kesepakatan Konggres Nasional Pengelolaan Sumber Daya Ikan
Pemanfaatan Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eklusif Indonesia (ZEEI) dan Laut Lepas
Tata Kelola Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eklusif Indonesia (ZEEI) dan Laut Lepas
1 Pemantauan Pengelolaan
Sumber Daya Ikan
2 Evaluasi Pengelolaan
Sumber Daya Ikan  Rancang Bangun Kapal
1 Rancang Bangun Kapal Perikanan

	Alat		Kapal Perikanan	212	Kelaikan Kapal Perikanan
	Penangkapan			213	Rekomendasi Rancang
	Ikan				Bangun
				214	Bahan Bakar Minyak
				215	Desain Kapal Perikanan
		220	Alat Penangkapan	221	Rancang Bangun Alat
			Ikan		Penangkap Ikan
				222	Kelaikan Alat Penangkap Ikan
				223	Rekomendasi Alat
				223	Penangkap Ikan
				224	International Science Union
				225	Standardisasi
				226	Bycatch Reduction
					Techologies and Change Of
					Management Coral Triangle
		230	Dondoftoron Vonol	021	Initiative
		230	Pendaftaran Kapal Perikanan	231	Identifikasi Pengukuran Pencatatan dan
				232	Dokumentasi
				233	Buku Kapal Perikanan
				234	Rekomendasi Teknis
					Sebagai Kapal Perikanan
				235	Rekomendasi Persetujuan
					Pembangunan Kapal
		da Av	Pengawakan Kapal dan Sertifikasi Awak Kapal Perikanan	241	Pengawakan Kapal Perikanan
				040	
				242	Ketenaga Kerjaan
				243	Kasus Pelaut Perikanan
				244	Kompetensi Pelaut Perikanan
		250	Operasional dan	251	Produktivitas Kapal
			Produktifitas	252	Operasional Kapal
			Kapal Perikanan		_
300	Pelabuhan	310	Identifikasi dan	311	Dokumen Perencanaan
	Perikanan		Pengembangan Pelabuhan	312	Pelabuhan
			Perikanan	314	Penyiapan dan Identifikasi
		320	Tata Operasional	321	Pemanfaatan Lahan
			Pelabuhan		Pelabuhan
			Perikanan	322	Inspeksi Pembongkaran
				202	Ikan
				323	Uji Labolatorium Formalin
				324	Cara Penanganan Ikan Yang Baik
				325	Wilayah Kerja Operasional
					Pelabuhan Perikanan
					(WKOPP)
				326	Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan
		330	Pembangunan	331	Pelaksanaan Pengendalian
			Pelabuhan		Pembangunan Pelabuhan
			Perikanan	000	Perikanan
				332	Pembahasan
					Pengembangan Pelaksanaan
					Pembangunan Pelabuhan
		1	1	1	I viao dilali

					Perikanan
				333	Inventarisasi Kerusakan Fasilitas Pelabuhan Perikanan
				334	Pengendalian Dampak Lingkungan di Pelabuhan Perikanan
				335	Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan
		340	Kesyahbandaran	341	Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)
				342	Surat Persetujuan Berlayar (SPB)
				343	Port State Measures (PSM)
		350	Sistem Informasi dan Penguatan Keterpaduan	351	Evaluasi Kinerja Operasional Pelabuhan Perikanan
			Pelabuhan Perikanan	352	Evaluasi Pelaksanaan Sistem Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan
				353	Evaluasi Nilai Ekonomi Pelabuhan Perikanan
				354	Pengembangan Sistem Informasi Pelabuhan Perikanan
400	Pengendalian Penangkapan	410	Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	411	Alokasi Usaha Penangkapan Ikan
	Ikan			412	Surat Izin Usaha Penangkapan Ikan (SIUP)
				413	Hasil Penilaian Rencana Usaha
				414	Penentuan Peluang Alokasi
				415	Pendaftaran Dokumen
				416	Resume Verifikasi
		100	D	401	Dokumen
		420	Perizinan Usaha Penangkapan Ikan	421	Pembayaran Terkait Usaha Penangkapan Ikan
				422	Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI/SIKPI)
				423	Berita Acara Serah Terima Blanko Izin
				424	Surat Keterangan Kepala Pelabuhan/ Dinas
					KP/Satker PSDKP Tentang Pendaratan dan Pangkalan Sesuai SIPI/SIKPI
				425	Penerimaan Dokumen
				426	Blanko Izin Rusak
				427	Blanko Izin Yang Dikembalikan Karena Perubahan dan
					Perpanjangan
				428	Blanko Izin Yang Tidak Terpakai Karena Perubahan
				429	Format Izin Rumpon
			<u> </u>	T49	ızın Kumpon

	Т		T	I	T =
		430	Analisis Dokumen Penangkapan Ikan	431	Permohonan/ Permintaan Cek Fisik Kapal
				432	Verifikasi Dokumen Pemeriksaan Fisik Kapal
					Perikanan
				433	SPT Cek Fisik Kapal
					Perikanan
				434	Surat Klarifikasi
				435	Surat Penolakan
				436	Rekomendasi Hasil
					Verifikasi Pemeriksaan Fisik Kapal
		440	Data dan Informasi Usaha	441	Data Perizinan SIUP, SIPI/SIKPI
			Penangkapan Ikan	442	Data Kapal Penangkap Ikan dan Pengangkut Ikan
				443	Data Shering Sistem (DSS)
				444	International Standar Operation (ISO)
		450	Harmonisasi dan	451	Surat Peringatan
			Evaluasi Perizinan	452	Surat Pembekuan
			Pusat Daerah	453	Surat Pencabutan
				454	Surat Klarifikasi
				455	Surat Penundaan
					Perpanjangan
				456	Survey Kepuasan
				457	Masyarakat
				457	Data Izin Daerah (SIMKADA)
<b>500</b>	** 1	<b>510</b>	** 1 1	458	Data Kapal Daerah
500	Kenelayanan	510	Kelembagaan	511	Pengembangan
			Usaha		Kelembagaan Kelompok Usaha Bersama
				512	Kemitraan Usaha
				513	Asosiasi Perikanan
		520	Pendanaan	521	Konsultan Keuangan Mitra
		020	Nelayan		Bank (KKMB)
				522	Kinerja Modal Nelayan
					Skim KKP-E/KUR dan
					Kinerja Modal Non
					Perbankan:
				523	Perbankan/Pegadaian
				323	Kelembagaan Pelayanan Akses Modal: Lembaga
					Keuangan Mikro/BPR
		530	Perlindungan	531	Pendataan Kartu Nelayan
			Nelayan	532	Perlindungan Nelayan
				533	Bimbingan Keterampilan
		540	Pengelolaan	541	Sertifikasi Hak Atas
			Diversifikasi	011	Nelayan (SeHAT)
			Usaha Nelayan	542	Diversifikasi Pengembangan
					Usaha
				543	Pengelolaan Usaha Nelayan
		550	Bina Informasi	551	Perumusan Kebijakan
			dan Penataan		Bidang Pembinaan dan
			Sentral Nelayan		Pengelolaan Informasi
					Kenelayanan dan Bidang
1	l				Penataan Sentra Nelayan

and the second s		
	552	Pelaksanaan Kegiatan
		Identifikasi dan Evaluasi
		Penataan Basis Data
		Kenelayanan
	553	Pelaksanaan Validasi
		Pengelolaan dan
		Pemutahiran Data
		Kenelayanan Nasional
		Melalui Sistem Aplikasi
		Kenelayanan
	554	Evaluasi Penataan Sentra
		Perikanan Terpadu

# c. Perikanan Budidaya (Kode PB)

PB	Pokok Masalah	PB	Sub Masalah	PB	Sub-sub Masalah
100	Perbenihan	110	Induk	111	Peningkatan Produksi Induk Unggul
				112	Kuantitas Hatchsery Rumah Tangga dan Unit
					Pembenihan Rakyat
				113	Distribusi Induk dan Benih
				114	Pendataan Calon Induk, Induk dan Benih
				115	Alokasi Penyediaan Induk dan Benih
		120	Perbenihan Ikan Air Tawar	121	Bantuan Bibit Benih dan Restocking
				122	Usaha Budidaya Mina Padi
				123	Rekomendasi Pembangunan Balai Benih Ikan
				124	Tindak Lanjut Inovasi Teknologi Ikan Air Tawar
				125	Perencanaan Perbenihan Skala Kecil dan Skala Besar Ikan
				126	Identifikasi Unit
				107	Pembenihan Skala Kecil
		120	D1	127	Informasi Kebutuhan Benih
		130	Perbenihan Ikan Air Payau	131	Bantuan Bibit Benih dan Restocking Ikan Air Payau
			Tin Tayau	132	Jejaring Perbenihan Air Payau
		140	Standardisasi dan Sertifikasi	141	Perencanaan/ Perumusan Standardisasi Nasional
			Perbenihan		Indonesia dan Sertifikasi Perbenihan
				142	Teknologi Bidang Perbenihan
				143	Manajemen Pengendali Mutu
				144	Sertifikasi Perbenihan
		150	Perbenihan Ikan Laut	151	Evaluasi Perbenihan Ikan dan Pembibitan Rumput Laut
				152	Kawasan Pembenihan Ikan

					Laut dan Pembibitan
					Rumput Laut
				153	Pembenihan Ikan
				133	Laut/Pembibitan Rumput
					Laut
				154	Pendataan Perencanaan
					Perbenihan Ikan
					Laut/Pembibitan Rumput
					Laut
200	Kawasan	210	Lahan dan Air	211	Identifikasi Potensi Lahan
	Budidaya	710	Dariari dari i ili		dan Air
				212	Penataan Lahan dan Air
				213	Pemetaan Kawasan
				210	Perikanan Budidaya
					(Tematik)
				214	Sistem Informasi Lahan
					dan Air
				215	Profil Kawasan Perikanan
				415	Budidaya
				216	Pengelolaan Pembangunan
				210	Kawasan Perikanan
					Budidaya
		220	Tata Operasional	221	Operasional Kawasan
			dan Pemeliharaan		Budidaya
				222	Pemeliharaan Kawasan
					Budidaya
				223	Pengelolaan Irigasi Tambak
					Patisipatip
		230	Fasilitas Kawasan	231	Standardisasi Kawasan
			Budidaya		Budidaya
				232	Pemanfaatan Fasilitas
					Kawasan Budidaya
		240	Minapolitan	241	Identifikasi Potensi
			Budidaya		Kawasan Minapolitan
			Ĭ	242	Pemanfaatan Potensi
					Kawasan Minapolitan
300	Pakan	310	Bahan Baku	311	Teknologi Bahan Baku
	1 anaii	310	Danan Daku		Pakan
				312	Analisis Bahan Baku
		320	Mutu Pakan	321	Pendaftaran Pakan Ikan
		320	widiu rakaii		
				322	Pemantauan Mutu Pakan
		220	Dolron Danatau	221	Ikan
		330	Pakan Buatan	331	Peningkatan Produksi
				220	Pakan Ikan
				332	Pemantauan Pakan Ikan
		240	Standardisasi dan	2/1	Buatan Sertifikasi Pakan
		340	Standardisasi dan Sertifikasi Pakan	341	
			Schunkasi Pakali	342	Sertifikasi Cara
					Pembudidaya Ikan Yang
				0.40	Baik
				343	Sistem Jaminan Mutu
		250	D 1 41 '	051	Keamanan Hasil Perikanan
		350	Pakan Alami	351	Peningkatan Produksi
İ	1	1		352	Pemantauan Pakan Ikan
400	Kesehatan	410	Hama dan	411	Pengendalian Penyakit Ikan
400	Kesehatan Ikan dan	410	Hama dan Penyakit Ikan	411	Pengendalian Penyakit Ikan Surveilllance
400		410			

	T	1		1	T
				414	Zonasi Penyakit Ikan
				415	Emergency Respon
		420	Perlindungan	421	Perlindungan Lingkungan
			Lingkungan		Perikanan Budidaya
			Budidaya	422	Pengendalian Lingkungan
			Budidaya	744	Perikanan Budidaya
				400	
				423	Rehabilitasi Lingkungan
					Perikanan Budidaya
		430	Obat Ikan	431	Nomor Pendaftaran Obat Ikan
				432	Surat Keterangan
					Pemasukan/ Pengeluaran
					Obat Ikan
				433	Ijin Penyediaan Obat Ikan
					-
				434	Pemantauan Obat Ikan
		440	Standardisasi dan	441	Laboratorium
			Laboratorium	442	Perumusan Standar
				443	Pusat Kesehatan Ikan
					Terpadu
		450	Monitoring Residu	451	Rencana Pengendalian
		130	Wollitoring Residu	751	Residu Nasional
				450	
				452	Tindak Lanjut Pelaksanaan
					Pengendalian Residu
					Nasional
				453	Tindakan Koreksi Rencana
					Pengendalian Residu
					Nasional
500	Produksi dan	510	Pelayanan Usaha	511	Surat Izin Kapal
	Usaha				Pengangkut Ikan Hidup
	Budidaya			512	Rekomendasi Penanaman
	J				Pembudidaya Ikan
				513	Surat Izin Pemasukan Ikan
				010	
					l Hidiin
		F20	Dangamhangan	FO1	Hidup Pantuan Sarana dan
		520	Pengembangan	521	Bantuan Sarana dan
		520	Pengembangan Usaha		Bantuan Sarana dan Prasarana
		520		521 522	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan
		520		522	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha
		520			Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina
		520		522	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan
		520		522	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina
		520		522	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan
		520		522	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan
		520		522	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha
		520		522 523	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan
		520		522	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah
		520		522 523	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan
			Usaha	522 523 524	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SeHATKan)
		520	Usaha Produksi Ikan Air	522 523	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SeHATKan) Produksi Skala Kecil dan
			Produksi Ikan Air Tawar, Air Payau	522 523 524	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SeHATKan)
		530	Produksi Ikan Air Tawar, Air Payau dan Laut	522 523 524 531	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SeHATKan) Produksi Skala Kecil dan Skala Besar
			Produksi Ikan Air Tawar, Air Payau dan Laut Standardisasi dan	522 523 524	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SeHATKan) Produksi Skala Kecil dan Skala Besar
		530	Produksi Ikan Air Tawar, Air Payau dan Laut	522 523 524 531 541	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SeHATKan) Produksi Skala Kecil dan Skala Besar  Standardisasi Tenaga Kerja Perikanan Budidaya
		530	Produksi Ikan Air Tawar, Air Payau dan Laut Standardisasi dan	522 523 524 531	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SeHATKan) Produksi Skala Kecil dan Skala Besar  Standardisasi Tenaga Kerja Perikanan Budidaya Penilaian/Penerapan/
		530	Produksi Ikan Air Tawar, Air Payau dan Laut Standardisasi dan	522 523 524 531 541	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SeHATKan) Produksi Skala Kecil dan Skala Besar  Standardisasi Tenaga Kerja Perikanan Budidaya Penilaian/Penerapan/ Pengembangan Sistem
		530	Produksi Ikan Air Tawar, Air Payau dan Laut Standardisasi dan	522 523 524 531 541	Bantuan Sarana dan Prasarana Bimbingan Pengembangan Usaha Pengembangan Usaha Mina Mandiri Perikanan Budidaya (PUMM PB) dan Pengembangan Usaha Mina Pedesaan Perikanan Budidaya (PUM PB) Sertifikasi Hak Atas Tanah Pembudidaya Ikan (SeHATKan) Produksi Skala Kecil dan Skala Besar  Standardisasi Tenaga Kerja Perikanan Budidaya Penilaian/Penerapan/

# d. Penguatan Daya Saing (Kode PDS)

PDS	Pokok Masalah	PDS	Sub-Masalah	PDS	Sub-sub Masalah
100	Akses Pasar	110	Analisis dan Akses	111	Analis Pasar
	dan Promosi		Pasar Dalam Negeri	112	Akses Pasar
		120	Analisis dan Akses	121	Bilateral dan Regional
			Pasar Luar Negeri	122	Multilateral
		130	Peningkatan	131	Analisis Kebutuhan
			Kapasitas Pasar	132	Pemanfaatan
200	Bina Mutu	210	Standardisasi	211	Analisis
	dan			212	Penerapan
	Diversifikasi	220	Peningkatan Mutu	221	Usaha Kecil dan Menengah
	Produk			222	Usaha Besar
	Kelautan	230	Diversifikasi	231	Penyiapan Bahan Baku
			Produk	232	Pengolahan
			Bioteknologi		
		240	Diversifikasi	241	Produksi
			Produk	242	Pasca Panen
		250	Nonbioteknologi	051	A 1:
		250	Peningkatan	251	Analisis Kebutuhan
			Kapasitas Produksi	252	Pemanfaatan
300	Bina Mutu	310	Standardisasi dan	311	Standardisasi
	dan Diversifikasi		Penilaian Kesesuaian	312	Penilaian Kesesuaian
	Produk	320	Peningkatan Mutu	321	Identifikasi dan Pemetaan
	Perikanan			322	Operasional
		330	Diversifikasi	331	Diversifikasi Produk
				332	Diversifikasi Kemasan
		340	Peningkatan	341	Kerja Sama Pelaku Usaha
			Utilitas	342	Monitoring Kebutuhan Bahan Baku
		350	Peningkatan	351	Analis Kebutuhan
			Kapasitas	352	Pemanfaatan
			Produksi		
400	Sistem	410	Pemetaan dan	411	Pemetaan
	Logistik		Informasi	412	Informasi
		420	Jaringan	421	Distribusi
			Distribusi dan Kerjasama	422	Kerja Sama
		430	Tata Kelola	431	Pelaku Usaha
				432	Jasa Logistik
		440	Pemantauan	441	Pemasukan
				442	Pengeluaran
		450	Infrastruktur	451	Analisis Kebutuhan
			Logistik	452	Pemanfaatan
500	Pengembanga	510	Pelayanan Usaha	511	Usaha Kecil dan Menengah
	n Investasi			512	Usaha Besar
		520	Pengusahaan dan	521	Pengusahaan
			Kelembagaan Usaha	522	Kelembagaan
		530	Investasi dan	531	Investasi
1			Pembiayaan	532	Pembiayaan

	540	Ketenagakerjaan	541	Ketenagakerjaan
		dan Kemitraan	542	Kemitraan

# e. Pengawasan (Kode PW)

PW	Pokok Masalah	PW	Sub-Masalah	PW	Sub-sub Masalah
100	Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan	110	Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan	111	Surat Laik Operasi/ HPK/Buku Lapor, Laporan Verifikasi Pendaratan Ikan (LVPI)
				112	Verifikasi Kapal Perikanan
				113	Verifikasi Usaha Pendaratan Ikan
				114	Pemeriksaan Kapal Perikanan
				115	Rekomendasi Hasil Pengawasan Kapal Perikanan
		120	Pengawasan Pembudidaya Ikan	121	Pengawasan Usaha Pembudidayaan, Obat dan Pakan Ikan
				122	Pengawasan Identifikasi dan Verifikasi Usaha Budidaya, Obat dan Pakan Ikan
				123	Uji Petik Pengawasan Peredaran Ikan Yang Dilarang Masuk Ke Wilayah RI
				124	Uji Petik Pengawasan Kapal Angkut Ikan Hidup Hasil Budidaya
		130	Pengawasan Usaha Pengolahan	131	Verifikasi Usaha Pengolahan Hasil Perikanan
			Hasil Perikanan	132	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Usaha Pengolahan Hasil Perikanan
				133	Usaha Pengolahan Hasil Perikanan
				134	Pengawasan Penggunaan Tambahan Bahan Berbahaya
				135	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Penggunaan Tambahan Bahan Berbahaya
		140	Pengawasan Distribusi Hasil	141	Pengawasan Importasi Hasil Perikanan
			Perikanan	142	Pengawasan Distribusi di Pintu-pintu Pemasukan dan Wilayah Perbatasan
				143	Pengumpulan Bahan, Keterangan, Klarifikasi dan Tindak Lanjut Temuan di Lapangan
		150	Aparat Pengawas	151	Pengawas Perikanan

			Perikanan	152	Kelompok Masyarakat
					Pengawas
200	Pengawasan Pengelolaan	210	Pengawasan Pemanfaatan	211	Pencemaran Akibat Kegiatan Perikanan
	Sumber Daya		Ruang Laut	212	Pencemaran Akibat
	Kelautan				Kegiatan Non Perikanan
				213	Kematian Massal Ikan
				214	Zonasi Pemanfaatan Ruang
					Laut
		220	Pengawasan	221	Pengawasan Survei,
			Produk dan Jasa		Pengangkatan dan
			Kelautan		Pemanfaatan BMKT
				222	Pengawasan Kegiatan Pasir Laut dan Pasir Granit
				223	Pengawasan Pelanggaran
					Aktifitas Kegiatan Wisata Bahari
				224	Pengawasan Pipa Kabel
					Bawah Laut
				225	Pengawasan Bangunan
					Laut
		230	Pengawasan	231	Pengawasan Pulau-pulau
			Pemanfaatan		Kecil Terluar dan
			Pesisir dan Pulau-		Kepemilikan Asing
			pulau Kecil	232	Alih Fungsi Lahan Pasir
				233	Pengawasan Reklamasi
				234	Pengawasan Usaha Garam
				235	Pengawas Pengelolaan
					Wilayah Pesisir dan Pulau-
					pulau Kecil dengan
					Kewenangan Kepolisian Khusus
		240	Pengawasan	241	Pelanggaran Di Kawasan
		240	Kawasan	441	Konservasi Perairan
			Konservasi	242	Pemanfaatan Terumbu
			Perairan dan	474	Karang
			Keanekaragaman	243	Destructive Fishing
			Hayati Perairan	210	(Pemboman dan Peracunan)
				244	Pemanfaatan Jenis Ikan
					Yang Dilindungi
300	Pemantauan	310	Sistem	311	Provider
	dan		Pemantauan	312	SMS Gateway
	Peningkatan			313	Perawatan Sistem
	Infrastruktur	320	Pemantauan	321	Pemantauan Pemanfaatan
			Sumber Daya		Kawasan Konservasi
			Kelautan		Perairan
				322	Pemantauan Pemanfaatan
					Pesisir dan Pulau-Pulau
				202	Kecil Pomonfooton
				323	Pemantauan Pemanfaatan Ruang Laut
		330	Pemantauan	331	Analisis Hasil Tracking
			Sumber Daya		Kapal Perikanan
			Perikanan	332	Pemantauan Usaha
					Perikanan Tangkap
1		1	į	000	D
				333	Pemantauan Usaha

				334	Pemantauan Usaha
					Pengolahan Ikan
		340	Peningkatan	341	Sarana
			Infrastruktur	342	Prasarana
		350	Operasional Sistem	351	Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT)
			Pemantauan Kapal	352	Surat Peringatan SPKP
			Perikanan (SPKP)	353	Surat Pembekuan SKAT
				354	Surat Pencabutan SKAT
				355	User Name dan Password
				356	Surat Keterangan (Identifikasi/Verifikasi
400	D	410	D. ( 1' IZ 1	411	Transmitter SPKP)
400	Pengoperasian	410	Patroli Kapal Pengawas	411	Operasi Kapal Pengawas
	Kapal Pengawas		religawas	413	Operasi Pemantauan Udara Penangkapan Kapal
	Teligawas			413	Perikanan
		420	Pengawakan Kapal	421	Sertifikasi Awak Kapal
		120	Pengawas	121	Pengawas
				422	Asuransi Awak Kapal
				423	Pengawas Madical Chaola Avval Vanal
				423	Medical Check Awal Kapal Pengawas
				424	Persandian
		430	Penyediaan	431	Logistik Kapal
		100	Logistik Kapal	432	Logistik Personel
			Pengawas	433	Perawatan dan
				+33	Perpanjangan Ijin Senjata
					Api
		440	Perawatan Kapal	441	Perawatan Rutin
			Pengawas	442	Perawatan Terjadwal
				443	Perawatan Kelayakan Usia
					Pakai
				444	Perawatan Darurat
500	Penanganan	510	Penyidikan Tindak	511	Proses Penyidikan
	Pelanggaran		Pidana Kelautan		Perikanan
			dan Perikanan (TPKP)	512	Proses Penyidikan Kelautan
		520	Penanganan	-	-
			Barang Bukti Tindak Pidana		
			Kelautan dan		
			Perikanan		
		530	Penanganan Awak Kapal Pelaku	531	Penanganan Awak Kapal Yustisia
			Tindak Pidana Perikanan	532	Penanganan Awak Kapal Non Yustisia
		540	Pemulangan	-	-
			Nelayan WNI		
		550	Kerjasama	551	Kerjasama Penyelesaian
			Penegakkan Hukum		TPKP dengan Instansi/Unit
			IIUKUIII	552	Forum Koordinasi
				553	Pengadilan dan Hakim Ad
					Hoc Perikanan
				554	Kerjasama Peningkatan
					Kompetensi Aparat Penegak

			Hukum
560	Penyidik PNS	561	Fasilitasi Penyidik PNS
	Perikanan		Perikanan
		562	Administrasi PPNS
570	Informasi dan	571	Informasi Data Tindak
	Dokumen Data		Pidana Kelautan dan
	Tindak Pidana		Perikanan
	Kelautan dan	572	Dokumentasi Data Tindak
	Perikanan		Pidana Kelautan dan
			Perikanan

# f. Hasil Pengawasan (Kode HP)

HP	Pokok	HP	Sub-Masalah	HP	Sub-sub Masalah
111	Masalah	111	Sub-Wasaiaii	111	Sub-sub Masalali
100	Audit Kinerja	110	Audit atas	-	-
			Efisiensi,		
			Efektivitas dan		
			Keekonomisan		
			Kegiatan/ Program		
		120	Audit Atas	-	-
			Pelaksanaan		
			Tugas dan Fungsi		
			Unit Kerja		
200	Audit dengan	210	Audit	-	-
	Tujuan		Kepegawaian		
	Tertentu	220	Audit Investigasi	221	Audit Penyalahgunaan
					Wewenang
				222	Audit Pelanggaran Disiplin
				223	Audit Hambatan
					Pelayanan Publik
				224	Audit Tipikor
		220	A 11: D 1	225	Audit Investigasi Lainnya
		230	Audit Pengadaan	-	-
		0.40	Barang dan Jasa		
		240	Audit Temuan	-	-
			Audit Yang Tidak		
			Dapat Ditindaklanjuti		
			(TATD)		
		250	Audit Dengan	-	-
			Tujuan Tertentu		
			Lainnya		
300	Reviu	310	Reviu Laporan	_	-
			Keuangan		
		320	Reviu Anggaran	321	Reviu Perencanaan
					Anggaran
				322	Reviu Penyerapan
					Anggaran
				323	Reviu Revisi Anggaran
				324	Reviu Efisien Anggaran
		330	Reviu Laporan	-	-
			Kinerja	ļ	
		340	Reviu Rencana	-	-
		050	Kebutuhan BMN	ļ	
		350	Reviu Pengadaan	-	-
		260	Barang/Jasa	-	
		360	Reviu PNBP	-	-

	T		1	1	ı
		370	Reviu	-	-
			PHLN/Hibah Luar		
			Negeri		
		380	Reviu Lainnya	-	-
400	Evaluasi	410	Evaluasi Terhadap	-	-
			Program dan		
			Kegiatan		
		420	Evaluasi Sistem	_	-
			Pengendalian		
			Intern		
		430	Evaluasi	_	-
		100	Pelayanan Publik		
		440	Evaluasi SAKIP	_	_
		450	Evaluasi SARII		
		430	Reformasi	_	
			Birokrasi		
		460	Evaluasi		
		400		-	-
			Penanganan		
			Benturan		
		450	Kepentingan		
		470	Evaluasi Lainnya	-	-
500	Pemantauan	510	Pemantauan	-	-
			Tindak Lanjut		
			Temuan		
			Inspektorat		
			Jenderal		
		520	Pemantauan	-	-
			Tindak Lanjut		
			Temuan BPK		
		530	Pemantaun	_	-
			Tindak Lanjut		
			Temuan BPKP		
		540	Pemantuan	_	-
			Penyelesaian		
			Kerugian Negara		
		550	Pemantauan	_	-
			Lainnya		
600	Kegiatan	610	Pemaparan Hasil	_	_
	Pengawasan		Pengawasan		
	Lainnya		Intern/Eksternal		
			Indiana de la constanta de la		

## g. Penelitian Dan Pengembangan (LB)

LB	Pokok Masalah	LB	Sub-Masalah	LB	Sub-sub Masalah
	Penelitian dan	110	Penelitian dan	111	Pemulihan dan Konservasi
	Pengembanga		Pengembangan		Sumber Daya Ikan
	n		Perikanan	112	Perikanan Laut
				113	Perikanan Perairan Umum
				114	Budidaya Laut, Payau,
					Tawar
				115	Budidaya Ikan Hias
				116	Pemuliaan Ikan
				117	Budidaya Rumput Laut
				118	Perlindungan Varietas
				119	Teknologi Perikanan
		120	Penelitian dan	121	Sumber Daya Laut dan

		Pengembangan		Pesisir
		Sumber Daya Laut	122	Perubahan Iklim
		dan Pesisir	123	Karbon Biru
			124	Observasi Laut
			125	Perekayasaan Teknologi Kelautan
	130	Penelitian dan	131	Pengolahan Produk
		Pengembangan Daya Saing Produk dan Bioteknologi Kelautan dan Perikanan	132	Bioteknologi
	140	Penelitian Sosial	141	Pengelolaan Sumber Daya
		Ekonomi Kelautan dan Perikanan	142	Sosial Ekonomi
	150	Penyebaran	151	Penelitian dan
		Teknologi Hasil		Pengembangan Perikanan
		Penelitian dan	152	Penelitian dan
		Pengembangan		Pengembangan Perikanan
			153	Penelitian dan
				Pengembangan Daya Saing
				Produk dan Bioteknologi
			154	Kelautan dan Perikanan
			154	Penelitian Sosial Ekonomi Kelautan dan Perikanan

# h. Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan (Kode DL)

DL	Pokok Masalah	DL	Sub-Masalah	DL	Sub-sub Masalah
100	Pendidikan,	110	Data Kualitatif/	111	Data Peserta Didik
	Pelatihan dan Penyuluhan		Kuantitatif	112	Data Peserta Didik Non Formal
	Kelautan dan			113	Data Peserta Latih Aparatur
	Perikanan			114	Data Peserta Latih Non Aparatur
				115	Data Penyuluh Perikanan/Tenaga Pendamping Usaha
				116	Data Guru/Dosen
				117	Data Instruktur/ Widyaiswara
				118	Data Pelaku Utama/ Pelaku Usaha
				119	Data Sarana dan Prasarana Diklatluh
		120	Norma, Standar Pedoman dan Kriteria	-	-
		130	Penyelenggaraan	131	Metode dan Kurikulum
			Pendidikan dan	132	Modul/Materi/Bahan Ajar
			Pelatihan	133	Sertifikat Pelatihan/
					Magang
				134	Ujian Sekolah dan Ujian Nasional
				135	Diklat Aparatur

				126	Dilate New American
				136	Diklat Non Aparatur
				137	Inhouse Training/ Magang
		140	Penyelenggaraan	141	Pos Penyuluhan
			Penyuluhan	142	Gerakan Nasional
					Masyarakat Perikanan/
					Gempita
				143	Program Penyuluhan
					Perikanan
				144	Penyuluh Perikanan
				145	Pemberdayaan Masyarakat
				146	Temu Wicara
		150	Keorganisasian/	151	Akreditasi Lembaga/
			Kelembagaan		Program Studi
				152	Sertifikasi Profesi dan
					Sertifikasi Kompetensi
				153	Kelembagaan Pelatihan
				154	Kelembagaan Penyuluhan
				155	Kelembagaan Pelaku
					Utama/Pelaku Usaha
200	Kepesertaan	210	Pengumuman	-	-
	(Peserta Didik,	220	Penerimaan/	-	-
	Latih dan		Mutasi		
	Suluh)	230	Nomor Induk/	-	-
			Buku Induk		
		240	Absensi/	-	-
			Keterangan		
		250	Kedisiplinan	-	-
		260	Ijazah/Sertifikat	-	-
		270	Beasiswa	271	Tugas Belajar
				272	Izin Belajar
		280	Alumni	-	-

# i. Karantina Ikan dan Mutu (Kode KI)

KI	Pokok Masalah	KI	Sub-Masalah	KI	Sub-sub Masalah
100	Data Karantina	110	Data Penyakit	111	Virus
	Ikan dan Mutu		Ikan	112	Bakteri
	Hasil Perikanan			113	Parasit
				114	Jamur
				115	Daerah Sebaran Hama Penyakit Ikan
				116	Identifikasi Penyakit Ikan
				117	Uji Coba
		120	Data Kualitatif	121	Pemeriksaan Perkarantinaan Ikan
				122	Survei Kepuasan Pelanggan
		130	Data Kuantitatif	131	Pemasukan dan Pengeluaran HPI/HPIK
				132	Pemasukan dan Pengeluaran Mutu
		140	Data Sarana/ Laboratorium/ Lokasi	-	-

200	Tindak	210	Pemeriksaan Ikan	211	Hasil Pengujian
	Karantina Ikan	220	Pengasingan	_	-
		230	Pengamatan	_	-
		240	Perlakuan	-	-
		250	Penahanan	_	-
		260	Penolakan	_	-
		270	Pemusnahan	-	-
		280	Pelepasan/	281	Karantina Ikan Dokumen
			Pembebasan		(KI-D) 1-17
300	Tertib	310	Persyaratan Lalu	-	-
	Operasional		Lintas Pemasukan		
	•	320	Persyaratan Lalu	-	-
			Lintas		
			Pengeluaran		
		330	Sertifikat/ HACCP	-	-
		340	Pemasukkan	-	-
			Formulir		
		350	Pemalsuan	-	-
			Sertifikat		
		360	Evaluasi dan	-	-
			Monitoring		
			Sertifikat		
		370	Surat Perintah	-	-
			Pemeriksaan Mutu		
			dan Karantina		
			Ikan		
		380	Rekomendasi	-	-
400	Pencegahan	410	Penutupan Suatu	_	-
	Penyakit		Area		
		420	Pelanggaran Lalu	-	-
			Lintas Ikan		
500	Pengawasan	510	Akreditasi	-	-
		520	Harmonisasi dan	-	-
			Penanganan		
			Kasus		
		530	Pemantauan	-	-
			HPI/HPIK		
600	Instalasi	610	SK Penetapan	_	-
			Instalasi		
			Karantina Ikan		
		620	CKIB	_	-
		620		-	-

# 2. Kelompok Bidang Fasilitatif

# a. Hukum (Kode HK)

HK	Pokok Masalah	HK	Sub-Masalah	HK	Sub-sub Masalah
100	Rancangan	110	Rancangan	-	-
	Peraturan		Undang-Undang		
	Perundang-	120	Rancangan	-	-
	undangan		Peraturan		
			Pemerintah		
		130	Rancangan	-	-
			Peraturan/		
			Keputusan/		

			Instruksi Presiden		
		140	Rancangan	-	-
			Peraturan/		
			Keputusan		
			Kementerian/		
			Lembaga		
		150	Rancangan	-	-
			Perundang-		
			undangan Pejabat		
200	D 1	010	Unit Eselon I		
200	Pengembangan Hukum Laut	210	Ratifikasi Perjanjian	-	-
	Hukum Laut	000	Internasional		
		220	Kajian di bidang Hukum Laut	-	-
		230			
		230	Pengembangan Hukum Laut	_	-
			Nasional Laut		
300	Perjanjian	310	Kesepakatan	_	_
300	i Cijanjian	310	Bersama		
		320	Perjanjian Kerja	_	_
		020	Sama		
400	Bantuan	410	Masalah Perdata	_	-
	Hukum	420	Masalah Pidana	-	-
		430	Masalah Tata	_	-
			Usaha Negara		
		440	Masalah Aset	-	-
			Negara		
500	Dokumentasi	510	Produk Hukum	511	Keputusan/Peraturan/
	Hukum		Internal		Instruksi Menteri/Eselon I
				512	Keputusan Bersama
				513	Naskah Bersama
				514	Pedoman/Petunjuk
					Teknis/Petunjuk
					Pelaksanaan
		520	Produk Hukum	521	Lembaga Negara
			Eksternal	522	Lembaga Pemerintah Non
					Kementerian
600	Hak Kekayaan	610	Hak Cipta	-	
	Intelektual	620	Hak Paten	_	-
			Sederhana		
		630	Hak Paten Biasa	-	-
		640	Hak Merk		

## b. Hubungan Masyarakat (Kode HM)

HM	Pokok	HM	Sub-Masalah	HM	Sub-sub Masalah
	Masalah				
100	Komunikasi	110	Liputan	-	-
		120	Publikasi	-	-
		130	Penerbitan	131	Majalah
				132	Buletin
				133	Brosur/Leaflet
				134	Surat Kabar
				135	Penerbitan Khusus

		140	Dokumentasi	141	Masing-masing Eselon I
		150	Pameran/ Promosi	151	Pembangunan
				152	Dalam Negeri
				153	Luar Negeri
				154	Bazaar/Promosi
		160	Perpustakaan	-	-
200	Sistem	210	Aplikasi Sistem	-	-
	Informasi		Informasi		
		220	Infrasruktur	-	-
		230	Kerjasama	-	-
			Informasi Data		
300	Data Statistik	310	Penghimpunan/	-	-
			Pengumpulan/		
			Pengolahan/		
			Penyajian		
		320	Kerja Sama Badan	-	-
			Pusat Statistik		
		330	Diseminasi Data	-	-
			Statistik		
400	Kehumasan	410	Data Kehumasan	-	-
		420	Penerangan, Pers	-	-
		430	Hubungan	_	-
			Kelembagaan/		
			Koordinasi		

# c. Kerja Sama (Kode KS)

KS	Pokok Masalah	KS	Sub-Masalah	KS	Sub-sub Masalah
100	Kerja Sama Bilateral	-	-	-	-
200	Kerjasama Regional dan Multilateral	-	-	-	-
300	Kerja sama Antar Lembaga	-	-	-	-

# d. Kepegawaian (Kode KP)

KP	Pokok Masalah	KP	Sub-Masalah	KP	Sub-sub Masalah
100	Tata Usaha Kepegawaian	110	Keorganisasian	111	Kepanitiaan Kepegawaian Baperjakat
				112	Tim Kepegawaian
				113	KORPRI
		120	Data Perorangan	121	Daftar Riwayat Hidup
				122	Ijazah/Sertifikat
				123	Surat Keterangan/ Pernyataan/Kuasa
		130	Sumpah/Janji	131	Pengangkatan Pegawai
				132	Pengangkatan Jabatan Struktural/Fungsional
		140	NIP/Kartu Pegawai	141	NIP/KPE/KARPEG/ KARIS/KARSU
				142	Tanda Pengenal Pegawai

Į l		150	Perizinan	151	Izin Di Luar Kedinasan
į l		150	Kepegawaian	101	Lan Di Buai Reumasan
		160	Data Kualitatif	161	Survey
				162	Lokakarya/Rapat
		170	Data Kuantitatif	171	Statistik Pegawai
				172	Inventarisasi Pegawai
				173	Daftar Urut Kepangkatan
					(DUK)
200	Penataan Kompetensi	210	Formasi	211	Perencanaan Formasi ASN CPNS
	Pegawai			212	Perencanaan Formasi ASN PPPK
				213	Redistribusi Pegawai
		220	Penilaian/	221	Profil Pegawai
			Assesmen	222	Seleksi Terbuka JPT Madya setara Eselon I
				223	Seleksi Terbuka JPT Pratama setara Eselon II
				224	Seleksi Terbuka Jabatan Administrator setara Eselon III
				225	Seleksi Terbuka Jabatan Pengawas Setara Esolon IV
300	Pengadaan	310	Lamaran	311	Lamaran Pekerjaan
	Pegawai			312	Penolakan Lamaran
		320	Pengadaan Pegawai ASN CPNS	321	Pengumuman Pengadaan Pegawai ASN CPNS
				322	Seleksi Administrasi
				323	Tes Kompetensi Dasar
				324	Tes Kompetensi Bidang
				325	Tes Psikologi Lanjutan
				326	Penentuan Akhir
				020	(PANTUKHIR)
				327	Pemanggilan CPNS
				328	Pembatalan Pemanggilan
		330	Pengadaan Pegawai ASN PPPK	331	Pengumuman Pengadaan Pegawai ASN PPPK
				332	Seleksi Administrasi
				333	Tes Kompetensi Dasar
				334	Tes Kompetensi Bidang
				335	Tes Psikologi lanjutan
				336	Penentuan Akhir (PANTUKHIR)
				337	Pemanggilan PPPK
				338	Pembatalan Pemanggilan
		340	Calon Pegawai	341	Pengangkatan CPNS
			Negeri Sipil (CPNS)	342	Penentuan NIP
				343	Penempatan CPNS
				344	Orientasi CPNS
				345	Perekrutan CPNS
				346	Pengangkatan PNS
		350	Bantuan Pegawai	351	Bantuan Dalam Kedinasan
		350	Dantuan Pegawai		ļ
				352	Bantuan Di Luar Kedinasan

				354	Permohonan/
				334	Penambahan Staf
				355	Permohonan Bantuan Personil
400	Mutasi	410	Kenaikan	411	Kenaikan Gaji Berkala
			Pendapatan	412	Kenaikan Gaji Adanya Perubahan Gaji
				413	Inpassing
		420	Kepangkatan	421	Kenaikan Pangkat Reguler
				422	Kenaikan Pangkat Sesuai Dengan Ruang Gaji
				423	Kenaikan Pangkat Penyesuain Ijazah
				424	Kenaikan Pangkat Pilihan
				425	Kenaikan Pangkat Pengabdian
				426	Kenaikan Pangkat Istimewa
		430	Perpindahan/	431	Pemindahan Satu Lokasi
			Promosi/Alih	432	Pemindahan Lain Lokasi
			Tugas/Alih Status	433	Promosi Jabatan
				434	Pendayagunaan Pegawai
				435	Pelimpahan Pegawai/ Pengalihan PNS
				436	Pengembalian Pegawai
				437	Pengangkatan
					Bendaharawan
				438	Peninjauan Masa Kerja PNS
				439	Pencantuman Gelar Pendidikan
		440	Perbantuan/	441	Dari Pusat Ke Daerah
			Penugasan/Plh/ Plt	442	Dari Daerah Ke Pusat
				443	Antar Instansi Dalam/ Luar Negeri/Perusahaan Negara
				444	Surat Perintah/Tugas
		450	Serah Terima Jabatan	-	-
		460	Seleksi Jabatan	461	Seleksi JPT Madya
				462	Seleksi JPT Pratama
				463	Seleksi Jabatan
				1.6.4	Administrator
EOO	Dongombos	E10	Dilator Toleria /	464	Seleksi Jabatan Pengawas  Narasumber
500	Pengembanga n	510	Diklat Teknis/ Sosialisasi/	511	
	**		Seminar/	512	Bahan Ajar
			Bimbingan	513	Penawaran Diklat
			Teknis/Studi	514	Kepesertaan
			Banding/ Asistensi/		
			Pendampingan/ Supervisi		
		520	Diklat Perjenjangan	521	Diklat Prajabatan
				522	Diklat Kepemimpinan
				523	Diklat Fungsional
		530	Peningkatan	531	Ijin Belajar
			Pendidikan	532	Tugas Belajar
		L	<u> </u>		

540 Ujian Dinas  541 Ujian Penyesuaiar  542 Ujian Kompetensi  543 Ujian Sertifikasi  550 Penghargaan  551 Masa Kerja  552 Pengabdian  553 Pensiun  554 Tewas Dalam Men  Tugas  555 Pegawai Teladan  556 Penghargaan Lain  560 Reformasi Birokrasi  Pemerintah  562 Penataan Sistem I	
542 Ujian Kompetensi 543 Ujian Sertifikasi 550 Penghargaan 551 Masa Kerja 552 Pengabdian 553 Pensiun 554 Tewas Dalam Men Tugas 555 Pegawai Teladan 556 Penghargaan Lain 560 Reformasi Birokrasi Pemerintah 562 Penataan Sistem N	·
543 Ujian Sertifikasi 550 Penghargaan 551 Masa Kerja 552 Pengabdian 553 Pensiun 554 Tewas Dalam Men Tugas 555 Pegawai Teladan 556 Penghargaan Lain 560 Reformasi Birokrasi Pemerintah 562 Penataan Sistem N	
550 Penghargaan  551 Masa Kerja  552 Pengabdian  553 Pensiun  554 Tewas Dalam Men  Tugas  555 Pegawai Teladan  556 Penghargaan Lain  560 Reformasi Birokrasi Pemerintah  562 Penataan Sistem N	
552 Pengabdian 553 Pensiun 554 Tewas Dalam Men Tugas 555 Pegawai Teladan 556 Penghargaan Lain 560 Reformasi Birokrasi Pemerintah 562 Penataan Sistem N	
553 Pensiun  554 Tewas Dalam Men Tugas  555 Pegawai Teladan  556 Penghargaan Lain  560 Reformasi Birokrasi Pemerintah  562 Penataan Sistem N	
554 Tewas Dalam Men Tugas 555 Pegawai Teladan 556 Penghargaan Lain 560 Reformasi Birokrasi Pemerintah 562 Penataan Sistem N	
Tugas  555 Pegawai Teladan  556 Penghargaan Lain  560 Reformasi Birokrasi Pemerintah  562 Penataan Sistem N	.11
555 Pegawai Teladan 556 Penghargaan Lain 560 Reformasi Birokrasi 561 Reformasi Birokra Pemerintah 562 Penataan Sistem N	ijaiankan
556 Penghargaan Lain 560 Reformasi Birokrasi Pemerintah 562 Penataan Sistem I	
560 Reformasi Birokrasi 561 Reformasi Birokra Pemerintah 562 Penataan Sistem I	nva
Pemerintah 562 Penataan Sistem I	
	vicariagoriiori
563 Penilaian Mandiri	
Pelaksanaan Refor	rmasi
Birokrasi	
564   Analisis Jabatan/	Peta
Jabatan	
565 Uraian Jabatan	/ INT
566 Analisis Beban Ke Waktu	rja/ Norma
567 Revolusi Mental	
600 Kesejahteraan 610 Cuti 611 Cuti Tahunan	
612 Cuti Besar	
613 Cuti Sakit	
614 Cuti Bersalin	
615 Cuti Karena Alasa	
616 Cuti Diluar Tangg	ungan
Negara 620 Kesehatan 621 BPJS Kesehatan/A	Askes
622 Medical Check Up	
Pejabat/Pegawai	
623 Surat Keterangan	Sakit
624 Pembebasan Tuga	
Kesehatan/Cacat	o raciona
625 Donor Darah	
630 Material/Spiritual 631 Pakaian dinas	
632 Perumahan Pegaw	vai/ Rumah
Dinas	,
633   Bantuan Sosial/K	hitanan
634 Pernikahan	
635 Rekreasi/Hiburan	/Jiwa
Korsa	
636 Olahraga/Piala	
637 Konsumsi Rapat	
638 Uang Makan	
639 Koperasi	
640 Taspen	
700 Penilaian 710 Presensi 711 Absensi/Ijin/Saki	t
712 Jam Kerja	
720 Penilaian Prestasi 721 Sasaran Kinerja P Kerja PNS (SKP)	egawai
KUJATINO     (SKF)	d (BSC)

		730	Pengaduan/	731	Perceraian
			Hukuman Disiplin	732	Kasus Pegawai
		740	Uji Kepatutan dan Kelayakan	-	-
		750	LHKPN/Tipikor	_	Wilayah Bebas Korupsi
	<del>.</del>	760	Kontrak Kinerja	-	-
800	Pemberhenti-	810	Pemberhentian	811	Dengan Hormat
	an dan			812	Dengan Tidak Hormat
	Pensiun			813	Permintaan Sendiri
				814	Pemberhentian Karena Perampingan Organisasi Pemerintah
		820	Pensiun	821	Mencapai Usia Pensiun
				822	Atas Permintaan Sendiri
				823	Karena Meninggal Dunia
				824	Janda/Duda/Anak Yatim
				825	Peremajaan
				826	Pensiun Dini
900	Jabatan	910	Penilaian Angka	911	Daftar Usul Penetapan
	Fungsional		Kredit		Angka Kredit (DUPAK)
				912	Hasil Penilaian Angka Kredit (HAPAK)
				913	Penetapan Angka Kredit (PAK)
				914	Berita Acara Penilaian Angka
		000			Kredit
		920	Peringatan, Pembebasan	-	-
			Sementara,		
			Pemberhentian Dari		
			Jabatan Fungsional		
		930	Pengangkatan	_	-
			Pertama/		
			1 0		
			Fungsional, Alih		
			Jabatan		
		930	Pengangkatan Pertama/ Inpassing, Pengangkatan Kembali, dan Kenaikan Jabatan Fungsional, Alih	-	-

## e. Keuangan (Kode KU)

KU	Pokok	KU	Sub-Masalah	KU	Sub-sub Masalah
	Masalah				
100	Data	110	Keorganisasian	111	Penunjukan Petugas
	Keuangan				Pengelola Anggaran
				112	Surat Kuasa
				113	Surat Pernyataan Tanggung
					Jawab Multak (SPTJM)
				114	Spesimen Tanda Tangan

		120	Data Kualitatif	121	Hasil Survey
				122	Karya Tulis
				123	Pedoman/Juklak/Juknis
		130	Data Kuantitatif	131	Statistik Keuangan
				132	Inventarisasi Keuangan
				133	Realisasi Anggaran
		140	Laporan Keuangan	-	-
			(SAI dan SIMAK		
			BMN)		
200	Anggaran	210	SPJ	211	Pembayaran, SPP/SPM/
					SP2D/UP/TUP
		220	Perencanaan Kas	221	APBN/APBNP
		230	Gaji	231	Translok/Vakasi/
					Honorarium/Tunjangan
					Kinerja
300	Pendapatan/	310	Pajak	311	Pajak Penghasilan
	Penerimaan			312	Pajak Kekayaan
				313	Pajak Penjualan
				314	Pajak Lainnya
		320	Retribusi	321	Pungutan Hasil Perikanan
				322	Sumbangan Pihak Ketiga
		330	Royalti	331	Royalti Eksport
				332	Royalti Import
		340	Jasa/Sewa/	341	Sewa Bangunan Negara
			PNBP	342	Sewa Daya dan Jasa Lainnya
		350	Hasil Lelang	-	-
400	Pembukuan	410	Verifikasi	-	-
	dan Verifikasi		Pelaksanaan		
			Anggaran		
		420	Tuntutan Ganti	-	-
			Kerugian Negara		
		430	Pengelolaan	431	Perizinan/Pembukaan
			Rekening		Rekening
		440	Pembukuan	441	Buku Kas Umum (BKU)/
					Buku-buku Pembantu
				442	SSP/SSPB/SSBP
500	Perbendahara	510	Pengelolaan Tata	511	Rutin/Pembangunan
	an		Laksana Keuangan		

# f. Organisasi dan Tatalaksana (Kode OT)

ОТ	Pokok Masalah	ОТ	Sub-Masalah	ОТ	Sub-sub Masalah
100	Data	110	Data Kualitatif	-	-
	Organisasi Tata Laksana	120	Laporan	-	-
200	Organisasi	210	Struktur dan Tata	211	Tugas dan Fungsi
			Kerja	212	Struktur
				213	Tata Kerja
				214	Perubahan Status Unit Kerja
300	Tata Laksana	310	Standar Operasional Prosedur (SOP)	-	-
		320	Hubungan Tata Kerja	-	-
400	Akreditasi dan Standardisasi	410	Pengajuan Akreditasi	-	-
		411	Persyaratan Akreditasi	-	-
		412	Penetapan Akreditasi	-	-
500	Laboratorium	510	Manajemen Laboratorium	-	-
600	Layanan	610	Data	-	-
	Perizinan Terpadu	611	Tim Layanan Perizinan Terpadu	-	-
		612	Perizinan	-	-
		613	Rekomendasi Perizinan	-	-
700	Reformasi Birokrasi	710	Manajemen Perubahan	-	-
		720	Penguatan Sistem Pengawasan	-	-
		730	Manajemen Resiko	-	-
		740	Kualitas Pelayanan Publik	-	-

# g. Perlengkapan (Kode PL)

PL	Pokok	PL	Sub-Masalah	PL	Sub-sub Masalah
PL		PL	Sub-Masaian	PL	Sub-sub Masaian
	Masalah				
100	Data	110	Keorganisasian	111	Panitia Pengadaan Barang
	Perlengkapan				dan Jasa/ Operator
				112	Tim Penghapusan BMN
				113	Tim Inventaris BMN
				114	Penunjukan Konsultan
				115	Unit Layanan Pengadaan
					(ULP)
		120	Data Kualitatif	121	Daftar Rekanan
				122	Prakualifikasi
				123	Daftar Harga
				124	Informasi Pasar
				125	Penilaian Harga Barang
		130	Data Kuantitatif	131	Standardisasi Mutu Barang

				132	Laporan Pengadaan
					Barang/Jasa
200	Kepemilikan/	210	Tanah	211	Surat Kepemilikan Tanah
	Izin			212	Izin Penggunaan Tanah
				213	Pengukuran Tanah
				214	Pemindahan Hak Tanah
				215	Izin Hak Guna Usaha
				216	Ruislag Tanah
				217	NJOP
				218	Rekomendasi Sewa
					Lahan/Tanah
		220	Bangunan	221	Surat Pemilikan Bangunan
				222	Izin Bangunan
		230	Selain Tanah dan	231	Kendaraan Bermotor
			Bangunan	232	Alat-alat/mesin kantor
300	Perencanaan	310	Desain Bangunan	-	-
		320	Analisis Mengenai	-	-
			Dampak		
400	D 1	410	Lingkungan	411	Delevie M. 1.1
400	Pengadaan	410	Pembelian	411	Belanja Modal
		400	Danaga / Jana	412	Belanja Barang
		420	Barang/Jasa	421	Proses Lelang s.d Penetapan Pemenang dan Perjanjian
					Kerja
				422	Penawaran/hotel
		430	Berita Acara	-	-
		440	Telaah/Sanggah	-	-
			Banding		
500	Pergudangan	510	Penerimaan	511	Serah Terima Barang
				F10	Inventaris
				512	Pemeriksaan Atas Mutu dan Kelengkapan
				513	Alat dan Bahan Termasuk
					Buku Induk Penerimaan
				514	Daftar Persediaan Barang
		520	Pengeluaran	521	Benda Tidak Bergerak
				522	Buku Induk Pengeluaran
					Barang
				523	Perintah Pengeluaran Barang
				524	Faktur Pengeluaran Barang
600	Penyaluran	610	Permohonan	611	Benda Bergerak
				612	Benda Tidak Bergerak
		620	Surat Perintah	621	Alat dan Bahan
			Pengeluaran	622	Pencetakan Kartu Nama
				623	ATK & Komputer Suplies
				624	Pengurusan Jasa Ekspedisi
				625	Rekomendasi Bebas Bea Masuk
700	Pemanfaatan BMN	710	Kerjasama Pemanfaatan	711	Kerjasama Penyedia Infrastruktur
		720	Pinjam Pakai	-	-
		730	Bangun Serah Guna	-	-
		740	Bangun Guna	_	_
		770	Dangun Guna		

			Serah		
		750	Rumah Dinas/ Negara	-	-
800	Penghapusan	810	Kerugian Negara	811	Kekurangan Uang
	BMN			812	Surat Berharga
				813	Kehilangan BMN
				814	Force Majeore
		820	Dengan	821	Penjualan
			Pemindahtangan an	822	Tukar Menukar
				823	Penyertaan Modal Pemerintah
		830	Tanpa Pemindahtangan an	831	Penyerahan BMN Ke Pengelola
				832	Pengalihan Status Penggunaan
				833	Putusan Pengadilan
				834	Karena Sebab Lain
900	Pengelolaan	910	Penilaian BMN	911	Dalam Rangka Pemanfaatan
	BMN			912	Dalam Rangka Pemindahtanganan
				913	Ditetapkan Oleh Pengelola Barang
		920	Penatausahaan	921	Inventarisasi
				922	Pelaporan
				923	Pembukuan BMN
		930	Alih/Penetapan	931	Penetapan Status
			Status/ Penyerahan	932	Hibah
				933	Penyerahan BMN

## h. Perencanaan (Kode RC)

RC	Pokok Masalah	RC	Sub-Masalah	RC	Sub-sub Masalah
100	Data	110	Dokumen Proposal	111	Proposal/Usulan Daerah
	Perencanaan	120	Profil/Potensi	121	Data Profil/Potensi Daerah/ Data Teknis
200	Perencanaan Program	210	Perencanaan Jangka Pendek	211	RKP/RENJA/Hasil Musrembangnas/Hasil Sinkronisasi/Bilateral/ Tirateral/Pesetujuan DPR
		220	Perencanaan Jangka Menengah	221	Renstra/Master Plan/ Blue Book
		230	Perencanaan Jangka Panjang	231	-
		240	Program dan Pembangunan dan Proyek	241	Nomor Register
300	Perencanaan Umum	310	Dokumen Perencanaan Kebijakan Terpadu	311	Minapolitan/ Industrialisasi/ Pembangunan Sentra Kelautan dan Perikanan Terpadu (PSKT)
		320	PHLN	321	Green Book/Readiness Criteria/FAFI/USAID/ JICA

		330	Lintas Sektor	331	Dokumen Kegiatan Terpadu Lintas KL/ Dokumen Gender/ BNPP/PDT
400	Perencanaan Anggaran	410	DIP/DIK/DIPA	411	Dokumen Awal RKA-KL/ TOR/RAB/RUP/ SIRUP
		420	Revisi Anggaran	421	Dokumen Revisi RKA-KL/RAB/RUP/ SIRUP
500	Monitoring dan Evaluasi	510	Dokumen Monitoring dan Evaluasi	-	-
600	Pengelolaan Kinerja	610	Kinerja Organisasi	611	Kinerjaku/Perjanjian Kinerja/Rencana Aksi/ Evaluasi Rencana Aksi/ Pengukuran Kinerja/ Verifikasi Kinerja/ Evaluasi Kinerja
		620	Bahan Rapat Pimpinan Khusus	621	Bahan Rapat Sidang Kabinet/Paripurna/ Rapat Terbatas/Rapat Koordinasi/Rapat Pimpinan/Raker DPR/ Kunker DPR/Rakor Eselon I

# i. Ketatausahaan (Kode: TU)

TU	Pokok Masalah	TU	Sub-Masalah	TU	Sub-sub Masalah
100	Data Ketata- usahaan	110	Keorganisasian	111	Kepanitiaan/
	usanaan	120	Data Kualitatif	121	Kepengurusan/Tim Kegiatan Sambutan Menteri/Pejabat
		120	Data Ruantatii	121	Es. I/ Pejabat Lain
				122	Bahan/Hasil
					Rakor/Notulensi
				123	Pointers
		130	Data kuantitatif	-	-
		140	Pelaporan	141	Laporan Berkala
				142	Laporan Insidentil
				143	Laporan Tentang
					Ketatausahaan
				144	Laporan Bidang Unit Kerja KKP
				145	Laporan Kinerja/Laporan
					Tahunan/Laporan
					Triwulan/Laporan
					Semesteran/Refleksi Akhir
					Tahun/Laporan Intern
					KKP/Memori Serah Terima Jabatan/ Completion
					Report / Aide Memoire
				146	Laporan PP.39/2006/
				110	Laporan Money DAK/
					Laporan Money PHLN/
					Laporan Evaluasi Program
					dan Kegiatan/ Laporan
					Money Terpadu
200	Kesekretariata	210	Persuratan	211	Surat Pengantar
	n			212	Kop Surat/Stempel
				213	Alamat Kantor/Pejabat

		_		,	
				214	Telepon/Faksimili
				215	Kartu Ucapan
				216	Permohonan Tanda Tangan
				217	Penggandaan Bahan
				218	Tanda Terima
		220	Kearsipan	221	Konsultasi Kearsipan
				222	Kode Klasifikasi
				223	Akuisisi
				224	Jadwal Retensi Arsip
				225	Penyusutan
				226	
		230	Komunikasi		Pengawasan
		230	Komunikasi	231	Telepon
				232	Faksimili
				233	Radio
				234	Persandian
				235	E-mail
				236	
300	Keprotokolan	310	Kunjungan/Tamu	311	Dalam/Luar Negeri
				312	Daerah Ke Pusat
				313	Pusat Ke Daerah
				314	Penerimaan Kunjungan
					Rombongan
				315	Bantuan Pengurusan Pas
					Bandara/ <i>Landing</i> /
					Take Off
				316	Audiensi
		320	Upacara/Hari	321	Kenegaraan
			Peringatan	322	Peresmian
				323	Pembukaan/Penutupan
					Kegiatan
				324	9
				325	Hari Besar
				020	Nasional/Keagamaan
		330	Rapat/Pertemuan	331	Undangan Rapat
			rapat/rerteman	332	
					Undangan Lokakarya
				333	Undangan Seminar/ Diklat
				334	Undangan Raker
				335	Undangan Sidang
		340	Pengawalan	-	-
		350	Belasungkawa	351	Kematian
		000	Dolabalighawa		
				352	Pemakaman
				353	Musibah
		360	Ucapan Terima	361	Pengabdian
			Kasih	362	Pengangkatan
				363	Kemasyarakatan
400	Dumoh	410	Votontihon	411	· ·
400	Rumah	410	Ketertiban,	411	Keamanan Di Gedung
	Tangga		Kebersihan,	410	Kantor/Rumah Dinas/
			Keindahan dan	412	Penghematan Energi
			Keamanan	413	Penataan Ruang dan Warna
				414	Kebersihan
				415	Pemusnahan Hama
		400	Deriolonon Dinas	421	
		420	Perjalanan Dinas		Dalam/Luar Negeri
			(DN/LN)	422	Perencanaan Perjalanan
				423	Pengurusan Pasport
				424	Pengurusan Visa
1		1	I	<u> – .                                </u>	

430	Pemeliharaan	431	Tanah
		432	Bangunan/Gedung/
			Perkantoran/Kartu Lift
		433	Perumahan
		434	Aquarium
		435	Jalan
		436	Peralatan Kantor
		437	Instalasi Listrik
		438	Tanaman
		439	Internet
440	Angkutan	441	Perbaikan Kendaraan
		442	Bahan Bakar
		443	Pengurusan SIM
		444	Pengurusan BPKB
		445	Pengurusan STNK
		446	KIR Pemegang Kendaraan
		447	Antar Jemput Pegawai
		448	Peminjaman Kendaraan/ Sewa Kendaraan/ Pesawat
450	Izin dan Pemakaian	451	Izin Pemakaian Kantor/ Ruang
		452	Izin Pemakaian Gedung Tanpa Sewa
		453	Izin Pemakaian Mess/ Guest House tanpa Sewa
		454	Izin Pemakaian Areal Parkir
		455	Pemakaian Ruang VIP/VVIP
		456	Ruang Arsip

### E. Pemberkasan Arsip

Pemberkasan Arsip dikelompokkan dalam 2 (dua) jenis, antara lain meliputi:

### 1. Arsip Kertas

Langkah-langkah pemberkasan meliputi pemeriksaan Berkas, pengelompokan Berkas dalam *folder*, penentuan Indeks, pengkodean, tunjuk silang, penyortiran dan penyimpanan Berkas serta memasukkan Arsip dalam *folder*.

#### a. Pemeriksaan Berkas Arsip

Pemeriksaan Berkas dilakukan untuk mengetahui apakah suatu Berkas surat telah siap untuk disimpan. Terdapat 2 (dua) hal yang perlu diperhatikan dalam pemeriksaan Berkas surat yaitu pemeriksaan tanda perintah file dan pemeriksaan kelengkapan Berkas:

tanda perintah file atau simpan
 Tanda perintah file atau simpan diberikan oleh pimpinan unit

kerja terhadap Berkas surat yang telah selesai diproses dan perlu untuk disimpan. Pada lembar disposisi biasanya ditulis "file" atau "simpan" yang berarti bahwa surat tersebut sudah layak Gambar 1. pengelompokan Arsip bentuk dosier

## 2) kelengkapan Berkas surat

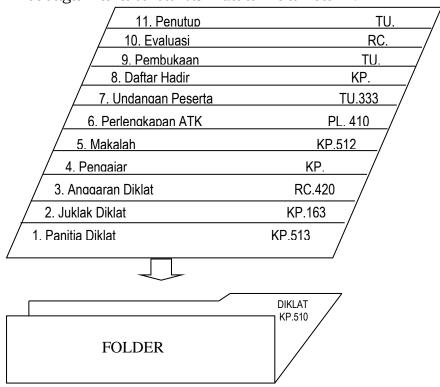
Setelah dilakukan pemeriksaan Berkas surat dan dipastikan bahwa Berkas surat tersebut siap untuk disimpan, maka selanjutnya dilakukan pemeriksaan terhadap kelengkapan Berkas surat berupa lampiran-lampiran yang menjadi kelengkapan sesuai yang tercantum pada surat tersebut. Dalam memeriksa kelengkapan Berkas surat perlu memilah dan memisahkan sehingga apabila terdapat duplikasi lampiran yang berlebihan langsung dihancurkan.

## b. Pengelompokan Berkas Arsip dalam folder Langkah-langkah pengelompokan Arsip dalam folder sebagai berikut:

## 1) pengelompokan Arsip menurut bentuk dosier

Pengelompokan ini dilakukan dengan pengelompokan Arsip yang saling berkaitan dalam satu kegiatan pekerjaan. Penyusunan Arsip diurutkan atas dasar kronologis, yaitu tanggal Arsip menurut proses kegiatan.

Contoh Pengelompokan Arsip menurut bentuk dosier sebagaimana tercantum dalam Gambar 1.

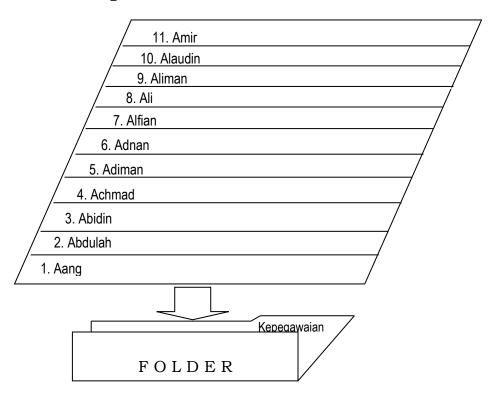


Gambar 1. pengelompokan Arsip bentuk dosier

## 2) Pengelompokan Arsip menurut bentuk Rubrik

Pengelompokan ini penyusunannya diurutkan atas dasar indeks dokumen, yaitu apabila indeks dokumen berupa kata/huruf susunan Arsip, diatur menurut abjad indeks, dan apabila Indeks dokumen berupa angka (nomor) susunan Arsip diatur menurut urutan angka.

Contoh Pengelompokan Arsip menurut bentuk Rubrik sebagaimana tercantum dalam Gambar 2.

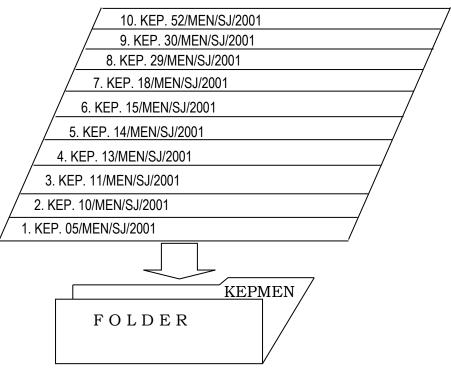


Gambar 2. Pengelompokan Arsip bentuk Rubrik

### 3) Pengelompokan Arsip menurut bentuk Seri

Pengelompokan Arsip dilakukan berdasarkan Arsip yang jenisnya sama, disusun berdasarkan kesamaan jenis.

Contoh Pengelompokan Arsip menurut bentuk Seri sebagaimana tercantum dalam Gambar 3.



Gambar 3. Pengelompokan Arsip bentuk Seri

#### c. Penentuan Indeks

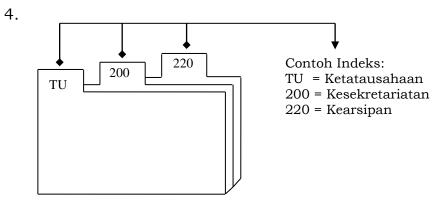
Indeks sebagai sarana untuk penemuan kembali arsip apabila diperlukan dengan cara melalui penunjukan suatu tanda pengenal yang dapat membedakan arsip tersebut dengan yang lainnya.

Menentukan Indeks khususnya Indeks subyek, harus dibuat dengan memperhatikan persyaratan sebagai berikut:

- 1) singkat, jelas, dan mudah diingat;
- 2) berupa kata benda atau kata yang memberi pengertian kebendaan:
- 3) penentuan berorientasi pada kebutuhan pemakai; dan
- 4) harus dapat dikelompokkan dalam pola klasifikasi sehingga diketahui tempat penyimpanannya.

Penentuan Indeks dalam sistem penyimpanan Arsip berdasarkan permasalahan tidak semudah penentuan Indeks dalam sistem penyimpanan Arsip yang lain. Sebelum menentukan Indeks petugas kearsipan harus memahami secara cermat isi informasi yang terkandung dalam berkas surat yang akan disimpan. Ketidakcermatan dalam memahami isi informasi berkas surat dapat berpengaruh terhadap ketidaktepatan memahami hubungan berkas dengan suatu subyek, sehingga dapat mengakibatkan kekeliruan dalam memilih subyek yang cocok pada daftar subyek/klasifikasi.

Apabila isi informasi yang terkandung dalam berkas surat terdiri dari satu subyek, penentuan indeksnya berdasarkan pada subyek yang paling berkepentingan dalam menentukan tempat berkas disimpan, dan subyek yang lain harus dibuat tunjuk silang. Contoh penulisan Indeks sebagaimana tercantum dalam Gambar



Gambar 4. Penulisan Indeks

#### d. Pengkodean

Pengkodean terhadap subyek utama dan subsubyek diberi garis bawah atau dilakukan pemberian tanda pada kata yang diseleksi dari yang tertera pada berkas surat. Jika judul subyek tidak disebutkan maka pemberian tanda ditulis pada sebelah atas berkas surat. Jika menggunakan kode *alpa numeric* sesuai yang ditentukan dalam pola klasifikasi, kode tersebut ditulis pada atas atau sudut kanan berkas.

Apabila ditemukan lebih dari satu subyek, maka hanya subyek yang paling penting diberi kode, sedangkan subyek yang lain diberi tanda tertentu untuk dibuat tunjuk silang.

Dalam menentukan subsubyek suatu berkas yang akan disimpan, petugas/arsiparis sebaiknya tidak berdasarkan ingatan, tetapi juga perlu mengecek daftar subyek/klasifikasi secara rutin untuk menjamin penentuan judul subyek atau pengkodean secara benar.

#### e. Tunjuk Silang

Tunjuk Silang dipergunakan untuk melengkapi indeks dalam menampung penamaan dan peristilahan lain yang mempunyai arti yang sama, serta mempertemukan beberapa informasi yang mempunyai hubungan atau keterkaitan. Dengan demikian tunjuk silang diperlukan apabila ditemukan informasi yang terkandung dalam suatu berkas surat lebih dari satu subyek atau subsubyek atau memiliki lebih dari satu peristilahan dan mempunyai arti yang sama.

Contoh Tunjuk Silang sebagaimana tercantum dalam Tabel 3 dan Tabel 4.

Tabel 3. Tunjuk Silang untuk mempertemukan beberapa subyek yang berbeda tetapi saling berhubungan:

Indeks :	Kode : KU.240	Tanggal :
Biaya Kursus Komputer		Nomor :
Lihat:		
Indeks :	Kode: KP. 510	Tanggal :
Kursus Komputer		Nomor :

Tabel 4. Tunjuk Silang untuk menampung peristilahan yang mempunyai arti sama:

Indeks :	Kode : KU.240	Tanggal :
Kursus Komputer		Nomor :
Lihat:		
Indeks:	Kode: KP. 510	Tanggal :
Biaya Kursus Komputer		Nomor :

#### f. Penyortiran

Penyortiran berkas Arsip dilakukan berdasarkan subyek utama, subsubyek serta rinciannya atau melalui kode-kode yang ditetapkan dalam pola klasifikasi. Kegiatan ini dilakukan pada saat berkas surat dimasukkan dalam *folder* untuk memudahkan labelisasi dan penataan berkas di tempat penyimpanan.

#### g. Penyimpanan Berkas

Penyimpanan Berkas perlu memperhatikan peralatan yang dipergunakan sebagai tempat penyimpanan. Pada umumnya peralatan-peralatan untuk penyimpanan Berkas terdiri dari filing cabinet, guide/sekat, boks Arsip dan folder.

Hal-hal yang perlu diperhatikan dalam penyimpanan Berkas, meliputi:

- bentuk Berkas harus self indexing yang berarti susunan Berkas tertata sedemikian rupa sehingga Berkas akan dapat menunjukkan apa dan dimana Berkas-Berkas itu tersimpan;
- 2) indeks Berkas berdasarkan sistem angka, urutan abjad, sistem masalah, sesuai dengan tujuan, kegunaan, dan bentuk Arsip; dan
- 3) klasifikasi Berkas berdasarkan masalah antara lain, surat menyurat, hasil penelitian, dan penyelidikan kasus.

#### h. Memasukkan Arsip dalam folder

1) Arsip yang telah ditentukan kode dan indeksnya dimasukan

- dalam folder, pada tab folder dituliskan kode klasifikasi dan indeksnya;
- 2) Arsip yang merupakan rangkaian berkas yang terdahulu disatukan dengan kode yang bersangkutan, tidak perlu dibuat folder baru;
- 3) menentukan folder pada susunan sekat dengan cara:
  - a) Arsip yang belum dibuat sekat sebagai tanda pemisah antara masalah satu dengan yang lainnya, perlu dibuatkan sekat;
  - b) Arsip yang sudah memiliki sekat tidak perlu dibuatkan sekatnya dan langsung menempatkan folder tersebut di bagian sekat selanjutnya;
  - c) tata cara penyusunan folder dengan judul nama masalah, orang, wilayah dan lain-lainnya diatur menurut abjad;
  - d) menetapkan jangka simpan pada folder sesuai dengan JRA;
  - e) folder yang berisi berkas dan telah diberi tanda pengenal (Indeks) ditata atau dimasukkan di belakang *guide*/sekat dalam *filing cabinet* sesuai dengan klasifikasi subyek dan rinciannya.

#### F. Pelayanan Berkas

Pelayanan Berkas merupakan kegiatan penemuan kembali Berkas dan proses administrasi peminjaman dan pengembalian Berkas Arsip sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Langkah-langkah yang perlu dilakukan dalam layanan Berkas meliputi penemuan kembali, pengendalian, dan pengontrolan Berkas Arsip.

## 1. Penemuan Kembali Berkas Arsip

Penemuan kembali Berkas biasanya dilakukan atas dasar permintaan dari pihak pengguna, yaitu pejabat atau unit kerja. Permintaan Berkas akan menyebutkan unsur-unsur keterangan Berkas surat yang diinginkan, antara lain indeks Berkas, subyek, tanggal, dan nomor surat, kode, dan lainnya atau hanya sebagian dari unsur keterangan tersebut. Di lokasi penyimpanan (seperti *filingcabinet*) akan terlihat judul subyek dan kode sebagaimana ditetapkan dalam pola klasifikasi arsip pada *tab guide* dan *tab folder* sebagai tanda pengenal himpunan berkas atau berkas, sehingga dapat diketahui dan ditemukan keterangan sesuai yang diinginkan tersebut.

## 2. Pengendalian Berkas Arsip

Setelah diketemukan Berkas yang diinginkan kemudian dilakukan pengambilan Berkas di tempat penyimpanan tersebut sesuai dengan kebutuhan dan dilakukan pengendalian. Pengambilan dan pengendalian Berkas dapat dilakukan dengan menggunakan saranasarana antara lain out folder, out guide, out sheet, formulir pinjam berkas, dan tickler file:

- a. *Out folder/folder* keluar, digunakan sebagai pengganti Berkas yang terdapat dalam folder yang diambil untuk peminjaman Berkas;
- b. Out guide/sekat keluar, digunakan sebagai pengganti Berkas yang disimpan dalam beberapa folder yang diambil untuk peminjaman Berkas;
- c. Out sheet/lembaran keluar, digunakan untuk mencatat Berkas-Berkas yang diambil atau dipinjam baik dalam satu folder ataupun beberapa folder;
- d. Formulir pinjam Berkas, digunakan untuk pengendalian Berkas yang dipinjam; dan
- e. *Tickler file*, digunakan untuk menempatkan formulir pinjam Berkas agar dapat diketahui berkas-berkas yang dipinjam dan tanggal pengembaliannya.

#### 3. Pengontrolan Berkas Arsip

Pengontrolan dilakukan untuk mengetahui dan mengamankan keberadaan Berkas yang dipinjam. Untuk mengetahui keberadaan Berkas yang dipinjam perlu dilakukan pengecekan terhadap saranasarana pengendalian.

Formulir pinjam Berkas yang disimpan pada *tickler file* dapat menunjukkan Berkas apa saja yang dipinjam dan kapan Berkas tersebut harus dikembalikan. Apabila terdapat Berkas yang batas tanggal pengembaliannya sudah selesai dan belum dikembalikan perlu dilakukan pengecekan kepada pejabat/unit kerja peminjam untuk dikonfirmasikan lebih lanjut dan segera mengembalikannya. Untuk Berkas yang selesai dipinjam dan dikembalikan dilakukan pengecekan sesuai dengan catatan peminjaman.

Pengembalian Berkas sesuai dengan lokasi atau tempat penyimpanan semula diikuti penarikan sarana-sarana pengambilan dan pengendalian Berkas.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN II

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 67/PERMEN-KP/2016

TENTANG

KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN

KELAUTAN DAN PERIKANAN

# DAFTAR ARSIP INAKTIF YANG DIPINDAHKAN KE UNIT KEARSIPAN DAN BERITA ACARA PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF

# DAFTAR ARSIP INAKTIF YANG DIPINDAHKAN KE UNIT KEARSIPAN

Unit Pengolah: .....

No.	Nomor Arsip/ Berkas	Kode Klasifikasi	Uraian Informasi Arsip	Kurun Waktu	Jumlah	Keterangan Nomor Boks

*) Coret yang tidak perlu	Tanggal
	Kepala Unit Pengolah *)
	Kepala Unit Kearsipan

Tanda tangan dan nama jelas

BERITA ACARA PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF
NOMOR/TU.220//20
Pada hari ini tanggal bulan tahun, kami yang bertanda
tangan dibawah ini,
Nama :
Jabatan :
Dalam hal ini bertindak atas nama Unit Pengolah sebagai Pihak
Kesatu
Nama :
Jabatan:
Dalam hal ini bertindak atas nama Unit Kearsipan sebagai Pihak
Kedua
Menerangkan bahwa Pihak Pertama telah melakukan pemindahan
arsip inaktif di lingkungan sesuai amanat Undang-Undang
Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, berikut daftar arsip inaktif yang
dipindahkan terlampir.
Pihak Pertama Pihak Kedua
()

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN III

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 67/PERMEN-KP/2016

**TENTANG** 

KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN

KELAUTAN DAN PERIKANAN

#### DAFTAR ARSIP USUL MUSNAH

## Nama Pencipta Arsip:

No.	Jenis Arsip	Tahun	Jumlah	Tingkat Perkembangan	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

## <u>Keterangan:</u>

(1) Nomor : menunjuk nomor jenis Arsip

(2) Jenis Arsip : menunjuk jenis Berkas atas dasar series

(3) Tahun : menunjuk tahun pembuatan Arsip

(4) Jumlah : menunjuk jumlah arsip, misalnya boks, odner

(5) Tingkat Perkembangan: menunjuk pada tingkatan asli,copy, atau turunan.

(6) Keterangan : menunjuk pada informasi tentang Arsip, misalnya rusak, tidak lengkap, berbahasa Belanda.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisasi,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI



LAMPIRAN IV
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 67/PERMEN-KP/2016
TENTANG
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

## SURAT PERTIMBANGAN PANITIA PENILAI ARSIP

Berkenaan	dengan permoho	onan persetu	juan pemu	snahan A	rsip di .	(Nama
Instansi)	berdasark	an Su	ırat	(Peja	bat	Pengirim
Surat)	Nomor:	tanggal	, dalam	hal ini	telah	dilakukan
penilaian d	lari tanggal	s/d	ter	hadap:		
a. Arsip.	•••••					
b. Milik	instansi	• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	••••			
Dengan me	enghasilkan perti	mbangan				
menyetuju	i usulan pemus	nahan Arsip	sebagaim	ana terla	mpir, r	namun ada
beberapa	Berkas yang di	pertimbangk	an agar t	idak dim	usnahk	an karena
mempunya	i nilai sekunder s	sebagaimana	terlampir.			
Demikian	pertimbangan	panitia per	nilai, deng	gan hara	pan p	ermohonan
persetujua	n usul pemusn	ahan Arsip	dapat dit	indaklanj	uti der	ngan cepat
melalui pro	osedur yang telah	ada.				
Nama kota	, tanggal, bulan,	tahun				
1. (	(Ketua)					•••••
(NIP	.,jabatan	)				
2. Ar	nggota			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •		
	.,jabatan	)				
`		•				
3. A	anggota		•••	•••••	•••••	•••••
(NIP	.,jabatan	)				

4.	Anggota	
(.	NIPjabatan)	

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN V
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 67/PERMEN-KP/2016
TENTANG
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

# BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP DAN DAFTAR ARSIP YANG DIMUSNAHKAN

BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP

NOMOR/TU.220//20
Pada hari ini tanggal bulan tahun yang
bertanda tangan di bawah ini,
Nama :
Jabatan :
Selaku Ketua Tim Pemusnahan Arsip di lingkungan
menerangkan bahwa telah dilakukan pemusnahan arsip di lingkungan
sesuai Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor
/PERMEN-KP/2016 tentang Kearsipan Di Lingkungan Kementerian
Kelautan dan Perikanan, sebagaimana daftar arsip yang dimusnahkan
terlampir dengan cara*
* 1. Pembakaran
2. Cacah
3. Bubur Kertas
Saksi I : (ttd) Ketua Tim/
Kepala Unit Yang Mempunyai Arsip
Saksi II : (ttd)
Saksi III : (ttd)

#### DAFTAR ARSIP YANG DIMUSNAHKAN

Nama Pencipta Arsip: .....

No. Jenis,	Ionia / Soni Anain	Tingkat	Kurun	Jumlah	Keterangan
	Jenis/Seri Arsip	Perkembangan	Waktu		Nasib Akhir
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Tanggal	•
Ketua Tim	
()	

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN VI
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 67/PERMEN-KP/2016
TENTANG
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

## DAFTAR ARSIP STATIS YANG AKAN DISERAHKAN

## Nama Pencipta Arsip:

No.	Ionia/Cari Arain	Tingkat	Kurun	Jumlah	Keterangan	
	NO.	No. Jenis/Seri Arsip	Perkembangan	Waktu	Juillan	Nasib Akhir

Tanggal
Kepala Unit Kearsipar
()

BERITA ACARA PENYERAHAN ARSIP STATIS

NOMOR/	/TU.220//20
Pada hari ini, tanggal	bulan tahun, kami yang
bertanda tangan dibawah ini,	
1. Nama :	
Jabatan :	
NIP :	
Dalam hal ini bertindak atas nama	a dan untuk Kementerian Kelautan dan
perikanan yang selanjutnya di sebut	PIHAK KESATU.
2. Nama :	
Jabatan :	
NIP :	
Dalam hal ini bertindak atas nar	na dan untuk Arsip Nasional Republik
Indonesia, yang selanjutnya disel	out PIHAK KEDUA, menyatakan telah
mengadakan serah terima arsip stat	is yang tercantum dalam daftar terlampir
untuk disimpan di Arsip Nasional Re	publik Indonesia.
Yang menerima	Yang menyerahkan
PIHAK KEDUA,	PIHAK KESATU,
()	()
Arsip Nasional RI	KKP
S	Saksi-saksi:
Kepala Biro Hukum dan Organisasi,	Inspektur Jenderal,
()	()
	MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
	REPUBLIK INDONESIA,
Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisa	asi, ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

LAMPIRAN VII
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 67/PERMEN-KP/2016
TENTANG
SISTEM KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

#### JADWAL RETENSI ARSIP

#### A. KELOMPOK SUBSTANTIF

## 1. Bidang Pengelolaan Ruang Laut

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAK	TU SIMPAN	KETERANGAN		
		AKTIF	AKTIF			
I. I	Perencanaan Ruang Laut					
1	Tata Ruang Laut Nasional					
	a. Kawasan Antar Wilayah	1 tahun	4 tahun	Permanen		
	b. Perairan Yuridikasi	1 tahun	4 tahun	Permanen		
2	Wilayah Pesisir					
	a. Wilayah Barat	1 tahun	4 tahun	Permanen		
	b. Wilayah Timur	1 tahun	4 tahun	Permanen		
3	Kawasan Strategis					
	a. Kawasan Strategis Nasional	1 tahun	4 tahun	Permanen		
	b. Kawasan Strategis Nasional	1 tahun	4 tahun	Permanen		
	Tertentu					
4	Data dan Kebijakan Nasional	T	1			
	a. Data Spasial	1 tahun	4 tahun	Musnah		
	b. Kebijakan Spasial	Selama	5 tahun	Musnah		
		Berlaku				
II.	Konservasi dan Keanekaragaman dan H	layati Laut				
1	Penataan Kawasan Nasional					
	a. Penataan Kawasan Konservasi	1 tahun	4 tahun	Permanen		
	b. Penataan Kawasan Konservasi Daerah	1 tahun	4 tahun	Permanen		
2	Perlindungan dan Keaneka Ragaman Hayati					
	a. Perlindungan Keanekaragaman Hayati	1 tahun	4 tahun	Permanen		
	b. Pelestarian Keanekaragaman Hayati	1 tahun	4 tahun	Permanen		
3	Pemanfaatan Konservasi dan Keaneka	ragaman	•	•		
	a. Pemanfaatan Kawasan Konservasi	1 tahun	4 tahun	Permanen		
	b. Pemanfaatan Keanekaragaman Hayati	1 tahun	4 tahun	Permanen		
4	Kemitraan dan Sarana Prasarana Kons	servasi	1	1		
	a. Kemitraan Konservasi	1 tahun	4 tahun	Permanen		
İ	b. Sarana dan Prasarana Konservasi	Selama Berlaku	4 tahun	Musnah		
	<del></del>					

III	. Pendayagunaan Pesisir			
1	Pesisir Terpadu			
_	a. Tata Kelola Pesisir	1 tahun	4 tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan Kemitraan	1 tahun	4 tahun	Musnah
2	Restorasi Pesisir	1 0011011		111010110111
4	a. Rehabilitasi	Selama	10 tahun	Musnah
	a. Renabilitasi	Digunakan	10 tanun	Mushan
	b. Pencegahan Pencemaran	1 tahun	4 tahun	Musnah
3		1 tanun	+ talluli	Wushan
3	Reklamasi dan Pengembangan Kawasan			
	a. Reklamasi	1 tahun	9 tahun	Musnah
1	b. Pengembangan Kawasan	1 tahun	4 tahun	Permanen
4	Mitigasi Bencana dan Bencana			
	Perubahan Iklim	1 4 - 1	4 4 - 1	D
	a. Mitigasi Bencana	1 tahun	4 tahun	Permanen
	b. Adaptasi Dampak Perubahan Iklim	1 tahun	4 tahun	Permanen
IV.F	Pendayagunaan Pulau-pulau Kecil			
1	Data dan Dokumen Toponim			
	(Penamaan Pulau)			
	a. Peta Kerja Survey	1 tahun	4 tahun	Permanen
	b. Dokumen Wawancara	1 tahun	4 tahun	Permanen
	c. Peta SHP dan GPS (Citra Satelit)	1 tahun	4 tahun	Permanen
	d. Scanning Data Survey dalam Berbagai Format (JPEG, PNG)	1 tahun	4 tahun	Permanen
	e. Dokumentasi	1 tahun	4 tahun	Permanen
	f. Laporan Hasil Verifikasi/Berita	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Acara	1 tariar	rtairair	1 crimanen
2	Data dan Dokumen Identifikasi PPK (Profil Pulau, Terbitan Buku)			
	a. <i>Updating Website</i> GIS, Direktori PPK (Softcopy Offline)	1 tahun	4 tahun	Permanen
	b. Peta SHP PPK (Indikasi Pulau)	1 tahun	4 tahun	Permanen
	c. Ensiklopedi PPK (Terbitan Buku)	1 tahun	4 tahun	Simpan Perpustakaan
	d. Profil Prospektus Pengembangan	1 tahun	1 tahun	Simpan
	Sentra Kelautan dan Perikanan	1 tallall	1 tarrarr	Perpustakaan
	Terpadu (PSKPT)  e. Dokumen Kajian Identifikasi	1 tahun	4 tahun	Permanen
	dan Pemetaan Masyarakat	i tanun	4 tanun	Permanen
	f. Dokumen Kajian Revitalisasi	1 tahun	4 tahun	Domeson
	3	1 tanun	4 tanun	Permanen
	Kelembagaan Masyarakat Adat/Lokal Di Pulau-Pulau Kecil			
		1 tahun	4 tahun	Permanen
	g. Peta SHP Identifikasi dan Pemetaan, Roadmap Revitalisasi	ı tanun	+ tanun	reminanen
	Kelembagaan Masyarakat			
	Adat/Lokal Di Pulau-pulau Kecil			
	(Lokasi dan/atau Fishing			
	Ground dan/atau Hak Ulayat)			
۷. ،	Jasa Kelautan	I		
1	Pendayagunaan Air Luat Non Energi			
-	dan BMKT			
	a. Pendayagunaan Air Laut Non Energi	1 tahun	9 tahun	Musnah
	1 6.1161.01			

	BMKT			
2	Penataan Bangunan Laut			
	a. Bangunan Pantai	1 tahun	4 tahun	Permanen
	b. Bangunan Lepas Pantai Pipa	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bawah Laut			
	c. Bangunan Lepas Pantai	1 tahun	4 tahun	Permanen

	2. Bidang Penangkapan Ikan			
NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAK	KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF	
<b>I.</b> 1	Pengelolaan Sumber Daya Ikan		•	
1	Pemanfaatan Sumber Daya Ikan Perairan Umum	1 tahun	4 tahun	Musnah
2	Tata Kelola Pengelolaan Sumber Daya Ikan Perairan Pedalaman	1 tahun	4 tahun	Musnah
3	Kelembagaan Sumber Daya Ikan Perairan Pedalaman	1 tahun	4 tahun	Musnah
4	Rencana Pengelolaan Perikanan Perairan Pedalaman	1 tahun	4 tahun	Musnah
5	Pemanfaatan Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan	1 tahun	4 tahun	Musnah
6	Tata Kelola Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan	1 tahun	4 tahun	Musnah
7	Rencana Pengelolaan Perikanan (RPP) Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (WPP-NRI)	1 tahun	4 tahun	Permanen
8	Kesepakatan Konggres Nasional Pengelolaan Sumber Daya Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
9	Pemantauan Pengelolaan Sumber Daya Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
10	Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
11	Observer	1 tahun	4 tahun	Musnah
12	Pengelolaan Loogbook	1 tahun	4 tahun	Musnah
13	Pemanfaatan Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eklusif Indonesia dan Laut Lepas	1 tahun	4 tahun	Permanen
14	Tata Kelola Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eklusif Indonesia (ZEEI) dan Laut Lepas	1 tahun	4 tahun	Permanen
15	Pengumpulan dan Pengolahan Data Statistik Perikanan Tangkap	1 tahun	4 tahun	Musnah
16	Analisis dan Penyajian	1 tahun	4 tahun	Musnah
II.	Kapal Perikanan dan Alat Penangkapa	n Ikan		
1	Rancang Bangun Kapal Perikanan	1 tahun	9 tahun	Musnah
2	Kelaikan Kapal Perikanan	1 tahun	9 tahun	Musnah
3	Rekomendasi Rancang Bangun	1 tahun	4 tahun	Permanen
4	Bahan Bakar Minyak	1 tahun	4 tahun	Musnah
5	Desain Kapal Perikanan	1 tahun	4 tahun	Permanen
6	Rancang Bangun Alat Penangkap Ikan	1 tahun	9 tahun	Permanen
7	Kelaikan Alat Penangkap Ikan	1 tahun	9 tahun	Musnah
8	Rekomendasi Alat Penangkap Ikan	1 tahun	9 tahun	Musnah
9	International Science Union	1 tahun	9 tahun	Permanen
10	Standardisasi	1 tahun	9 tahun	Permanen

1 Bycatch Reduction Techologies and Change Of Management Coral Triangle Initiative   1 Itahun   9 tahun   Musnah   1 Itahun   9 tahun   Permanen   1 Itahun   9 tahun   Permanen   1 Itahun   Permanen   1 Itahun   1 Itahun   1 Itahun   Permanen   1 Itahun   Perma					
1 Identifikasi Pengukuran   1 tahun   9 tahun   Musnah     1	11	· ·	1 tahun	9 tahun	Permanen
13   Pencatatan dan Dokumentasi   1 tahun   9 tahun   Permanen		Triangle Initiative			
14 Buku Kapal Perikanan	12	Identifikasi Pengukuran	1 tahun	9 tahun	Musnah
15   Rekomendasi Teknis Sebagai Kapal   1 tahun   9 tahun   Permanen   Perikanan   1 tahun   9 tahun   Permanen   Permanen   Pembangunan Kapal   1 tahun   9 tahun   Permanen   1 Permanen   2 Penyiapan dan Identifikasi   1 Permanen   1 Permanen   2 Penyiapan dan Identifikasi   1 Permanen   2 Penyiapan dan Identifikasi   1 Permanen   2 Perma	13	Pencatatan dan Dokumentasi	1 tahun	9 tahun	Musnah
15   Rekomendasi Teknis Sebagai Kapal   1 tahun   9 tahun   Permanen   Perikanan   1 tahun   9 tahun   Permanen   Permanen   Pembangunan Kapal   1 tahun   9 tahun   Permanen   1 Permanen   2 Penyiapan dan Identifikasi   1 Permanen   1 Permanen   2 Penyiapan dan Identifikasi   1 Permanen   2 Penyiapan dan Identifikasi   1 Permanen   2 Perma	14	Buku Kapal Perikanan	1 tahun	9 tahun	Permanen
Perikanan				+	
16   Rekomendasi Persetujuan   Pembangunan Kapal   Pembangunan Kapal   Pengawakan Kapal Perikanan   Selama   Berlaku   Selama   Berlaku   Selama   Selama   Selama   Berlaku   Selama			1 tarrarr	J tarrarr	
Pembangunan Kapal   Pengawakan Kapal Perikanan   Selama   Berlaku   Selama   Selam	16		1 tahun	9 tahun	Permanen
17   Pengawakan Kapal Perikanan   Selama Berlaku   Selama Berlaku   Selama Berlaku   2 tahun   Musnah Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Berlaku   2 tahun   Musnah   Mus	10	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	1 tailuii	Janun	1 CIIIIaiicii
Berlaku	1 7	-	Colomo	Otolovan	Maranala
Selama   Berlaku   Berlaku   Berlaku   Berlaku   Berlaku   Berlaku   2 tahun   Musnah   3 tahun   2 tahun   Musnah   3 tahun	17	Pengawakan Kapai Penkanan		2 tanun	Mushan
Berlaku	1.0	77		0 . 1	26 1
19   Kasus Pelaut Perikanan   Selama   Berlaku   2 tahun   Musnah	18	Ketenaga Kerjaan		2 tahun	Musnah
Berlaku   2 tahun   Musnah					
Selama   Selama   Berlaku   Musnah	19	Kasus Pelaut Perikanan			Musnah
Berlaku   4 tahun   Musnah			Berlaku	2 tahun	
Berlaku   4 tahun   Musnah	20	Kompetensi Pelaut Perikanan	Selama	2 tahun	Musnah
Dokumen Perencanaan Pelabuhan   1 tahun   4 tahun   Musnah			Berlaku		
Dokumen Perencanaan Pelabuhan   1 tahun   4 tahun   Musnah	21	Produktivitas Kapal	1 tahun	4 tahun	Musnah
Till   Pelabuhan Perikanan   1   Dokumen Perencanaan Pelabuhan   1   tahun   4   tahun   Permanen   2   Penyiapan dan Identifikasi   1   tahun   4   tahun   Musnah   3   Kajian Evaluasi Dana Analisis   Pembangunan Pelabuhan Terhadap   Perekonomian Kawasan   1   tahun   4   tahun   Musnah   4   Kesehatan dan Keselamatan Kerja   (K3) Kedisplinan, Ketertiban, Kebersihan, Kerapihan dan   Keindahan (K5)   Berlaku   CCPIB   Berlaku   CCPIB   Berlaku   CCPIB   Berlaku   4   tahun   Permanen   Berlaku   6   Pemanfaatan Lahan Pelabuhan   Berlaku   Berlaku   2   tahun   Musnah   Berlaku   2   tahun   Musnah   Berlaku   4   tahun   Permanen   Berlaku   4   tahun   Permanen   Berlaku   4   tahun   Permanen   Berlaku   4   tahun   Berlaku   10   tahun   Berlaku   10   tahun   Permanen   Berlaku   11   Pelaksanaan   Pelabuhan   Perikanan   1   tahun   Permanen   Pe		•		+	
Dokumen Perencanaan Pelabuhan   1 tahun   4 tahun   Permanen	44	Operasional Kapai	1 tailuii	T tallull	Mushan
2 Penyiapan dan Identifikasi   1 tahun   4 tahun   Musnah   Rajian Evaluasi Dana Analisis   Pembangunan Pelabuhan Terhadap   Perekonomian Kawasan   4 Kesehatan dan Keselamatan Kerja   Kejekdisplinan, Ketertiban, Kebersihan, Kerapihan dan Keindahan (K5)   5 Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)   6 Pemanfaatan Lahan Pelabuhan   Selama Berlaku   8 Uji Labolatorium Formalin   Selama Berlaku   9 Data Hasil Produksi   Selama Berlaku   9 Data Hasil Produksi   Selama Berlaku   10 tahun Permanen   Perikanan (WKOPP)   Berlaku   10 tahun Permanen   Perikanan Perlabuhan Perikanan   Pembangunan Pelabuhan Perikanan   1 tahun   Atahun Musnah   Permanen	III.	Pelabuhan Perikanan			
2 Penyiapan dan Identifikasi   1 tahun   4 tahun   Musnah   Rajian Evaluasi Dana Analisis   Pembangunan Pelabuhan Terhadap   Perekonomian Kawasan   4 Kesehatan dan Keselamatan Kerja   Kejekdisplinan, Ketertiban, Kebersihan, Kerapihan dan Keindahan (K5)   5 Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)   6 Pemanfaatan Lahan Pelabuhan   Selama Berlaku   8 Uji Labolatorium Formalin   Selama Berlaku   9 Data Hasil Produksi   Selama Berlaku   9 Data Hasil Produksi   Selama Berlaku   10 tahun Permanen   Perikanan (WKOPP)   Berlaku   10 tahun Permanen   Perikanan Perlabuhan Perikanan   Pembangunan Pelabuhan Perikanan   1 tahun   Atahun Musnah   Permanen	1	Dalaraman Danamaan an Dalaharhan	1 +0101110	1 +0101110	Downson
Xajian Evaluasi Dana Analisis   Pembangunan Pelabuhan Terhadap   Perekonomian Kawasan				<u> </u>	
Pembangunan Pelabuhan Terhadap Perekonomian Kawasan  Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) Kedisplinan, Ketertiban, Kebersihan, Kerapihan dan Keindahan (K5)  Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)  Pemanfaatan Lahan Pelabuhan  Selama Berlaku  Inspeksi Pembongkaran Ikan  Berlaku  Uji Labolatorium Formalin  Uji Labolatorium Formalin  Berlaku  Data Hasil Produksi  Data Hasil Produksi  Perjanjian Pemanfaatan Lahan  Selama Berlaku  Data Hasil Produksi  Data Hasil Produksi  Selama Berlaku  Data Hasil Produksi  Data Hasil Produksi  Selama Berlaku  Data Hasil Produksi  Data Hasil Produksi  Data Hasil Produksi  Selama Berlaku  Data Hasil Produksi  Data Hasil Promanen  Data Hasil Promanen  Data Hasil Produksi  Data Hasil Promanen  Data Hasil Promanen  Data Hasil Produksi  Data Hasil Promanen  Data Ha		i		+	
Perekonomian Kawasan   Kesehatan dan Keselamatan Kerja   Kesehatan dan Keselamatan Kerja   Kebersihan, Ketertiban, Kebersihan, Kerapihan dan   Keindahan (K5)	3		1 tahun	4 tahun	Musnah
Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) Kedisplinan, Ketertiban, Kebersihan, Kerapihan dan Keindahan (K5)  Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)  Pemanfaatan Lahan Pelabuhan  Selama Berlaku  7 Inspeksi Pembongkaran Ikan  Selama Berlaku  9 Data Hasil Produksi  10 Laporan Mutu Ikan  Perjanjian Pemanfaatan Lahan  Selama Berlaku  11 Perjanjian Pemanfaatan Lahan Perikanan Perikanan  Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Pembangunan Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Pengembangan Pelaksanaan Pengembangan Pelaksanaan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Selama Berlaku  2 tahun Musnah  Musnah  2 tahun Musnah  A tahun Permanen  Musnah  A tahun Permanen  Permanen  10 tahun Permanen  10 tahun Permanen  10 tahun Permanen  11 tahun Permanen  3 tahun Musnah  Musnah		_			
(K3) Kedisplinan, Ketertiban, Kebersihan, Kerapihan dan Keindahan (K5)  5 Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)  6 Pemanfaatan Lahan Pelabuhan  7 Inspeksi Pembongkaran Ikan  8 Uji Labolatorium Formalin  9 Data Hasil Produksi  10 Laporan Mutu Ikan  11 Perjanjian Pemanfaatan Lahan  12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan  Perikanan (WKOPP)  13 Penetapan Kelas Pelabuhan  Perikanan  14 Pelaksanaan Pengendalian  Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian  Pelabsanaan Pembangunan  Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan  Pelabsanaan Pembangunan  Pelabsanaan Pembangunan  Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Selama  Berlaku  2 tahun  Musnah  Musnah  2 tahun  Musnah  Permanen  10 tahun  Permanen  Permanen  10 tahun  Permanen  11 tahun  4 tahun  Musnah  Musnah  A tahun  Musnah  Musnah  Permanen  Permanen  2 tahun  3 tahun  Musnah		Perekonomian Kawasan			
Kebersihan, Kerapihan dan Keindahan (K5)	4	Kesehatan dan Keselamatan Kerja	Selama	2 tahun	Musnah
Keindahan (K5)   Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)   Berlaku   Selama   Selama   Selama   Berlaku   Permanen		(K3) Kedisplinan, Ketertiban,	Berlaku		
Keindahan (K5)   Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)   Berlaku   Selama   Selama   Selama   Berlaku   Permanen		Kebersihan, Kerapihan dan			
5Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)Selama Berlaku2 tahunMusnah6Pemanfaatan Lahan PelabuhanSelama Berlaku4 tahunPermanen7Inspeksi Pembongkaran IkanSelama Berlaku2 tahunMusnah8Uji Labolatorium FormalinSelama Berlaku2 tahunMusnah9Data Hasil ProduksiSelama Berlaku2 tahunMusnah10Laporan Mutu IkanSelama Berlaku4 tahunMusnah11Perjanjian Pemanfaatan LahanSelama Berlaku10 tahunPermanen12Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)Selama Berlaku10 tahunPermanen13Penetapan Kelas Pelabuhan PerikananSelama Berlaku10 tahunPermanen14Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan1 tahun4 tahunMusnah15Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah16Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pengembangan Pelaksanaan Penbangunan Pelaksanaan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah17Inventarisasi Kerusakan Fasilitas2 tahun3 tahunMusnah		<del>-</del>			
CPIB    Berlaku   Selama   Berlaku   Permanen	5	Cara Penanganan Ikan Yang Baik	Selama	2 tahun	Musnah
6 Pemanfaatan Lahan Pelabuhan Berlaku 7 Inspeksi Pembongkaran Ikan 8 Uji Labolatorium Formalin 9 Data Hasil Produksi 10 Laporan Mutu Ikan 11 Perjanjian Pemanfaatan Lahan 12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan 13 Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan 14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan 15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Pelaksanaan 16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan 17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas 2 tahun Musnah Musnah Musnah 12 tahun Permanen 10 tahun Permanen Permanen 10 tahun Permanen 10 tahun Permanen 11 tahun 12 tahun 13 tahun 14 tahun Musnah 15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan 16 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas 17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas 2 tahun 3 tahun Musnah Musnah		_	Berlaku		
Berlaku   Selama   Sel	6	,		4 tahun	Permanen
7Inspeksi Pembongkaran IkanSelama Berlaku2 tahunMusnah8Uji Labolatorium FormalinSelama Berlaku2 tahunMusnah9Data Hasil ProduksiSelama Berlaku2 tahunMusnah10Laporan Mutu IkanSelama Berlaku4 tahunMusnah11Perjanjian Pemanfaatan LahanSelama Berlaku10 tahunPermanen12Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)Selama Berlaku10 tahunPermanen13Penetapan Kelas Pelabuhan PerikananSelama Berlaku10 tahunPermanen14Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan1 tahun4 tahunMusnah15Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah16Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah17Inventarisasi Kerusakan Fasilitas2 tahun3 tahunMusnah		i cinamatan Lanan i ciasanan		rtanan	
Berlaku  8 Uji Labolatorium Formalin  9 Data Hasil Produksi  10 Laporan Mutu Ikan  11 Perjanjian Pemanfaatan Lahan  12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)  13 Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan Perikanan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pelaksanaan Penbangunan Pelaksanaan Pengembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pelaksanaan Pengembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  2 tahun  3 tahun Musnah Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah	7	Inanalzai Dambangkaran Ilzan		2 tohun	Muanah
8Uji Labolatorium FormalinSelama Berlaku2 tahunMusnah9Data Hasil ProduksiSelama Berlaku2 tahunMusnah10Laporan Mutu IkanSelama Berlaku4 tahunMusnah11Perjanjian Pemanfaatan LahanSelama Berlaku10 tahunPermanen12Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)Selama Berlaku10 tahunPermanen13Penetapan Kelas Pelabuhan PerikananSelama Berlaku10 tahunPermanen14Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan1 tahun4 tahunMusnah15Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah16Pembahasan Pengembangan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah16Pembahasan Pengembangan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah17Inventarisasi Kerusakan Fasilitas2 tahun3 tahunMusnah	<b>'</b>	inspeksi rembongkaran ikan		2 tanun	Wiusiiaii
Berlaku  9 Data Hasil Produksi Selama Berlaku  10 Laporan Mutu Ikan Selama Berlaku  11 Perjanjian Pemanfaatan Lahan Selama Berlaku  12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) Berlaku  13 Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan Perlaku  14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pengembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  2 tahun 3 tahun Musnah Musnah Musnah		TI'' T 1 1 4 ' T 1'		0 + 1	N.C. 1
9 Data Hasil Produksi Berlaku 10 Laporan Mutu Ikan Selama Berlaku 11 Perjanjian Pemanfaatan Lahan Selama Berlaku 12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) Berlaku 13 Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan Perikanan 14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan 15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan 16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan 16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan 17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas 2 tahun Musnah Musnah Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah	8	Uji Labolatorium Formalin		2 tanun	Musnan
Berlaku   10   Laporan Mutu Ikan   Selama   Berlaku   10 tahun   Permanen   Perjanjian Pemanfaatan Lahan   Selama   Berlaku   10 tahun   Permanen   Perikanan (WKOPP)   Berlaku   10 tahun   Permanen   Perikanan (WKOPP)   Berlaku   10 tahun   Permanen   Perikanan   Selama   Berlaku   10 tahun   Permanen   Perikanan   Berlaku   10 tahun   Permanen   Perikanan   14 Pelaksanaan Pengendalian   Pembangunan Pelabuhan Perikanan   2 tahun   3 tahun   Musnah   Pembangunan Pelabuhan Perikanan   2 tahun   3 tahun   Musnah   Pelaksanaan Pembangunan   Pelaksanaan Pembangunan   Pelabuhan Perikanan   17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas   2 tahun   3 tahun   Musnah   Musnah   Pelaksanaan Perikanan   18 tahun   Musnah   Musnah   Pelaksanaan Perikanan   Pelabuhan Perikanan   2 tahun   3 tahun   Musnah   Musnah   Pelaksanaan Perikanan   19 tahun   Musnah   Musnah   Pelaksanaan Perikanan   2 tahun   3 tahun   Musnah   Musnah   Pelaksanaan Perikanan   19 tahun   Musnah   Musnah   Pelaksanaan Perikanan   2 tahun   3 tahun   Musnah   Musnah   Pelaksanaan Perikanan   3 tahun   Musnah   Penksanaan Penksanaan Penksanaan   2 tahun   3 tahun   Musnah   Musnah   Perikanan   19 tahun   Musnah   Perikanan   Penksanaan Penksanaan Penksanaan Penksanaan Penksanaan   2 tahun   3 tahun   Musnah   Perikanaan   Penksanaan Pe	_				
10 Laporan Mutu Ikan  11 Perjanjian Pemanfaatan Lahan  12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)  13 Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan  14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pengembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Selama Berlaku  10 tahun Permanen  Permanen  10 tahun Permanen  110 tahun Permanen  12 tahun  3 tahun  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah	9	Data Hasil Produksi		2 tahun	Musnah
Berlaku  11 Perjanjian Pemanfaatan Lahan  Selama Berlaku  12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)  13 Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan  Berlaku  Selama Berlaku  10 tahun Permanen  Permanen  Berlaku  11 tahun  Pembangunan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  12 tahun  Selama Berlaku  13 tahun  Pembangunan Pelabuhan Perikanan  14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  2 tahun  3 tahun  Musnah  Musnah					
11 Perjanjian Pemanfaatan Lahan Selama Berlaku  12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)  13 Penetapan Kelas Pelabuhan Berlaku  14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  10 tahun Permanen  10 tahun Permanen  11 tahun 4 tahun Musnah  12 tahun 3 tahun Musnah  13 tahun Musnah  14 Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  16 Pembahasan Pengembangan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas	10	Laporan Mutu Ikan	Selama	4 tahun	Musnah
Berlaku  12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)  13 Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan  14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Berlaku  10 tahun Permanen  10 tahun Musnah  110 tahun Permanen  2 tahun 3 tahun Musnah  12 tahun 3 tahun Musnah  3 tahun Musnah  13 tahun Musnah  14 Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  2 tahun 3 tahun Musnah  3 tahun Musnah			Berlaku		
Berlaku  12 Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)  13 Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan  14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Berlaku  10 tahun Permanen  10 tahun Musnah  110 tahun Permanen  2 tahun 3 tahun Musnah  12 tahun 3 tahun Musnah  3 tahun Musnah  13 tahun Musnah  14 Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  2 tahun 3 tahun Musnah  3 tahun Musnah	11	Perianijan Pemanfaatan Lahan	Selama	10 tahun	Permanen
12Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)Selama Berlaku10 tahunPermanen13Penetapan Kelas Pelabuhan PerikananSelama Berlaku10 tahunPermanen14Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan1 tahun4 tahunMusnah15Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah16Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah17Inventarisasi Kerusakan Fasilitas2 tahun3 tahunMusnah	1 1 1	i organijian i omamaatan Danan		10 tanun	1 CITICIICII
Perikanan (WKOPP)  Berlaku  Penetapan Kelas Pelabuhan Perikanan  Berlaku  10 tahun Permanen  Permanen  Berlaku  14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Penetapan Kelas Pelabuhan  Selama 10 tahun  Musnah  Permanen  2 tahun  3 tahun  Musnah  Musnah  Musnah  Augusta Pengembangan  2 tahun  3 tahun  Musnah  Musnah	10	Wileyah Karia Onamasianal Dalahyda		10 tobase	Dormonon
13 Penetapan Kelas Pelabuhan Berlaku  14 Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  15 Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Selama 10 tahun Permanen Musnah  2 tahun 3 tahun Musnah  2 tahun 3 tahun Musnah  3 tahun Musnah	14	1 2 2		10 tanun	reimanen
Perikanan  Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Pelabuhan Perikanan  Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Inventarisasi Kerusakan Fasilitas		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
Perikanan  Pelaksanaan Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Pelabuhan Perikanan  Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Inventarisasi Kerusakan Fasilitas	13	Penetapan Kelas Pelabuhan	Selama	10 tahun	Permanen
Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  2 tahun 3 tahun Musnah 2 tahun 3 tahun Musnah		Perikanan	Berlaku		
Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan  Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  2 tahun 3 tahun Musnah 2 tahun 3 tahun Musnah	14	Pelaksanaan Pengendalian	1 tahun	4 tahun	Musnah
15Supervisi Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah16Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah17Inventarisasi Kerusakan Fasilitas2 tahun3 tahunMusnah					
Pembangunan Pelabuhan Perikanan  16 Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas  2 tahun 3 tahun Musnah Musnah	15		2 tahun	3 tahun	Musnah
16Pembahasan Pengembangan Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan2 tahun3 tahunMusnah17Inventarisasi Kerusakan Fasilitas2 tahun3 tahunMusnah				Januari	
Pelaksanaan Pembangunan Pelabuhan Perikanan  17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas 2 tahun 3 tahun Musnah	16		2 tohun	2 tohun	Muonch
Pelabuhan Perikanan 2 tahun 3 tahun Musnah	10		2 tanun	3 tanun	เพนรแสแ
17 Inventarisasi Kerusakan Fasilitas 2 tahun 3 tahun Musnah					
	1		0 + 1	0 1 1	2.6
Pelabuhan Perikanan	17		2 tahun	3 tahun	Musnah
		Pelabuhan Perikanan			

18	Pengendalian Dampak Lingkungan di	2 tahun	3 tahun	Musnah
	Pelabuhan Perikanan		0 0011011	111 01011011
19	Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 tahun	3 tahun	Musnah
20	Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	2 tahun	3 tahun	Musnah
21	Laporan Pelaksanaan Kesyahbandaran di Pelabuhan Perikanan	2 tahun	3 tahun	Musnah
22	Laporan Data Surat Laik Layak Laut (SL3)	2 tahun	3 tahun	Musnah
23	Port State Meuseurs (PSM)	2 tahun	3 tahun	Musnah
24	Pengembangan SDM Kesyahbandaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
25	Laporan Data Statistik	2 tahun	3 tahun	Musnah
26	Laporan Data Produktifitas Kapal	2 tahun	3 tahun	Musnah
27	Surat Keterangan/Rekomendasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
28	Laporan Pendapatan Nelayan	2 tahun	3 tahun	Musnah
29	Laporan Penyaluran BBM	2 tahun	3 tahun	Musnah
30	Laporan Monitoring Operasional	2 tahun	3 tahun	Musnah
IV. P	engendalian Penangkapan Ikan			
1	Rekomendasi Persetujuan Alokasi	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
2	Tanggapan Permohonan SIUP	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
3	Hasil Penilaian Rencana Usaha	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
4	Penentuan Peluang Alokasi	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
5	Surat Izin Usaha Penangkapan Ikan (SIUP)	Selama Berusaha Dalam Bidang Penangkapan Ikan	2 tahun	Permanen
6	Resume Verifikasi Dokumen	1 Tahun	4 tahun	Permanen
7	SK Dirjen PT Tentang Penetapan Peluang Pengembangan Alokasi	1 tahun	4 tahun	Permanen
8	Surat Perintah Pembayaran Pungutan (SPP-PPP)	Selama Berlaku	9 tahun	Permanen
9	Standar Operasional Prosedur Usaha Penangkapan Ikan	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
10	Bukti Pembayaran PPP	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
11	Memorandum Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
12	Tanda Terima SPP-PPP	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
13	Tanda Terima Usaha Penangkapan Ikan (SIUP)	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
14	Penerimaan Dokumen	Sampai Proses Pemeriksaan Selesai	2 tahun	Musnah
15	Permohonan Permintaan Cek Fisik Kapal	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
16	Verifikasi Dokumen Pemeriksaan Fisik Kapal	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
17	SPT Cek Fisik Kapal Perikanan	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen

	T	Τ .	1	
18	Surat Klarifikasi	Selama	2 tahun	Permanen
		Berlaku		
			<u> </u>	
19	Surat Penolakan	Selama	2 tahun	Permanen
		Berlaku		
20	Laporan Pemeriksaan Cek Fisik Kapal	Selama	2 tahun	Permanen
		Berlaku		
21	SOP dan JUKNIS Cek Fisik Kapal	Selama	2 tahun	Musnah
	Perikanan dan Alat Penangkap Ikan	Berlaku		
22	SK Dirjen Tentang Penetapan Petugas	Selama	2 tahun	Permanen
	Cek Fisik Kapal dan Alat	Berlaku		
0.0	Penangkapan Ikan	0.1		3.6
23	Pemberitahuan Kepada	Selama	2 tahun	Musnah
	Perorangan/Perusahaan Terkait	Berlaku		
	Kekurangan Maupun Kelebihan			
0.1	Bayar Pungutan Perikanan	0.1	0.4.1	
24	Permohonan Penundaan Pencetakan	Selama	2 tahun	N/
0.5	Pembayaran SPP- PHP	Berlaku	0.4.1	Musnah
25	Laporan Penggunaan Blanko Izin	Selama	2 tahun	Musnah
0.6	Pusat	Berlaku	0.4.1	N/
26	Draft Izin Penangkapan Ikan	Selama	2 tahun	Musnah
07	SIPI/SIKPI	Berlaku	0 4: 1:	Demas control
27	Tanda Lunas	Selama	2 tahun	Permanen
0.0	Dorito Acoro Comolo Tanimo Divolo	Berlaku	0.461	Downson
28	Berita Acara Serah Terima Blanko	Selama	2 tahun	Permanen
00	Izin	Berlaku	0.4.1	Demme con con
29	Bukti Bayar	Selama	2 tahun	Permanen
20	Cannot Victorian are a Victorial	Berlaku	F 4c1	Downsor
30	Surat Keterangan Kepala	Selama	5 tahun	Permanen
	Pelabuhan/Dinas KP/Satker PSDKP	Berlaku		
	tentang Pendaftaran dan Pangkalan Sesuai SIPI/SIKPI			
31	Surat Perintah Pembayaran	Selama	2 tahun	Permanen
31	Pungutan (SPP-PHP)	Berlaku	4 tallull	1 CHIHAHEH
32	Standar Operasional Prosedur Ijin	Selama	2 tahun	Musnah
JZ	Penangkapan Ikan	Berlaku	4 tallull	wiusiiali
33	Tanda Terima SIPI/SIKPI	Selama	2 tahun	Permanen
55		Berlaku	4 tallull	1 CHIHAHCH
34	Permohonan Cetak Ulang SPP PHP	Selama	5 tahun	Musnah
JŦ	1 crimononian octax orang off filf	Berlaku	Janun	Musitali
35	Blanko Ijin Rusak	Selama	2 tahun	Permanen
55	Diamo ijiii Kusak	Berlaku	4 tallull	1 CHIHAHCH
36	Blanko Ijin Yang Dikembalikan	Selama	2 tahun	Permanen
50	Karena Perubahan dan Perpanjangan	Berlaku	2 tallull	1 CHIRATICH
37	Blanko Ijin Yang Tidak Terpakai	Selama	2 tahun	Permanen
31	Karena Perubahan Format	Berlaku	4 tallull	1 CHIHAHCH
38	SIPI dan SIKPI	Selama	2 tahun	Permanen
50		Berlaku	2 tallall	
39	Laporan Perpanjangan SIPI/ SIKPI	1 tahun	4 tahun	Permanen
υy	ukuran 30 – 60 GT	ı tanını	i taiiuii	1 CHIRATICH
40	Data Perizinan SIUP, SIPI/SIKPI	1 tahun	9 tahun	Musnah
41	Data Kapal Penangkap Ikan dan	1 tahun	4 tahun	Musnah
1.1	Pengangkut Ikan	1 mini	- tallall	Madian
42	Data Shering System (DSS)	1 tahun	4 tahun	Musnah
43	International Standar Operation	Selama	4 tahun	Musnah
-TJ	micriational Standar Operation	Berlaku	Tianun	MUSITALI
44	Wilayah Bebas Korupsi/Wilayah	1 tahun	4 tahun	Musnah
77	Birokrasi Bersih Melayani	ı tanun	Tianun	wiusiiali
45	Laporan Data Informasi Usaha	1 tahun	4 Tahun	Musnah
тJ	Daporan Data miormasi Osana	ı tanını	1 Tanun	MIGGIIGII

		1		1
	Penangkapan Ikan			
46	Surat Peringatan	1 tahun	4 tahun	Permanen
47	Surat Pembekuan	1 tahun	4 tahun	Permanen
48	Surat Pencabutan	1 tahun	4 tahun	Permanen
49	Surat Klarifikasi	1 tahun	4 tahun	Permanen
50	Surat Penundaan Perpanjangan	1 tahun	1 tahun	Permanen
51	Survey Kepuasan Masyarakat	1 tahun	1 tahun	Musnah
52	Juklak Juknis SIMKADA	2 tahun	3 tahun	Musnah
53	Data Izin Daerah SIMKADA	1 tahun	4 tahun	Musnah
54	Data Kapal Daerah	1 tahun	4 tahun	Musnah
v.	Kenelayanan			
1	Pengembangan Kelembagaan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Kelompok Usaha Bersama			
2	Kemitraan Usaha	1 tahun	4 tahun	Musnah
3	Asosiasi Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
4	Konsultan Keuangan Mitra Bank	1 tahun	4 tahun	Musnah
	(KKMB)			
5	Kinerja Modal Nelayan Skim KKP-E/	1 tahun	4 tahun	Musnah
	KUR dan Kinerja Modal Non			
	Perbankan :			
	Perbankan/Pegadaian			
6	Kelembagaan Pelayanan Akses	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Modal: Lembaga Keuangan			
	Mikro/BPR			
7	Pendataan Kartu Nelayan	1 tahun	4 tahun	Musnah
8	Perlindungan Nelayan	1 tahun	4 tahun	Musnah
9	Bimbingan Keterampilan Nelayan	1 tahun	4 tahun	Musnah
10	Sertifikasi Hak Atas Nelayan (SeHAT)	1 tahun	4 tahun	Musnah
11	Diversifikasi Pengembangan Usaha	1 tahun	4 tahun	Musnah
12	Pengelolaan Usaha Nelayan	1 tahun	4 tahun	Musnah
13	Perumusan Kebijakan Bidang	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pembinaan dan Pengelolaan			
	Informasi Kenelayanan dan Bidang			
	Penataan Sentra Nelayan			
14	Pelaksanaan Kegiatan Identifikasi	1 tahun	4 tahun	Musnah
	dan Evaluasi Penataan Basis Data			
	Kenelayanan			
15	Pelaksanaan Validasi Pengelolaan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	dan Pemutakhiran Data Kenelayanan			
	Nasional Melalui Sistem Aplikasi			
	Kenelayanan			

## 3. Bidang Perikanan Budidaya

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAK	JANGKA WAKTU SIMPAN					
		AKTIF	INAKTIF					
I. K	I. Kawasan Budidaya							
1	Lahan dan Air	1 tahun	4 tahun	Permanen				
2	Tata Pembangunan	1 tahun	4 tahun	Permanen				
3	Tata Operasional dan Pemeliharaan	1 tahun	4 tahun	Musnah				
4	Fasilitas Kawasan Budidaya	1 tahun	4 tahun	Musnah				
5	Minapolitan Budidaya	1 tahun	4 tahun	Permanen				
II.	II. Perbenihan							
1	Induk	1 tahun	4 tahun	Permanen				
2	Perbenihan Ikan Air Tawar	1 tahun	4 tahun	Permanen				

Standardisasi dan Sertifikasi   1 tahun   4 tahun   Permanen	Standardisasi dan Sertifikasi   Perbenihan	3	Perbenihan Ikan Air Payau	1 tahun	4 tahun	Permanen
Perbenihan   Perbenihan   Perbenihan   Perbenihan   Perbenihan   Perbenihan   Perbenihan   Perbenihan   Perbenihan   Perbanen	Perbenihan   Per					
Tahun	Table   Permanen   Permanen   Permanen   Permanen			1 tanun	+ tarrur	Termanen
III. Pakan   1   Bahan Baku	III.   Pakan	5		1 tahun	4 tahun	Permanen
1 Bahan Baku	Bahan Baku			1 tanun	+ tanun	Termanen
2 Mutu Pakan	2 Mutu Pakan	III.	Pakan			
3   Pakan Buatan	3   Pakan Buatan	1	Bahan Baku	1 tahun	4 tahun	Musnah
Standardisasi dan Sertifikasi   1 tahun   9 tahun   Permanen Perberihann	Standardisasi dan Sertifikasi   1 tahun   9 tahun   Permanen	2	Mutu Pakan	1 tahun	4 tahun	Musnah
Perbenihan   1 tahun   4 tahun   Musnah	Perbenihan   1 tahun   4 tahun   Musnah	3	Pakan Buatan	1 tahun	4 tahun	Musnah
IV.   Kesehatan Ikan dan Lingkungan	Image: Person of the properties of the propert	4		1 tahun	9 tahun	Permanen
1 Laporan Organization International des Epizooties (OIE) 2 Peta Sebaran Penyakit Ikan 3 Buku Saku Penyakit Ikan 4 Laporan PETAPOIKNAS 5 Penerbitan Pendaftaran/Ijin Penyediaan Obat Ikan 6 Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan Obat Ikan 7 Laporan Monitoring Residu Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan 9 Penebaran Benih Ikan 10 Monitoring Lingkungan 11 tahun 11 Pencemaran Perairan Budidaya 12 Stahun 13 Pedoman Laboratorium 14 Pedoman Laboratorium 15 Selama Berlaku 16 Laporan Monitoring Residu Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan 19 Penebaran Benih Ikan 20 Lahun Berlaku 21 tahun 31 tahun 41 ta	Laporan Organization International des Epizooties (OIE)   Berlaku   Selama   Berlaku	5	Pakan Alami	1 tahun	4 tahun	Musnah
des Epizooties (OIE)  Peta Sebaran Penyakit Ikan  Berlaku  Laporan PETAPOIKNAS  I tahun  Hahun  Berlaku  Laporan PETAPOIKNAS  I tahun  Penyediaan Obat Ikan  Penyediaan Obat Ikan  Berlaku  I tahun  Permanen  Pemasukan Obat Ikan  I tahun  Pemasukan Obat Ikan  Laporan Monitoring Residu  Bahan Kimia, Bahan Biologi dan  Kontaminan  Penebaran Benih Ikan  Penebaran Benih Ikan  Penebaran Benih Ikan  Penebaran Perairan Budidaya  I tahun  I tahun  Berlaku  Penemaran Perairan Budidaya  I tahun  I tahun  Berlaku  Berlaku  Permanen  Wusnah  Permanen  Keskanling  Berlaku  Permanen  Berlaku  Permanen  Berlaku  Permanen  Berlaku  V. Produksi dan Usaha Budidaya  Petunjuk Teknis Bantuan Sarana  Budidaya Minapadi, Kekerangan dan  Barana Budidaya Rumput Laut dan  Ikan di 15 Lokasi PSPKT  Petunjuk Pelaksanaan Percontohan  Budidaya Melalui UPT  Berlaku  Permanen  Selama  Berlaku  Selama  Berl	des Epizooties (OIE) Berlaku  Peta Sebaran Penyakit Ikan Selama Berlaku  Berlaku  Berlaku  Berlaku  Laporan PETAPOIKNAS  I tahun  Penerbitan Pendaftaran/Ijin Penyediaan Obat Ikan  Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan Obat Ikan  Laporan Monitoring Residu Prosedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan  Penebaran Benih Ikan  Penebaran Benih Ikan  Pencemaran Perairan Budidaya  I tahun  Pencemaran Perairan Budidaya  Laporan Perairan Budidaya  Penebaran Benih Ikan  Pencemaran Perairan Budidaya  Penebaran Benih Ikan  Pencemaran Perairan Budidaya  Pendoman PoSIKANDU  Selama Berlaku  Pedoman Laboratorium  Selama Berlaku  Permanen  Berlaku  Permanen  Berlaku  Permanen  Berlaku  Permanen  Berlaku  Permanen  Berlaku  Selama Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Budidaya Bindok Melalui UPT  Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Bindok Melalui Puras Pembantuan  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Berlaku  Permanen	IV.	Kesehatan Ikan dan Lingkungan			
des Epizooties (OIE) Peta Sebaran Penyakit Ikan Selama Berlaku  3 Buku Saku Penyakit Ikan Selama Berlaku  4 Laporan PETAPOIKNAS 1 tahun 5 Penerbitan Pendaftaran/Ijin Penyediaan Obat Ikan 6 Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan Obat Ikan 7 Laporan Monitoring Residu Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan 9 Penebaran Benih Ikan 10 Monitoring Lingkungan 11 tahun 11 tahun 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Keskanling 13 Pedoman POSIKANDU Selama Berlaku  V. Produksi dan Usaha Budidaya 1 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan Pemanen Berlaku Pemanen Berlaku Pemanen Selama	des Epizooties (OIE) Berlaku  Peta Sebaran Penyakit Ikan Berlaku  Buku Saku Penyakit Ikan Berlaku  Laporan PETAPOIKNAS I tahun Penyediaan Obat Ikan  Penerbitan Pendaftaran/Ijin Penyediaan Obat Ikan  Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan Obat Ikan  Laporan Monitoring Residu Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan  Penebaran Benih Ikan  Penebaran Benih Ikan  Pencemaran Perairan Budidaya I tahun  Pencemaran Perairan Budidaya I tahun  Pendoman Laboratorium  Permanen  Selama Berlaku  Selama Berlaku  Laporan Monitoring Residu Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan  Pencemaran Perairan Budidaya I tahun I tahun Musnah  Residu Musnah  I tahun I tahun Musnah  I tahun Pencemaran Perairan Budidaya I tahun I tahun Permanen Berlaku  Selama Berlaku  Perdoman Laboratorium Selama Berlaku  Perdoman Laboratorium Selama Berlaku  Permanen Berlaku  Selama Berlaku  Permanen Berlaku  Selama Berlaku  Permanen Berlaku  Selama Berlaku  Permanen Berlaku  Selama Berlaku  Permanen Berlaku  Selama Berlaku  Selama Berlaku  Permanen Berlaku  Selama Berlaku  Selama Berlaku  Selama Berlaku  Selama Berlaku  Selama Berlaku  Selama Berlaku  Permanen  Berlaku  Selama Berlaku  Selam	1	Laporan Organization International	Selama	5 tahun	Permanen
Peta Sebaran Penyakit Ikan   Selama   Berlaku	Peta Sebaran Penyakit Ikan   Selama   Berlaku			Berlaku		
Berlaku   Selama   Berlaku   Selama   Berlaku   Berlaku   Berlaku   Berlaku   A Laporan PETAPOIKNAS   I tahun   4 tahun   Musnah   4 tahun   Musnah   5 Penerbitan Pendaftaran/Ijin   I tahun   4 tahun   Permanen   Penyediaan Obat Ikan   I tahun   4 tahun   Permanen   Pemasukan Obat Ikan   I tahun   4 tahun   Musnah   Pemasukan Obat Ikan   I tahun   4 tahun   Musnah   Pemasukan Obat Ikan   I tahun   4 tahun   Musnah   Prosedur Mutu Monitoring Residu   I tahun   4 tahun   Musnah   Bahan Kimia, Bahan Biologi dan   Kontaminan   I tahun   A tahun   Musnah   I tahun   A tahun   Musnah   I tahun   I tahun   I tahun   Musnah   I tahun   I tahun   I tahun   Musnah   I tahun   I tahun   I tahun   Musnah   I tahun   I tahun   I tahun   Musnah   I tahun   Berlaku   Selama   Eerlaku	Berlaku	2		Selama	5 tahun	Musnah
Berlaku  4 Laporan PETAPOIKNAS  1 tahun  4 tahun  Musnah  5 Penerbitan Pendaftaran/Ijin Penyediaan Obat Ikan  6 Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan Obat Ikan  7 Laporan Monitoring Residu Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan  9 Penebaran Benih Ikan  10 Monitoring Lingkungan 11 tahun 11 tahun 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Keskanling  13 Pedoman POSIKANDU Selama Berlaku  14 Pedoman Laboratorium  Selama Berlaku  V. Produksi dan Usaha Budidaya  1 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  2 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Budidaya Minapadi, Kekerangan Berlaku Permanen  Selama Berlaku  5 tahun Musnah  5 tahun Musnah  5 tahun Musnah  Selama Berlaku  5 tahun Musnah  Selama Berlaku  5 tahun Musnah  Musnah  Selama Berlaku  5 tahun Musnah  Musnah  Selama Berlaku  5 tahun Musnah  Selama Berlaku  5 tahun Musnah  Musnah  Selama Berlaku  5 tahun Musnah  Selama Berlaku  5 tahun Musnah  Selama Berlaku  Fermanen  Selama Berlaku	4 Laporan PETAPOIKNAS 1 tahun 4 tahun Musnah 5 Penerbitan Pendaftaran/Ijin 1 tahun 4 tahun Permanen Penyediaan Obat Ikan 1 tahun 4 tahun Musnah 6 Penerbitan Surat Keterangan 1 tahun 4 tahun Musnah 7 Laporan Monitoring Residu 1 tahun 4 tahun Musnah 8 Prosedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan 2 tahun 3 tahun Musnah 10 Monitoring Lingkungan 1 tahun 1 tahun Musnah 11 Pencemaran Perairan Budidaya 1 tahun 1 tahun Musnah 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Selama 2 tahun Permanen 13 Pedoman POSIKANDU Selama 2 tahun Permanen 14 Pedoman Laboratorium Selama 2 tahun Permanen 15 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ilan di 15 Lokasi PSPKT 1 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku Permanen 1 Permanen Permanun Permanun Selama 5 tahun Musnah Berlaku Permanun Permanun Permanun Permanun Selama 5 tahun Permanen 1 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Selama Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku Permanen 1 Petunjuk Teknis Percontohan Selama Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen 1 Permanun Musnah Berlaku Permontuan Permanun Musnah Berlaku Permontuan Permanun Permanun Selama 5 tahun Musnah Permanun Permontuan Permanun Selama 5 tahun Permanen Permontuan Permontuan Permanun Selama 5 tahun Permanen Permontuan Permontuan Permanun Selama 5 tahun Permanen Permontuan Permontuan Permanun Selama			Berlaku	<u> </u>	
4 Laporan PETAPOIKNAS 1 tahun 4 tahun Musnah 5 Penerbitan Pendaftaran/Ijin 1 tahun 4 tahun Permanen 6 Penerbitan Surat Keterangan 1 tahun 4 tahun Musnah Pemasukan Obat Ikan 7 Laporan Monitoring Residu 1 tahun 4 tahun Musnah 8 Prosedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan 9 Penebaran Benih Ikan 2 tahun 1 tahun Musnah 10 Monitoring Lingkungan 1 tahun 1 tahun Musnah 11 Pencemaran Perairan Budidaya 1 tahun 1 tahun Musnah 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Selama Keskanling Berlaku 13 Pedoman POSIKANDU Selama 2 tahun Permanen 14 Pedoman Laboratorium Selama 2 tahun Permanen 15 Berlaku Selama Budidaya Selama Berlaku 16 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 17 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku Permanen 18 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan 19 Permanen Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen 10 Musnah Permanen 11 tahun 1 tahun Musnah Musnah Budidaya Melalui Dana Tugas Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen 19 Permanen 10 Musnah Musnah Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen 10 Musnah Permanen 11 tahun Musnah Permanen 12 tahun Permanen	4       Laporan PETAPOIKNAS       1 tahun       4 tahun       Musnah         5       Penerbitan Pendaftaran/Ijin Penyediaan Obat Ikan       1 tahun       4 tahun       Permanen         6       Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan Obat Ikan       1 tahun       4 tahun       Musnah         7       Laporan Monitoring Residu Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan       1 tahun       4 tahun       Musnah         9       Penebaran Benih Ikan       2 tahun       3 tahun       Musnah         10       Monitoring Lingkungan       1 tahun       1 tahun       Musnah         11       Pencemaran Benih Ikan       2 tahun       1 tahun       Musnah         12       Standar Nasional Indonesia (SNI)       Selama Berlaku       2 tahun       Permanen         12       Standar Nasional Indonesia (SNI)       Selama Berlaku       2 tahun       Permanen         13       Pedoman POSIKANDU       Selama Berlaku       2 tahun       Permanen         14       Pedoman Laboratorium       Selama Berlaku       5 tahun       Musnah         V. Produksi dan Usaha Budidaya       Selama Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Budidaya Minapadi, Kekerangan Budidaya Relalui UPT       Selama Berlaku       5 tahun       Musnah         2       Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Berlaku	3	Buku Saku Penyakit Ikan	Selama	2 tahun	Musnah
5 Penerbitan Pendaftaran/Ijin Penyediaan Obat Ikan 1 tahun Penyediaan Obat Ikan 1 tahun Pemasukan Obat Ikan 1 tahun 4 tahun Musnah Pemasukan Obat Ikan 1 tahun 4 tahun Musnah Pensedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan 1 tahun 1 tahun Musnah 10 Monitoring Lingkungan 1 tahun 1 tahun Musnah 11 Pencemaran Perairan Budidaya 1 tahun 1 tahun Musnah 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Selama 2 tahun Permanen Keskanling Berlaku 13 Pedoman POSIKANDU Selama 2 tahun Permanen Berlaku 14 Pedoman Laboratorium Selama 2 tahun Permanen Berlaku 15 Lokasi PSPKT 2 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 2 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku 1 Selama 5 tahun Musnah 1 Selama Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku 1 Selama 5 tahun Musnah 1 Selama Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan 1 tahun 4 tahun Permanen 1 Selama 1 Se	Penerbitan Pendaftaran/Ijin   Penyediaan Obat Ikan   Penerbitan Surat Keterangan   Penerbasukan Obat Ikan   Prosedur Mutu Monitoring Residu   1 tahun   4 tahun   Musnah   Musnah   Rontaminan   Wasnah Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan   Wasnah Bahan Biologi dan Kontaminan   Wasnah   W		•	Berlaku		
Penyediaan Obat Ikan 6 Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan Obat Ikan 7 Laporan Monitoring Residu 1 tahun 4 tahun Musnah 8 Prosedur Mutu Monitoring Residu, 1 tahun 4 tahun Musnah 8 Prosedur Mutu Monitoring Residu, 1 tahun 4 tahun Musnah 8 Prosedur Mutu Monitoring Residu, 1 tahun 4 tahun Musnah 9 Penebaran Benih Ikan 2 tahun 3 tahun Musnah 10 Monitoring Lingkungan 1 tahun 1 tahun Musnah 11 Pencemaran Perairan Budidaya 1 tahun 1 tahun Musnah 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Selama 2 tahun Permanen 13 Pedoman POSIKANDU Selama 2 tahun Permanen 14 Pedoman Laboratorium Selama 2 tahun Permanen 15 Selama 5 tahun Musnah 16 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Berlaku 17 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Berlaku 18 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Berlaku 19 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku 3 Petunjuk Teknis Percontohan Selama 5 tahun Musnah 18 Petunjuk Teknis Percontohan Selama 5 tahun Musnah 19 Perbantuan Permanen 10 Musnah Berlaku Pembantuan 11 Pengembantuan Permanen 11 Pengembantuan Permanen 12 Selama 5 tahun Permanen 13 Petunjuk Teknis Percontohan Berlaku Pembantuan Permanen	Penyediaan Obat Ikan Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan Obat Ikan  7 Laporan Monitoring Residu 1 tahun 4 tahun Musnah Prosedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan  9 Penebaran Benih Ikan 2 tahun 10 Monitoring Lingkungan 11 tahun 11 tahun 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Keskanling 13 Pedoman POSIKANDU 14 Pedoman Laboratorium 15 Selama Berlaku 16 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Permanen Berlaku Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Budidaya Minapadi Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Pudidaya Permontohan Permanan Pudidaya Permontohan Permanan Permanan Budidaya Permontohan Permanan Pudidaya Permanan Permanan Permanan Permanan Budidaya Permanan Per	4	Laporan PETAPOIKNAS	1 tahun	4 tahun	Musnah
Penyediaan Obat Ikan 6 Penerbitan Surat Keterangan 1 tahun 4 tahun Musnah Pemasukan Obat Ikan 7 Laporan Monitoring Residu 1 tahun 4 tahun Musnah 8 Prosedur Mutu Monitoring Residu, 1 tahun 4 tahun Musnah Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan 9 Penebaran Benih Ikan 2 tahun 3 tahun Musnah 10 Monitoring Lingkungan 1 tahun 1 tahun Musnah 11 Pencemaran Perairan Budidaya 1 tahun 1 tahun Musnah 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Selama 2 tahun Permanen Keskanling Berlaku 13 Pedoman POSIKANDU Selama 2 tahun Permanen Berlaku 14 Pedoman Laboratorium Selama 2 tahun Permanen Berlaku 1 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Berlaku 1 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku 3 Petunjuk Teknis Percontohan Selama Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan 4 Percontohan Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen 5 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 4 tahun Permanen	Penyediaan Obat Ikan Penerbitan Surat Keterangan Pemasukan Obat Ikan Pemasukan Obat Ikan  1 tahun Pemasukan Obat Ikan Prosedur Mutu Monitoring Residu Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan Penebaran Benih Ikan Penebaran Benih Ikan Penebaran Perairan Budidaya Penebaran Perairan Budidaya Penemanan Perairan Budidaya Pedoman PosiKANDU Selama Berlaku Pedoman Laboratorium Selama Berlaku Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT Percontohan Budidaya Minapadi Permanen Permanen Permanen Perlaku Permanen Perlaku Permanen Permanen Perlaku Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Selama Berlaku Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan Permanen Perlaku Permanen Perlaku Permanen Perlaku Permanen Perlaku Permanen Permanen Perlaku Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan Permanen Perlaku Percontohan Budidaya Minapadi Percontohan Budidaya Minapadi Percontohan Perlakana Budidaya Permanen	5	Penerbitan Pendaftaran/Ijin	1 tahun	4 tahun	Permanen
Pemasukan Obat Ikan 7	Pemasukan Obat Ikan 7 Laporan Monitoring Residu 1 tahun 4 tahun Musnah 8 Prosedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan 9 Penebaran Benih Ikan 2 tahun 3 tahun Musnah 10 Monitoring Lingkungan 1 tahun 1 tahun Musnah 11 Pencemaran Perairan Budidaya 1 tahun 1 tahun Musnah 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Selama 2 tahun Permanen Keskanling Berlaku 13 Pedoman POSIKANDU Selama Berlaku 14 Pedoman Laboratorium Selama Berlaku 15 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Selama Berlaku Permanen Permanen Selama 5 tahun Musnah Berlaku Selama 5 tahun Musnah Berlaku Selama 5 tahun Musnah Berlaku Selama 5 tahun Musnah Berlaku Selama 5 tahun Musnah Berlaku Selama 5 tahun Musnah Berlaku Selama 5 tahun Musnah Berlaku Pembantuan 4 Percontohan Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen Kekerangan 6 Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 7 Percontohan Perikanan Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 7 Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan		, 3			
7 Laporan Monitoring Residu 8 Prosedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan 9 Penebaran Benih Ikan 10 Monitoring Lingkungan 11 tahun 11 Pencemaran Perairan Budidaya 11 tahun 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Keskanling 13 Pedoman POSIKANDU 14 Pedoman Laboratorium 15 Selama Berlaku 16 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT 3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan 4 Percontohan Budidaya Minapadi 4 Percontohan Budidaya Minapadi 5 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 1 tahu	7   Laporan Monitoring Residu   1 tahun   4 tahun   Musnah   Prosedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan   9   Penebaran Benih Ikan   2 tahun   3 tahun   Musnah   10   Monitoring Lingkungan   1 tahun   1 tahun   Musnah   11 pencemaran Perairan Budidaya   1 tahun   1 tahun   Musnah   12 Standar Nasional Indonesia (SNI)   Selama   Eerlaku   2 tahun   Permanen   Reskanling   Berlaku   2 tahun   Permanen   Permanen   Berlaku   Permanen   Pe	6	Penerbitan Surat Keterangan	1 tahun	4 tahun	Musnah
8 Prosedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan  9 Penebaran Benih Ikan 10 Monitoring Lingkungan 11 tahun 11 Pencemaran Perairan Budidaya 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Keskanling 13 Pedoman POSIKANDU 14 Pedoman Laboratorium 15 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Melalui UPT Berlaku 3 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun Musnah 1 tahun 1 tahun Musnah 1 tahun 1 tahun Musnah 1 tahun Musnah 1 tahun Musnah 1 tahun Musnah 1 tahun Permanen 2 tahun Permanen 1 Permanen 1 tahun Permanen 1 tahun Musnah 1 tahun Permanen 1 tahun Permanen 1 tahun Musnah 1 tahun	Prosedur Mutu Monitoring Residu, Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan   Penebaran Benih Ikan   2 tahun   3 tahun   Musnah		Pemasukan Obat Ikan			
Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan  9 Penebaran Benih Ikan 2 tahun 3 tahun Musnah 10 Monitoring Lingkungan 1 tahun 1 tahun Musnah 11 Pencemaran Perairan Budidaya 1 tahun 1 tahun Musnah 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Selama Berlaku 13 Pedoman POSIKANDU Selama Berlaku 14 Pedoman Laboratorium Selama Berlaku 15 tahun Permanen Berlaku 16 Permanen Berlaku 17 Permanen Berlaku 17 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 17 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku 17 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan 18 Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan 19 Permanen 19 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 1 tahun 19 Permanen 19 Permanen 19 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 19 Permanen 19 Permanen 19 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 19 Permanen 19 Permanen 19 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 19 Permanen 19 Permanen 19 Permanen 19 Permanen 19 Musnah 19 Permanen 19 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 19 Permanen	Bahan Kimia, Bahan Biologi dan Kontaminan  9 Penebaran Benih Ikan 10 Monitoring Lingkungan 11 tahun 11 tahun 11 tahun 11 tahun 11 tahun 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) 13 Pedoman POSIKANDU 14 Pedoman Laboratorium 15 Selama 16 Berlaku 16 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana 17 Berunjuk Teknis Bantuan Sarana 18 Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 19 Petunjuk Teknis Percontohan 19 Berlaku 10 Berlaku 11 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana 10 Berlaku 11 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana 11 Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 10 Petunjuk Teknis Percontohan 10 Budidaya Melalui Dana Tugas 11 Petunjuk Teknis Percontohan 12 Budidaya Melalui Dana Tugas 13 Petunjuk Teknis Percontohan 14 Percontohan Budidaya Minapadi 15 Lokasi PSPKT 16 Percontohan Budidaya Minapadi 16 Bantuan Sarana Budidaya Rumput 17 Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 18 Percontohan Perikanan Budidaya 18 Percontohan Perikanan Budidaya 19 Permanen 10 Permanen 11 Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 10 Percontohan Perikanan Budidaya 10 Musnah 11 Lahun 12 Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 13 Percontohan Perikanan Budidaya 14 Lahun 15 Permanen 16 Permanen 17 Percontohan Perikanan Budidaya 18 Musnah 19 Permanen 19 Hahun 10 Musnah 10 Musnah 10 Musnah 10 Musnah 10 Musnah 11 Lahun 12 Lahun 13 Lahun 14 Lahun 15 Lahun 15 Lahun 16 Hahun 17 Lahun 18 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 19 Permanen 10 Hahun 10 Hahun 10 Hahun 10 Hahun 10 Hahun 10 Hahun 11 Lahun 11 Lahun 12 Hahun 13 Hahun 14 Hahun 15 Lahun 16 Hahun 17 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 18 Hahun 19 Hahun 10 Hahu	7	Laporan Monitoring Residu	1 tahun	4 tahun	Musnah
Kontaminan   9   Penebaran Benih Ikan   2 tahun   3 tahun   Musnah   10   Monitoring Lingkungan   1 tahun   1 tahun   Musnah   11   Pencemaran Perairan Budidaya   1 tahun   1 tahun   Musnah   12   Standar Nasional Indonesia (SNI)   Selama   Berlaku	Kontaminan   Penebaran Benih Ikan   2 tahun   3 tahun   Musnah	8	Prosedur Mutu Monitoring Residu,	1 tahun	4 tahun	Musnah
9 Penebaran Benih Ikan 2 tahun 3 tahun Musnah 10 Monitoring Lingkungan 1 tahun 1 tahun Musnah 11 Pencemaran Perairan Budidaya 1 tahun 1 tahun Musnah 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Selama Berlaku 13 Pedoman POSIKANDU Selama Berlaku 14 Pedoman Laboratorium Selama Berlaku  1 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 2 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku 3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan 4 Percontohan Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen 5 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 4 tahun Permanen	9 Penebaran Benih Ikan 2 tahun 3 tahun Musnah 10 Monitoring Lingkungan 1 tahun 1 tahun Musnah 11 Pencemaran Perairan Budidaya 1 tahun 1 tahun Musnah 12 Standar Nasional Indonesia (SNI) Selama Berlaku 2 tahun Permanen Keskanling Berlaku 2 tahun Permanen 13 Pedoman POSIKANDU Selama Berlaku 2 tahun Permanen 14 Pedoman Laboratorium Selama Berlaku 9  15 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 9  16 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku 9  17 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan 9  18 Percontohan Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen 9  19 Permanen 9  10 Permanen 9  10 Petunjuk Pelaksanan Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan 9  10 Percontohan Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen 10 Model Pengembangan Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 1 tahun 1 tahun 1 Permanen 10 Model Pengembangan Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 1 tahun 1 tahun 1 Permanen 1 tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Tugas Permanen 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Tugas Pembantuan 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Tugas Pembantuan 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Tugas Pembantuan 1 Tahun 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Tugas Pembantuan 1 Tahun 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Tugas Pembantuan 1 Tahun 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Tugas Pembantuan 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Permanen 1 Tahun 1 Tugas Pembantuan 1 Tahun		Bahan Kimia, Bahan Biologi dan			
10Monitoring Lingkungan1 tahun1 tahunMusnah11Pencemaran Perairan Budidaya1 tahun1 tahunMusnah12Standar Nasional Indonesia (SNI) KeskanlingSelama Berlaku2 tahunPermanen13Pedoman POSIKANDUSelama Berlaku2 tahunPermanen14Pedoman LaboratoriumSelama Berlaku2 tahunPermanenV. Produksi dan Usaha Budidaya1Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKTSelama Berlaku5 tahunMusnah2Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPTBerlaku5 tahunMusnah3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahunMusnah4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya1 tahun4 tahunPermanen	10Monitoring Lingkungan1 tahun1 tahunMusnah11Pencemaran Perairan Budidaya1 tahun1 tahunMusnah12Standar Nasional Indonesia (SNI) KeskanlingSelama Berlaku2 tahunPermanen13Pedoman POSIKANDUSelama Berlaku2 tahunPermanen14Pedoman LaboratoriumSelama Berlaku2 tahunPermanenV. Produksi dan Usaha Budidaya1Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKTSelama Berlaku5 tahunMusnah2Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPTSelama Berlaku5 tahunMusnah3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahunMusnah4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya Kekerangan1 tahun4 tahunPermanen6Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT1 tahun4 tahunPermanen7Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan1 tahun4 tahunPermanen		Kontaminan			
11Pencemaran Perairan Budidaya1 tahun1 tahunMusnah12Standar Nasional Indonesia (SNI) KeskanlingSelama Berlaku2 tahunPermanen13Pedoman POSIKANDUSelama Berlaku2 tahunPermanen14Pedoman LaboratoriumSelama Berlaku2 tahunPermanenV. Produksi dan Usaha Budidaya1Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKTSelama Berlaku5 tahunMusnah2Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPTSelama Berlaku5 tahunMusnah3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahunMusnah4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya1 tahun4 tahunPermanen	11Pencemaran Perairan Budidaya1 tahun1 tahunMusnah12Standar Nasional Indonesia (SNI) KeskanlingSelama Berlaku2 tahunPermanen13Pedoman POSIKANDUSelama Berlaku2 tahunPermanen14Pedoman LaboratoriumSelama Berlaku2 tahunPermanenV. Produksi dan Usaha Budidaya1Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKTSelama Berlaku5 tahunMusnah2Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPTSelama Berlaku5 tahunMusnah3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahunMusnah4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya Kekerangan1 tahun4 tahunPermanen6Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT1 tahun4 tahunPermanen7Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan1 tahun4 tahunPermanen	9	Penebaran Benih Ikan	2 tahun	3 tahun	Musnah
12Standar Nasional Indonesia (SNI) KeskanlingSelama Berlaku2 tahunPermanen13Pedoman POSIKANDUSelama Berlaku2 tahunPermanen14Pedoman LaboratoriumSelama Berlaku2 tahunPermanenV. Produksi dan Usaha BudidayaSelama Berlaku5 tahunMusnah1Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKTSelama Berlaku5 tahunMusnah2Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPTSelama Berlaku5 tahunMusnah3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahunMusnah4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya1 tahun4 tahunPermanen	Standar Nasional Indonesia (SNI)   Selama   Berlaku   Permanen	10	Monitoring Lingkungan	1 tahun	1 tahun	Musnah
Reskanling	Keskanling			1 tahun	1 tahun	Musnah
Pedoman POSIKANDU	Pedoman POSIKANDU	12	, ,		2 tahun	Permanen
Berlaku   Selama   2 tahun   Permanen	Berlaku   Selama   Berlaku   Permanen					
V. Produksi dan Usaha Budidaya  1 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku  3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi  5 Model Pengembangan Budidaya  Berlaku  Berlaku  5 tahun Musnah  Berlaku  5 tahun Musnah  Berlaku  7 tahun Permanen	V. Produksi dan Usaha Budidaya  1	13	Pedoman POSIKANDU		2 tahun	Permanen
V. Produksi dan Usaha Budidaya1Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKTSelama Berlaku5 tahun Musnah2Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPTSelama Berlaku5 tahun Berlaku3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahun Berlaku4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya1 tahun4 tahunPermanen	V. Produksi dan Usaha Budidaya  1	14	Pedoman Laboratorium	Selama	2 tahun	Permanen
1 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT  3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi  5 tahun Musnah  8 tahun Musnah  8 tahun Musnah  9 tahun Musnah  1 tahun 4 tahun Permanen  9 Permanen	Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT  Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  Percontohan Budidaya Minapadi Percontohan Budidaya Minapadi I tahun Musnah Permanen  A Percontohan Budidaya Minapadi I tahun Fermanen  Model Pengembangan Budidaya Kekerangan  Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan  Selama Berlaku Stahun Musnah  Musnah  Musnah  Husnah  Musnah  Husnah  Hu			Berlaku		
1 Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT  3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi  5 tahun Musnah  8 tahun Musnah  8 tahun Musnah  9 tahun Musnah  1 tahun 4 tahun Permanen  9 Permanen	Petunjuk Teknis Bantuan Sarana Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT  Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  Percontohan Budidaya Minapadi Percontohan Budidaya Minapadi I tahun Musnah Permanen  A Percontohan Budidaya Minapadi I tahun Kekerangan  Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan  Permanen  A tahun Permanen  A tahun Permanen  A tahun Permanen	V. 1	Produksi dan Usaha Budidava			
Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku  3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi  5 Model Pengembangan Budidaya  Berlaku  5 tahun Musnah  Berlaku  5 tahun Musnah  Berlaku  7 tahun Permanen	Budidaya Minapadi, Kekerangan dan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT 3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi 5 tahun Musnah Berlaku Permanen  5 Model Pengembangan Budidaya I tahun 4 tahun Permanen  6 Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  7 Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan  Berlaku 5 tahun Musnah Berlaku Permanen  4 tahun Permanen  4 tahun Permanen  4 tahun Permanen  4 tahun Permanen			Selama	5 tahun	Musnah
Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT  3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi  5 Model Pengembangan Budidaya  1 tahun  5 Selama Selama Berlaku Berlaku Permanen  4 tahun Permanen	Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPT Berlaku  3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen  5 Model Pengembangan Budidaya I tahun 4 tahun Permanen  6 Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  7 Percontohan Perikanan Budidaya I tahun 4 tahun Permanen  Melalui Tugas Pembantuan  1 tahun 4 tahun Permanen  4 tahun Permanen				o tanun	Musican
Ikan di 15 Lokasi PSPKTSelama5 tahunMusnah2 Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPTSelama Berlaku5 tahunMusnah3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahunMusnah4 Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5 Model Pengembangan Budidaya1 tahun4 tahunPermanen	Ikan di 15 Lokasi PSPKTSelama Budidaya Bioflok Melalui UPTSelama Berlaku5 tahun BerlakuMusnah3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahun BerlakuMusnah4 Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5 Model Pengembangan Budidaya Kekerangan1 tahun4 tahunPermanen6 Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT1 tahun4 tahunPermanen7 Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan1 tahun4 tahunPermanen		, , , , , , , , , , , , , , , , , , ,	Deriaku		
2Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPTSelama Berlaku5 tahunMusnah3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahunMusnah4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya1 tahun4 tahunPermanen	2Petunjuk Pelaksanaan Percontohan Budidaya Bioflok Melalui UPTSelama Berlaku5 tahun BerlakuMusnah3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahun BerlakuMusnah4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya Kekerangan1 tahun4 tahunPermanen6Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT1 tahun4 tahunPermanen7Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan1 tahun4 tahunPermanen		-			
Budidaya Bioflok Melalui UPT  3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi 5 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 4 tahun 9 Permanen	Budidaya Bioflok Melalui UPT  3 Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi 5 Model Pengembangan Budidaya Kekerangan  6 Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  7 Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan  Berlaku  5 tahun Musnah Berlaku  7 tahun  4 tahun  Permanen	2.		Selama	5 tahun	Musnah
3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahun BerlakuMusnah4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya1 tahun4 tahunPermanen	3Petunjuk Teknis Percontohan Budidaya Melalui Dana Tugas PembantuanSelama Berlaku5 tahun HahunMusnah4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya Kekerangan1 tahun4 tahunPermanen6Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT1 tahun4 tahunPermanen7Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan1 tahun4 tahunPermanen		3			Madian
Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen 5 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 4 tahun Permanen	Budidaya Melalui Dana Tugas Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi 5 Model Pengembangan Budidaya Kekerangan 6 Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 7 Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan  Berlaku  4 tahun Permanen  4 tahun Permanen  4 tahun Permanen  4 tahun Permanen	3			5 tahun	Musnah
Pembantuan4Percontohan Budidaya Minapadi1 tahun4 tahunPermanen5Model Pengembangan Budidaya1 tahun4 tahunPermanen	Pembantuan  4 Percontohan Budidaya Minapadi 1 tahun 4 tahun Permanen  5 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 4 tahun Permanen  Kekerangan  6 Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  7 Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan  1 tahun 4 tahun Permanen  4 tahun Permanen					
5 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 4 tahun Permanen	5Model Pengembangan Budidaya Kekerangan1 tahun4 tahunPermanen6Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT1 tahun4 tahunPermanen7Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan1 tahun4 tahunPermanen		· ·			
5 Model Pengembangan Budidaya 1 tahun 4 tahun Permanen	5Model Pengembangan Budidaya Kekerangan1 tahun4 tahunPermanen6Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT1 tahun4 tahunPermanen7Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan1 tahun4 tahunPermanen	4	Percontohan Budidaya Minapadi	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kekerangan  Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT  Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan  Melalui Tugas Pembantuan  Melalui Tugas Pembantuan  Melalui Tugas Pembantuan  Melalui Tugas Pembantuan	5		1 tahun	4 tahun	Permanen
	6 Bantuan Sarana Budidaya Rumput Laut dan Ikan di 15 Lokasi PSPKT 7 Percontohan Perikanan Budidaya Melalui Tugas Pembantuan 1 tahun 4 tahun Permanen Permanen				<u> </u>	
	7 Percontohan Perikanan Budidaya 1 tahun 4 tahun Permanen Melalui Tugas Pembantuan	6		1 tahun	4 tahun	Permanen
	Melalui Tugas Pembantuan		ž ·		<u> </u>	
7 Percontohan Perikanan Budidaya 1 tahun 4 tahun Permanen		7	Percontohan Perikanan Budidaya	1 tahun	4 tahun	Permanen
			•		<u> </u>	
				1 , 1	4 . 4	D
	9 Perekayasaan Teknologi Produksi 1 tahun 4 tahun Permanen	8	Bantuan Sarana Budidaya Bioflok	<u> 1 tanun</u>	4 tahun	Permanen

	Perikanan Budidaya			
10	Lokasi Penerapan Teknologi	1 tahun	4 tahun	Permanen
11	Bantuan Sarana dan Prsarana	1 tahun	4 tahun	Permanen
''	(BANSARPRAS)	i tanun	lanun	
12	Pengembangan Usaha Mina Mandiri	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perikanan Budidaya (PUMM-PB) dan			
	Pengembangan Usaha Mina			
	Pedesaan Perikanan Budidaya			
	(PUM-PB)			
13	Bantuan Sarana Dan Prasarana	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Berbasis Kelompok Masyarakat			
14	Sertifikasi Hak Atas Tanah	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembudidaya Ikan (SeHATKan)			
15	Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Hidup			
16	Surat Izin Pemasukan Ikan Hidup	1 tahun	4 tahun	Permanen
17	Rekomendasi Penanaman Modal	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembudidaya Ikan			
18	Kebijakan Sertifikasi Perikanan	1 tahun	4 tahun	Permanen
10	Budidaya	0 . 1		-
19	Sertifikasi Perikanan Budidaya	2 tahun	3 tahun	Permanen
20	Pelatihan Sertifikasi	1 tahun	4 tahun	Musnah
21	Kebijakan Standardisasi Perikanan	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Budidaya	1 4 - 1	4 4 - 1	D
22	Perencanaan Standardisasi	1 tahun	4 tahun	Permanen
23	Perumusan Standar Nasional	1 tahun	4 tahun	Permanen
24	Buku Statistik Produksi Pembesaran	1 tahun	4 tahun	Permanen
0.5	Perikanan Budidaya	1 +0   0   0	1 +01	Down on siz
25	Buku Statistik Produksi Benih	1 tahun	4 tahun	Permanen
26	Perikanan Budidaya Buku Statistik Produksi Ikan Hias	1 tahun	4 tahun	Dormonen
20	Perikanan Budidaya	i tanun	+ tallull	Permanen
27	Buku Sentra Perikanan Budidaya	1 tahun	4 tahun	Dermonen
28	Buku Saku Perikanan Budidaya	1 tahun	4 tahun	Permanen Permanen
29	· ·			
	Laporan Seafdec, FAO, dan NBM	1 tahun	4 tahun	Permanen
30	Daftar Enumerator dari setiap	1 tahun	4 tahun	Musnah
31	provinsi Buku Statistik Perikanan Budidaya	1 tahun	4 tahun	Musnah
31	Provinsi	i tanun	+ tallull	Musiiaii
32	AQUACARD	1 tahun	4 tahun	Permanen
34	MONCHIO	ı tanun	T tailuii	1 CHHAHEH

# 4. Bidang Penguatan Daya Saing

NO	JENIS ARSIP	RETE	ENSI	KETERANGAN				
		AKTIF	IN AKTIF					
I.	I. Pengembangan Investasi (PI)							
1	Kegiatan Tahunan Direktorat	1 tahun	4 tahun	Musnah				
	Pengembangan Investasi							
2	Kegiatan Tahunan Subdirektorat	1 tahun	4 tahun	Musnah				
	Lingkup Direktorat Pengembangan							
	Investasi							
3	Pengumpulan, Pengolahan, Analisis	1 tahun	4 tahun	Musnah				
	dan Penyajian Data dan Statistik							
4	Fasilitasi Pelayanan Usaha dan	1 tahun	4 tahun	Musnah				
	Perizinan							
5	Pelaksanaan Kemitraan Usaha	1 tahun	9 tahun	Permanen				

6	PUMP	1 tahun	9 tahun	Permanen
II.	Bina Mutu Dan Diversifikasi Poduk	Kelautan (BMI	DPK)	
1	Produksi			
	h. Rancangan Desain Industri Arwana	1 tahun	9 tahun	Permanen
	i. Rancangan Desain Industri Botia	1 tahun	9 tahun	Permanen
	j. Rancangan Desain Industri Kerajinan Kekerangan	1 tahun	9 tahun	Permanen
	k. Rancangan Desain Industri Ko	i 1 tahun	9 tahun	Permanen
	Rancangan Desain Industri     Tepung Ikan	1 tahun	9 tahun	Permanen
	m. Media Interaktif Bimtek Indust Produk Non Pangan		4 tahun	Musnah
	n. Keragaan Industri Tepung Ikar Indonesia		4 tahun	Musnah
	o. Prospek Pengembangan Indust Kerajinan Kulit Kerang		4 tahun	Musnah
	p. Peningkatan Nilai Tambah Industri Pengolahan Ikan Melalui Pemanfaatan Kulit Ikan		4 tahun	Musnah
	q. Industrilisasi Hasil Perikanan Tanpa Limbah	1 tahun	4 tahun	Musnah
	r. Workshop Produksi Produk Nonbioteknologi Kelautan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	s. Workshop Nilai Tambah Produ Berbahan Baku Produk Nonbioteknologi Kelautan	k 1 tahun	4 tahun	Musnah
	t. Materi Publikasi Produk Nonbioteknologi Kelautan	1 tahun	1 tahun	Musnah
2	Pasca Panen			
	a. Industrilisasi Hasil Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	b. PPN Dalam Angka	1 tahun	4 tahun	Musnah
	c. Profil Industri Produk Perikana Non Pangan Untuk Mendukung Industrialisasi Di Provinsi Jawa Barat	g	4 tahun	Musnah
	d. Profil Industri Produk Perikana Non Pangan Untuk Mendukung Industrialisasi Di Provinsi Jawa Tengah	g	4 tahun	Musnah
	e. Profil Industri Produk Perikana Non Pangan Untuk Mendukung Industrialisasi Di Provinsi Jawa Timur	g	4 tahun	Musnah
	f. Profil Industri Produk Perikana Non Pangan Untuk Mendukung Industrialisasi Di Provinsi DIY		4 tahun	Musnah
	g. Profil Industri Produk Perikana Non Pangan Untuk Mendukung Industrialisasi Di Provinsi Sulawesi Selatan		4 tahun	Musnah
	h. Profil Industri Produk Perikana Non Pangan Untuk Mendukung Industrialisasi Di Provinsi NTB		4 tahun	Musnah
	i. Profil Industri Produk Perikana Non Pangan Untuk Mendukung		4 tahun	Musnah

	Industrialisasi Di Dussinsi		T	
	Industrialisasi Di Provinsi			
	Kalimantan Barat	1 4 - 1	4 + -1	1. // 1.
	j. Profil Industri Produk Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Non Pangan Untuk Mendukung			
	Industrialisasi Di Provinsi Bali	4 . 4	4 . 1	26 1
	k. Pertemuan Diversifikasi	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Teknologi Pengolahan Pasca			
	Panen Produk Nonbioteknologi			
	Kelautan			
	1. Penyusunan Formulasi Valuasi	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Produk Nonbioteknologi			
	Kelautan			
3	Analisis Kebutuhan dan Pemanfaatan			
	a. Prototipe Pembangunan Pabrik	Selama	5 tahun	Musnah
	Rumput Laut ATG	Berlaku		
	b. Prototipe Pembangunan Pabrik	Selama	5 tahun	Musnah
	Rumput Laut ATC	Berlaku		
	c. Prototipe Pembangunan Pabrik	Selama	5 tahun	Musnah
	Tepung Ikan	Berlaku		
	d. Evaluasi Kegiatan Peningkatan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Kapasitas Produksi Melalui			
	Pengadaan Sarana dan			
	Prasarana			
	e. Pola Pemanfaatan Sarana dan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Prasarana	i taiiuii	+ tailuii	Musilan
	Trasarana			
4	Promosi Ikan Hias			
-		1 tahun	1 tahun	Musnah
	a. Rapat Koordinasi Petugas	i tanun	1 tanun	Mushan
	Informasi Produk Non Pangan	1 4 - 1	1 4 - 1	N/1-
	b. Workshop Penghitungan Nilai	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Perdagangan Produk Non			
	Pangan	3.6		
5	Pengembangan Usaha Mikro Kecil dan			7.5
		1 tahun	4 tahun	Musnah
	Produk Non Pangan			
	b. Kegiatan Apresiasi	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pendampingan UMKM Produk			
	Non Pangan			
	c. Pedoman Penetapan Calon	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Sentra UMKM Produk Perikanan			
	Non Pangan			
	d. Standar Nasional Indonesia (SNI)	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Mutiara Laut Selatan (South Sea			
	Pearl)			
	1) Ikan Hias Mas Koki			
	(Carassius Auratus) – Syarat			
	Mutu dan Penanganan			
	2) Ikan Hias Koi ( <i>Cyprinus</i>			
	Carpio L.) – Syarat Mutu dan			
	Penanganan			
	3) Ikan Cupang Hias (Betta			
	Splendens) – Syarat Mutu dan			
	Penanganan			
	4) Ikan Hias Arwana			
	(Sceleropages Formosus) –			
	Syarat Mutu dan Penanganan			
	5) Tanaman Hias Air Kobomba			
	·			
1	(Cabomba Spp) – Syarat Mutu		1	
	dan Penanganan			

		T		
	6) Udang Hias Air Tawar			
	Karidina (C <i>aridina Japonica</i> ) –			
	Syarat Mutu dan Penanganan			
	7) Ikan Hias Botia (Botia Spp) –			
	Syarat Mutu dan Penanganan			
	8) Tanaman Hias Air Tawar			
	(Freshwater Pearl) – Syarat			
	Mutu dan Penanganan			
	9) Pengemasan Ikan Hias dan			
	Tanaman Hias Air Melalui			
	Sarana Angkutan Udara			
	10)Tepung Ikan-Bahan Baku			
	Pakan			
	11)Tanaman Hias Air Densa			
	(Egeria Densa) – Syarat Mutu			
	dan Penanganan			
	12) Ikan Hias Black Ghost			
	(Apteronotus Albifrons) –			
	Syarat Mutu dan Penanganan			
	13) Kitin – Syarat Mutu dan			
	Pangan			
	14) Kitosan – Syarat Mutu dan			
	Pangan			
	15) Minyak Ikan Sardin			
	(Sardinella Sp) Kasar (Crude			
	Sardine Fish Oil) – Syarat			
	Mutu dan Pangan			
	16) Ikan Hias Neon Tetra			
	(Paracheirodon Innesi) –			
	Syarat Mutu dan Pangan			
	17) Tanaman Hias Air Kriptokorin			
	(Cryptocoryne Spp) – Syarat			
	Mutu dan Pangan			
6	Operasionalisasi SPT 65-05-S3	1 tahun	4 tahun	Musnah
O	dalam Rangka Perumusan Standar	1 tarrarr	i tarrarr	Washan
	Produk Non Pangan			
7	Apresiasi Pengembangan Editor	1 tahun	4 tahun	Musnah
,	Perumusan Standar Produk Non	i taiiuii	+ tailuii	Wushan
	Pangan			
8	Sinkronisasi Sekretariat SPT 65-08-2	1 tahun	4 tahun	Musnah
0	Produk Perikanan Non Pangan	i taiiuii	+ tailuii	Wiusiiaii
9		1 tahun	4 tahun	Musnah
9	Gugus Kerja Perumusan Standar	i taiiuii	4 tailuii	Wushan
10	Produk Non Pangan	1 tahun	1 tobase	Muonoh
10	Perumusan Standar Produk Non	ı tanun	4 tahun	Musnah
11	Pangan Identifikasi Standar Produk Non	1 tobas	1 tobase	Muonoh
11		1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pangan			
III.	Mutu dan Diversifikasi Produk Perika	nan		
1	Standarisasi dan Penilaian Kesesuaiar	1		
-		Selama	2 tahun	Permanen
	a. Standarısası		4 tanun	reimanen
	h Danilaian Vasasyais :	Berlaku	O tolores	Donnasas
	b. Penilaian Kesesuaian	Selama	2 tahun	Permanen
0	Doningtrates Marty	Berlaku		
2	Peningkatan Mutu	1 4 - 1	4.1.1	3.41
	a. Identifikasi dan Pemetaan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	b. Operasional	1 tahun	4 tahun	Musnah
3	Diversifikasi			

	T _	Disconsifiles at Day deels	1 4-1	4 +-1	Managarah
	a.	Diversifikasi Produk	1 tahun	4 tahun	Musnah
4	b.	Diversifikasi Kemasan	1 tahun	4 tahun	Musnah
4		ingkatan Utilitas	1 4-1	4 +-1	M1-
	a.	Kerjasama Pelaku Usaha	1 tahun	4 tahun	Musnah
	b.	Monitoring Kebutuhan Bahan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	D	Baku			
5		ingkatan Kapasitas Produksi		14.1	3.6 1
	a.	Analisis Kebutuhan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	b.	Pemanfaatan	1 tahun	4 tahun	Musnah
IV.	Sist	em dan Logistik			
1	Sor	ana dan Prasarana			1
1	a.	Fasilitasi Penerimaan dan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	a.	Distribusi Sarana	1 tallull	+ tallull	Musiiaii
	b.	Persiapan Pembangunan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	J.	Prasarana	1 tarrarr	i tairair	Washan
	c.	Pemantauan Progres Akhir	1 tahun	4 tahun	Musnah
	· ·	Pembangunan Prasarana	1 tarrarr	- tarrarr	Madrian
		Pemasaran Dalam Negeri			
	d.	Pedoman Pengembangan Sarana	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Pemasaran Dalam Negeri			
	e.	Pedoman Pengembangan	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Prasarana Pemasaran Dalam			
		Negeri			
	f.	Penataan Sentra Pemasaran dan	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Promosi Hasil Perikanan			
	g.	Pemantapan Distribusi Hasil	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Kelautan dan Perikanan			
	h.	Pengembangan Sentra Kuliner	1 tahun	4 tahun	Musnah
		dan Distribusi Daerah Pesisir			
		Terluar			
2	Pro	mosi dan Kerjasama			
	a.	Penyelenggaraan Festival	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Perikanan			
	b.	Koordinasi Gemarikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	c.	Lomba Masak Serba Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Tingkat Nasional			
	d.	Safari Pengingkatan Konsumsi	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Ikan			
	e.	Peringatan Hari Ikan Nasional	1 tahun	4 tahun	Musnah
	f.	Pengembangan Kerjasama	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Promosi Dengan Instansi/			
		Lembaga Terkait	1 4010	4 401	Manage - 1-
	g.	Penyusunan dan Pemberian	1 tahun	4 tahun	Musnah
	h	Penghargaan Bidang Gemarikan	1 tohun	1 tobase	Musnah
	h.	Fasilitasi Peningkatan Konsumsi Ikan (FORIKAN)	1 tahun	4 tahun	musiiaii
	i.	Fasilitasi Peningkatan Gizi	1 tahun	4 tahun	Musnah
	1.	Melalui Asupan Ikan dan	i taiiuii	4 tallull	Mushan
		Mendukung 1000 HPK			
		(Optimalisasi)			
	j.	Fasilitasi Penyusunan dan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	٦.	Pemberian Penghargaan Bidang	1 milaii	- tallall	Madian
		Gemarikan			
	k.	Bazar Aneka Masakal Hasil Laut	1 tahun	4 tahun	Musnah
	1.	Lomba Inovasi Menu Masakan	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Hasil Perikanan Tingkat		· carrair	
		Nasional			
3	Kele	embagaan Pemasaran	I	1	1
		0			

					T = =
	a.	Penyusunan Regulasi Kelayakan Dasar Pasar Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	b.	Optimasi Pengembangan Pasar Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	c.	Pengembangan Kelembagaan Pemasaran	1 tahun	4 tahun	Musnah
	d.	Fasilitasi Penilaian Pasar Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	e.	Registrasi Pelaku Usaha	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Pemasaran Hasil Perikanan		1	
	f.	Apresiasi Peningkatan Kapasitas Pelaku Usaha Pemasaran	1 tahun	4 tahun	Musnah
	g.	Inisiasi Penumbuhan Kelembagaan Pelaku Usaha	1 tahun	4 tahun	Musnah
		Pemasaran			
	h.	Fasilitasi Komisi Hasil Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	i.	Penyusunan Pedoman Tata Kelola Kelembagaan SLIN	1 tahun	4 tahun	Musnah
İ	j.	Fasilitasi POKJA SLIN	1 tahun	4 tahun	Musnah
	k.	Rapat Koordinasi Pengembangan Kelembagaan SLIN Daerah	1 tahun	4 tahun	Musnah
	1.	Pendampingan Inisiasi Pengembangan Kelembagaan POKJA SLIN Daerah	1 tahun	4 tahun	Musnah
	m.		1 tahun	4 tahun	Musnah
4	Ana	alisis dan Informasi		-1	
	a.	Analisis Pemasaran Dalam	1 tahun	4 tahun	Musnah
	b.	0 0	1 tahun	4 tahun	Musnah
	c.	Konsumsi Nasional Penguatan Basis Data Pamaganan Dalam Nasari	1 tahun	4 tahun	Musnah
	d.	Pemasaran Dalam Negeri Sosialisasi Pedoman	1 tahun	4 tahun	Musnah
	u.	Pengumpulan dan Pengiriman Data dan Informasi Pemasaran Berbasis Sentra Perikanan – Pusat	r tarrarr	, tarrarr	Washan
	e.	Konsolidasi dan Validasi Data dan Informasi Pemasaran Berbasis Sentra Perikanan – Pusat	1 tahun	4 tahun	Musnah
	f.	Temu Koordinasi Penguatan Kapasitas Koordinasi Provinsi Berbasis Sentra Perikanan – Pusat	1 tahun	4 tahun	Musnah
5	Jar	ingan Distribusi dan Kemitraan		·	•
	a.	1 0 11 1	1 tahun	4 tahun	Musnah
	b.	Implementasi Sistem Logistik Ikan Nasional	1 tahun	4 tahun	Musnah
	c.	Temu Koordinasi Sistem Logistik Ikan Nasional	1 tahun	4 tahun	Musnah
	d.	Temu Kemitraan Pemasaran Hasil Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	e.	Penguatan Branding Produk Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
L	f.	Fasilitasi Bursa Produk	1 tahun	4 tahun	Musnah

<b>v</b> .	Akse	es Pasar dan Promosi					
1	Analisis dan Akses Pasar Dalam Negeri						
	a.	Buku Pedoman Pengumpulan	Selama	2 tahun	Permanen		
		Data Pemasaran Dalam Negeri	Di butuhkan				
	b.	Buku Pedoman Penghitungan	Selama	2 tahun	Permanen		
		Angka Konsumsi Ikan	Di butuhkan				
	c.	Direktori Supplier Hasil	1 tahun	4 tahun	Musnah		
	٠.	Kelautan dan Perikanan		· tarrarr	THE GOTTON		
	d.	Workshop Angka Konsumsi Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah		
	e.	Bimtek Pengumpulan Data	1 tahun	4 tahun	Musnah		
	С.	Pemasaran Dalam Negeri	1 tarrarr	rtanan	Washan		
	f.	Bimtek Registrasi Supplier Hasil	1 tahun	4 tahun	Musnah		
	1.	Kelautan dan Perikanan	1 tarrarr	rtanan	Widshan		
2	And	alisis dan Akses Pasar Luar Negeri					
4	a.	Identifikasi Hambatan Ekspor	Selama	2 tahun	Permanen		
	a.	Hasil Kelautan dan Perikanan	Di butuhkan	2 talluli	reillallell		
			Di butulikali				
		Dalam Forum Perdagangan					
	<u></u>	Bilateral dan Regional	1 tahun	Otobara	Domeson		
	b.	Rancangan Pelaksanaan Market	1 tanun	9 tahun	Permanen		
		Intelligence Pemetaan Daya					
		Saing Produk Unggulan Di					
		Negara Tujuan Utama Dalam					
		Forum Perdagangan Bilateral					
		dan Regional	1 . 1	1 . 1			
	c.	Pertemuan Koordinasi	1 tahun	1 tahun	Permanen		
		Penanganan Hambatan Ekspor					
		Hasil Kelautan dan Perikanan					
		Dalam Forum Perdagangan					
		Bilateral dan Regional		4 . 1	-		
	d.	Evaluasi Penanganan Hambatan	1 tahun	1 tahun	Permanen		
		Ekspor Dalam Forum					
		Perdagangan Bilateral dan					
		Regional					
	e.	Kegiatan Komisi Udang	1 tahun	1 tahun	Permanen		
		Indonesia Dalam Forum					
		Perdagangan Bilateral dan					
		Regional					
	f.	Analisis Hambatan Ekspor	1 tahun	4 tahun	Permanen		
		Dalam Forum Perdagangan					
		Bilateral dan Regional					
	g.	Panduan Delegasi Perundingan	1 tahun	1 tahun	Musnah		
		Akses Pasar Dalam Forum					
		Perdagangan Bilateral dan					
		Regional					
	h.	Penyusunan Posisi Runding	1 tahun	4 tahun	Musnah		
		Akses Pasar (Bilateral dan					
		Regional)					
	i.	Koordinasi Penanganan	1 tahun	1 tahun	Musnah		
		Hambatan Ekspor Hasil					
		Kelautan dan Perikanan Dalam					
		Forum Perdagangan Multilateral					
	j.	Evaluasi Penanganan Hambatan	1 tahun	4 tahun	Musnah		
		Ekspor Dalam Forum					
		Perdagangan Multilateral					
	k.	Kegiatan Komisi Udang	1 tahun	1 tahun	Musnah		
		Indonesia Dalam Forum					
		Perdagangan Multilateral					
	1		1 tahun	1 tahun	Musnah		
	1.	Panduan Delegasi Perundingan	1 tahun	1 tahun	Musnah		

	A1 D D 1 D			
	Akses Pasar Dalam Forum Perdagangan Multilateral			
	m. Penyusunan Posisi Runding Akses Pasar (Multilateral)	1 tahun	1 tahun	Musnah
3	Promosi dan Kerjasama Dalam Negeri		-	
	a. Festival Perikanan Nusantara Dalam Rangka Harkas	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Rancangan Pameran Hasil Kelautan dan Perikanan Di Dalam Negeri	1 tahun	9 tahun	Musnah
	c. Promosi Hasil Kelautan dan Perikanan Melalui Media Elektronik	1 tahun	4 tahun	Musnah
	d. Lomba Masak Serba Ikan Tingkat Nasional	1 tahun	4 tahun	Musnah
	e. Lomba Inovasi Menu Masakan Berbahan Baku Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	f. Promosi Produk Perikanan Di Retail Modern	1 tahun	4 tahun	Musnah
	g. Bazar Produk Perikanan dan Kuliner	1 tahun	4 tahun	Musnah
	h. Kerjasama Mitra Gemarikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	i. Temu Teknis/Safari / Promosi/Gemarikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
	j. Sosialisasi Forikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
4	Promosi dan Kerjasama Luar Negeri		-	
	a. Pengembangan dan Updating Website Promosi Branding www.indonesia-seafoods.com	1 tahun	4 tahun	Musnah
	b. Kerjasama KKP dengan IPNLF Dalam Rangka Peningkatan Nilai Ekspor Di Negara Mitra	1 tahun	9 tahun	Permanen
	c. Implementasi Kerjasama KKP Dengan CBI Belanda Dalam Rangka Peningkatan Nilai Ekspor Di Negara Mitra	1 tahun	9 tahun	Permanen
	d. Kerjasama KKP dengan SIPPO Dalam Rangka Peningkatan Nilai Ekspor Di Negara Mitra	1 tahun	9 tahun	Permanen
	e. Kerjasama KKP dengan AVA Dalam Rangka Peningkatan Nilai Ekspor Di Negara Mitra	1 tahun	9 tahun	Permanen
	f. Kerjasama KKP dengan ITPC Barcelona Dalam Rangka Peningkatan Nilai Ekspor Di Negara Mitra	1 tahun	9 tahun	Permanen
	g. Kerjasama KKP dengan UNIDO Dalam Rangka Peningkatan Nilai Ekspor Di Negara Mitra	1 tahun	9 tahun	Permanen
5	Peningkatan Kapasitas Pasar	1		ı
	a. Data Kebutuhan Es Di Daerah Sentra Perikanan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Data Identifikasi Lokasi Penerima Ice Flake	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Data Kebutuhan Mesin Ice Flake Untuk Daerah	1 tahun	1 tahun	Musnah
	d. Data Peserta Pengadaan Mesin Ice Flake	1 tahun	1 tahun	Musnah
	e. Data Persyaratan Mesin Ice	1 tahun	4 tahun	Musnah

	Flake Untuk Pengadaan Di			
	Daerah			
f.	Pengadaan Sentra Kuliner Cirebon	1 tahun	1 tahun	Musnah
g.	Pembangunan Pasar Ikan Terintegrasi dan Online	1 tahun	4 tahun	Musnah

## 5. Bidang Pengawasan

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAK	TU SIMPAN	KETERANGAN
110	OLINO IIIOII	AKTIF	IN AKTIF	
	D		III /IIIII	
1.	Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya			
1	Dokumen Tembusan SLO, HPK dan Buku Lapor dari UPT/Satker/POS	1 tahun	1 tahun	Musnah
2	Dokumen Tembusan Pengawasan Pembudidayaan	1 tahun	1 tahun	Musnah
3	Dokumen Tembusan Pengawasan Pengolahan Hasil Perikanan	1 tahun	1 tahun	Musnah
4	Laporan Hasil Analisis Pengawasan Usaha Perikanan (Penangkapan, Budidaya, Pengolahan, dan Distribusi Hasil Perikanan)	1 tahun	4 tahun	Musnah
5	Laporan Hasil Verifikasi Usaha Perikanan (Penangkapan, Budidaya, Pengolahan, Pengangkutan, dan Distribusi Hasil Perikanan)	1 tahun	4 tahun	Musnah
6	Laporan Hasil Klarifikasi Pengawasan Kapal Perikanan Melalui VMS	1 tahun	4 tahun	Musnah
7	Laporan Verifikasi Kapal-kapal yang di Ad-Hoc	1 tahun	9 tahun	Musnah
8	Laporan Hasil Pembinaan Pengawasan Sumber Daya Perikanan	1 tahun	1 tahun	Musnah
9	Laporan Pembinaan Kelompok Masyarakat Pengawas (Pokmaswas)	1 tahun	1 tahun	Musnah
10	Pedoman/Petunjuk Teknis Pelaksanan Pengawasan Sumber Daya Perikanan	Selama Masih Berlaku	2 tahun Apabila direvisi dengan pedoman/ juknis yang baru	Permanen
11	Tindak Lanjut Kasus Pengawasan Usaha Perikanan, Penangkapan, Budidaya, Pengolahan, dan Distribusi	1 tahun	4 tahun	Permanen
II.	Pengawasan Pengelolaan Sumber Days	a Kelautan		
1	Lapotan Pencemaran Akibat Kegiatan Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
2	Laporan Pencemaran Akibat Kegiatan Non Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
3	Laporan Kematian Masal Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah
4	Laporan Zonasi Pemanfaatan Ruang Laut	1 tahun	4 tahun	Musnah
5	Laporan Pengawasan Survei, Pengangkatan, dan Pemanfaatan	1 tahun	4 tahun	Musnah

	ВМКТ			<u> </u>
6	Laporan Pengawasan Kegiatan Pasir	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laut dan Pasir Granit			
7	Laporan Pengawasan Pelanggaran Aktifitas Kegiatan Wisata Bahari	1 tahun	4 tahun	Musnah
8	Laporan Pengawasan Pipa Kabel Bawah Laut	1 tahun	4 tahun	Musnah
9	Laporan Pengawasan Bangunan Laut	1 tahun	4 tahun	Musnah
10	Laporan Pengawasan Pulau-Pulau Kecil Terluar dan Kepemilikan Asing	1 tahun	4 tahun	Musnah
11	Laporan Alih Fungsi Lahan Pesisir	1 tahun	4 tahun	Musnah
12	Laporan Pengawasan Reklamasi	1 tahun	4 tahun	Musnah
13	Laporan Pengawasan Usaha Garam	1 tahun	4 tahun	Musnah
14	Dokumen Peningkatan Kompetensi Polsus PWP3K	1 tahun	4 tahun	Musnah
15	Laporan Pelanggaran Dikawasan Konservasi Perairan	1 tahun	4 tahun	Musnah
16	Laporan Pemanfaatan Terumbu Karang	1 tahun	4 tahun	Musnah
17	Laporan Dectructive Fishing (Pemboman dan Peracunan)	1 tahun	4 tahun	Musnah
18	Laporan Pemanfaatan Jenis Ikan Yang Dilindungi	1 tahun	4 tahun	Musnah
19	Pedoman/Petunjuk Teknis Pengawasan Pengelolaan Sumber	1 tahun	4 tahun	Permanen
III.	Daya Kelautan  Pemantauan dan Peningkatan Infrast	ruktur		
1	Surat Keterangan Aktivasi	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Transmiter			
2	LaporanAnalisis Hasil Tracking Kapal Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
3	Laporan Sistem Pemantauan	1 tahun	4 tahun	Musnah
4	Laporan Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	1 tahun	4 tahun	Musnah
5	Laporan Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah
6	Laporan Peningkatan Infrastruktur	1 tahun	4 tahun	Musnah
7	Surat Peringatan, Pembekuan dan Pencabutan SKAT	1 tahun	9 tahun	Musnah
8	Dokumen Surat Username dan Password SPKP	1 tahun	1 tahun	Musnah
9	Detail Engineering Design Prasarana Pengawas	1 tahun	9 tahun	Permanen
10	Dokumen Usulan Sarana dan Prasarana Pengawasan Dari UPT/Dinas	1 tahun	1 tahun	Musnah
11	Dokumen Sistem Kapal Inspeksi Perikanan Indonesia (SKIPI)	1 tahun	9 tahun	Permanen
12	Dokumen Rancang Bangun Kapal Pengawas	1 tahun	9 tahun	Permanen
13	Laporan Evaluasi Provider VMS	1 tahun	4 tahun	Musnah
14	Peta Hasil Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	1 tahun	4 tahun	Permanen
15	Pedoman/Petunjuk Teknis Pelaksanan Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Infrastruktur	2 tahun	3 tahun	Permanen

	Pengawasan			
16	Laporan Bulanan Direktorat	1 tahun	4 tahun	Musnah
17	Laporan Perawatan Database, Jaringan, Aplikasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
18	Laporan Pengembangan Database, Jaringan, Aplikasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
IV.	Pengoperasian Kapal Pengawas			
1	Perjanjian Kerjasama dengan Pertamina (Rutin)	1 tahun	4 tahun	Musnah
2	Perjanjian Kerjasama Pelaksanaan Air Surveilance	1 tahun	4 tahun	Musnah
3	Laporan Kejadian (Pemeriksaan Kapal Perikanan di Laut)	1 tahun	1 tahun	Musnah
4	Jurnal Harian Kapal Pengawas	1 tahun	1 tahun	Musnah
5	Dokumen Pass Senjata Api	1 tahun	4 tahun	Permanen
6	Dokumen Riwayat Perawatan Kapal	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pengawas			
7	Kontrak Asuransi Jiwa Awak Kapal Pengawas	1 tahun	4 tahun	Musnah
8	Medical Check Awak Kapal Pengawas	1 tahun	1tahun	Musnah
9	Dokumen Pengembangan Awak Kapal Pengawas	1 tahun	4 tahun	Musnah
10	Pedoman/Petunjuk Teknis Pelaksanan Kegiatan Kapal Pengawas	1 tahun	4 tahun	Permanen
V.	Penanganan Pelanggaran			
1	Dokemen Berkas Perkara Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	1 tahun	4 tahun	Permanen
2	Dokumen Proses Penyelesaian Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	1 tahun	4 tahun	Permanen
3	Dokumen Penanganan Barang Bukti Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	1 tahun	4 tahun	Permanen
4	Berita Acara Penanganan Awak Kapal Yutisia	1 tahun	4 tahun	Permanen
5	Berita Acara Penanganan Awak Kapal Non Yutisia	1 tahun	4 tahun	Permanen
6	Berita Acara Pemulangan Nelayan WNI Yang Tertangkap Di Luar Negeri	1 tahun	4 tahun	Permanen
7	Kerjasama Penyelesaian TPKP dengan Instansi/Unit Lain	1 tahun	4 tahun	Permanen
8	Forum Koordinasi	1 tahun	4 tahun	Musnah
9	Dokumen Pengadilan dan Hakim Ad Hoc Perikanan	1 tahun	4 tahun	Permanen
10	Perjanjian Kerjasama Peningkatan Kompetensi Aparat Penegak Hukum	1 tahun	4 tahun	Permanen
11	Diklat PPNS	1 tahun	4 tahun	Musnah
12	Administrasi PPNS	1 tahun	4 tahun	Musnah
13	Informasi Data Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	1 tahun	4 tahun	Permanen
14	Dokumentasi Data Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	1 tahun	4 tahun	Permanen
15	Pedoman/Petunjuk Teknis	1 tahun	4 tahun	Permanen

VI. Unit Pelaksana Teknis PSDKP					
1	Rancang Bangun Sarana dan Prasarana Pengawasan	1 tahun	4 tahun	Permanen	
2	Laporan Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	1 tahun	4 tahun	Musnah	
3	Hasil Pemeriksaan Kapal Perikanan, Surat Laik Operasi, dan Buku Lapor Pangkalan	1 tahun	4 tahun	Musnah	
4	Laporan Hasil Verifikasi Pendaratan Ikan	1 tahun	4 tahun	Musnah	
5	Laporan Hasil Pembinaan Pengawas Perikanan di Satker dan Pos	1 tahun	4 tahun	Musnah	
6	Laporan Hasil Pemantauan Kapal Perikanan Melalui Regional Monitoring Center	1 tahun	4 tahun	Musnah	
7	Laporan Pelaksanaan Pengawasan Usaha Perikanan (Penangkapan, Budidaya, Pengolahan, Pengangkutan, dan Pemasaran Hasil Perikanan)	1 tahun	4 tahun	Musnah	

# 6. Bidang Hasil Pengawasan

NO	JENIS SURAT	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN	
		AKTIF	INAKTIF		
1	Audit Atas Efisiensi, Efektivitas dan Keekonomisan Kegiatan/Program	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Permanen	
2	Audit Atas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Kerja	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Permanen	
3	Audit Kepegawaian	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Permanen	
4	Audit Investigasi	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Permanen	
5	Audit Pengadaan Barang dan Jasa	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Permanen	
6	Audit Atas hal-hal lain di Bidang Keuangan	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Permanen	
7	Reviu Laporan Keuangan	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Musnah	
8	Reviu Anggaran	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Musnah	
9	Reviu Laporan Kinerja	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Musnah	
10	Reviu Rencana Kebutuhan BMN	Sampai tindak lanjut selesai	2 tahun	Musnah	
11	Reviu Pengadaan Barang/Jasa	Sampai	2 tahun	Musnah	

		1	1	
		tindak lanjut		
		selesai		
12	Reviu PNBP	Sampai	2 tahun	Musnah
		tindak lanjut		
1.0	D. ' DIII N /II'1 - 1. I N '	selesai	0.4-1	N/1-
13	Reviu PHLN/Hibah Luar Negeri	Sampai	2 tahun	Musnah
		tindak lanjut		
1.4	Desire Leisense	selesai	0 4-1	M
14	Reviu Lainnya	Sampai	2 tahun	Musnah
		tindak lanjut selesai		
15	Evaluasi Terhadap Program dan	Sampai	2 tahun	Musnah
13	Kegiatan	tindak lanjut	2 talluli	Wushan
	Kegiatan	selesai		
16	Evaluasi Sistem Pengendalian	Sampai	2 tahun	Musnah
10	Intern	tindak lanjut		in dollari
		selesai		
17	Evaluasi Pelayanan Publik	Sampai	2 tahun	Musnah
	J	tindak lanjut		
		selesai		
18	Evaluasi SAKIP	Sampai	2 tahun	Musnah
		tindak lanjut		
		selesai		
19	Avaluasi Reformasi Birokrasi	Sampai	2 tahun	Musnah
		tindak lanjut		
		selesai		
20	Evaluasi Penanganan Benturan	Sampai	2 tahun	Musnah
	Kepentingan	tindak lanjut		
		selesai		
21	Evaluasi Lainnya	Sampai	2 tahun	Musnah
		tindak lanjut selesai		
00	Demonstrator Tindala Lonius tomanon	1 tahun	1 +0102240	Musnah
22	Pemantauan Tindak Lanjut temuan	1 tanun	1 tahun	Musnan
23	Inspektorat Jenderal Pemantauan Tindak Lanjut BPK	1 tahun	1 tahun	Musnah
24	Pemantauan Tindak Lanjut BPKP	1 tahun	1 tahun	Musnah
25	Pemantauan Penyelesaian Kerugian	1 tahun	1 tahun	Musnah
45	Negara	1 tanun	1 tanun	Widoman
26	Pemantauan Lainnya	1 tahun	1 tahun	Musnah
27	Sosialisasi	1 tahun	1 tahun	Musnah
28	Pendidikan dan Pelatihan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Pengawasan	i tarrarr	1 tarrair	Masilan
29	Pemaparan Hasil Pengawasan	1 tahun	1 tahun	Musnah
-	Intern/Eksternal			1114011411
30	Studi Banding	1 tahun	1 tahun	Musnah
31	Asistensi	1 tahun	1 tahun	Musnah
32	Bimbingan Teknis	1 tahun	1 tahun	Musnah
33	Pendampingan	1 tahun	1 tahun	Musnah
34	Supervisi	1 tahun	1 tahun	Musnah
34	Supervisi	l tahun	1 tahun	Musnah

## 7. Bidang Penelitian dan Pengembangan

NO	JENIS ARSIP	JANGKA W	AKTU SIMPAN	KETERANGAN		
		AKTIF	INAKTIF			
I.	I. Penelitian dan Pengembangan Perikanan					
	Pemulihan dan Konservasi     Sumber Daya Ikan	Selama digunakan	2 tahun	Permanen		

		ı	1	
	2. Perikanan Laut	Selama digunakan	2 tahun	Permanen
	0 D 1 D 1		0 + 1	
	3. Perikanan Perairan Umum	Selama digunakan	2 tahun	Permanen
	4. Perikanan Tuna	Selama	2 tahun	Permanen
	4. Felikalian Tuna	digunakan	2 tanun	reilliallell
	5. Budidaya Laut	Selama	2 tahun	Permanen
	3. Budidaya Laut	digunakan	2 tanun	reilliallell
	6. Budidaya Air Payau, Air Tawar	Selama	2 tahun	Permanen
	0. Budidaya Ali Payau, Ali Tawai	digunakan	2 tanun	Permanen
	7 D. 1:1 II II'		0.4 - 1	D
	7. Budidaya Ikan Hias	Selama digunakan	2 tahun	Permanen
	8. Pemuliaan Ikan	Selama	2 tahun	Permanen
	o. Tellialiaali ikali	digunakan	2 tarrarr	Termanen
	9. Budidaya Rumput Laut	Selama	2 tahun	Permanen
	3. Baaraaya Rampat Baat	digunakan	2 tarrarr	1 CIIIIaiicii
	10. Perlindungan Varietas	Selama	2 tahun	Permanen
	10. I chindungan varietas	digunakan	2 tarrur	Termanen
	11. Teknologi Perikanan	Selama	2 tahun	Permanen
	11. Teknologi Ferikanan	digunakan	z tanun	reilliallell
TT	Donalition dan Donasambangan Sum		t dan Dasisin	
11.	Penelitian dan Pengembangan Sun	_		
	1. Sumberdaya Laut dan Pesisir	Selama	2 tahun	Permanen
		digunakan		
	2. Perubahan Iklim	Selama	2 tahun	Permanen
		digunakan		
	3. Karbon Biru	Selama	2 tahun	Permanen
		digunakan		
	4. Observasi Laut	Selama	2 tahun	Permanen
	o soor vast <u>a</u> aat			
		digunakan	2 tahun	Permanen
	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan		2 tahun	Permanen
III.	5. Perekayasaan Teknologi	digunakan Selama digunakan		
III.	Perekayasaan Teknologi     Kelautan     Penelitian dan Pengembangan Da	digunakan Selama digunakan ya Saing Prod	uk dan Biotel	knologi KP
III.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan	digunakan Selama digunakan ya Saing Prod		
III.	Perekayasaan Teknologi     Kelautan      Penelitian dan Pengembangan Da      Daya Saing Produk	digunakan Selama digunakan  ya Saing Prod Selama digunakan	uk dan Biotel	knologi KP Permanen
III.	Perekayasaan Teknologi     Kelautan     Penelitian dan Pengembangan Da	digunakan Selama digunakan  ya Saing Prod Selama digunakan Selama	uk dan Biotel	knologi KP
	<ul> <li>5. Perekayasaan Teknologi Kelautan</li> <li>Penelitian dan Pengembangan Da</li> <li>1. Daya Saing Produk</li> <li>2. Bioteknologi</li> </ul>	digunakan Selama digunakan  ya Saing Prod Selama digunakan	uk dan Biotel	knologi KP Permanen
	Perekayasaan Teknologi     Kelautan      Penelitian dan Pengembangan Da      Daya Saing Produk	digunakan Selama digunakan  ya Saing Prod Selama digunakan Selama	uk dan Biotel	knologi KP Permanen
	<ul> <li>5. Perekayasaan Teknologi Kelautan</li> <li>Penelitian dan Pengembangan Da</li> <li>1. Daya Saing Produk</li> <li>2. Bioteknologi</li> </ul>	digunakan Selama digunakan  Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan	uk dan Biotel	knologi KP Permanen
	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya	digunakan Selama digunakan  Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan	2 tahun 2tahun	Permanen Permanen
	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP	digunakan Selama digunakan  Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan	2 tahun 2tahun	Permanen Permanen
	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya	digunakan Selama digunakan  Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan	2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya	digunakan Selama digunakan  Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen  Permanen  Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel	digunakan Selama digunakan  ya Saing Prod Selama digunakan Selama digunakan  Selama digunakan Selama digunakan  Selama digunakan  Silama digunakan  Silama digunakan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan	digunakan Selama digunakan  Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama Selama digunakan Selama	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen  Permanen  Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan	digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan	digunakan Selama digunakan  ya Saing Prod Selama digunakan Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama Selama digunakan  Selama Selama	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Laut dan Pesisir	digunakan Selama digunakan  Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Laut dan Pesisir  3. Penelitian dan Pengembangan	digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama Selama digunakan Selama	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Laut dan Pesisir  3. Penelitian dan Pengembangan Daya Saing Produk dan	digunakan Selama digunakan  Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Laut dan Pesisir  3. Penelitian dan Pengembangan Daya Saing Produk dan Bioteknologi Kelautan dan	digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama Selama digunakan Selama	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Laut dan Pesisir  3. Penelitian dan Pengembangan Daya Saing Produk dan Bioteknologi Kelautan dan Perikanan	digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama Selama digunakan Selama	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Laut dan Pesisir  3. Penelitian dan Pengembangan Daya Saing Produk dan Bioteknologi Kelautan dan	digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama Selama digunakan Selama	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
IV.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Laut dan Pesisir  3. Penelitian dan Pengembangan Daya Saing Produk dan Bioteknologi Kelautan dan Perikanan	Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama Selama digunakan  Selama Selama digunakan  Selama Selama digunakan  Selama	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen
v.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Laut dan Pesisir  3. Penelitian dan Pengembangan Daya Saing Produk dan Bioteknologi Kelautan dan Perikanan  4. Penelitian Sosial Ekonomi Kelautan dan Perikanan	digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan Selama digunakan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen
v.	5. Perekayasaan Teknologi Kelautan  Penelitian dan Pengembangan Da  1. Daya Saing Produk  2. Bioteknologi  Penelitian Sosial Ekonomi KP  1. Pengelolaan Sumber Daya  2. Sosial Ekonomi  Penyebaran Teknologi Hasil Penel  1. Penelitian dan Pengembangan Perikanan  2. Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Laut dan Pesisir  3. Penelitian dan Pengembangan Daya Saing Produk dan Bioteknologi Kelautan dan Perikanan  4. Penelitian Sosial Ekonomi	Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan  Selama digunakan	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	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

## 8. Bidang Pendidikan, Pelatihan dan Penyuluhan

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WA	KTU SIMPAN	KETERANGAN
1.0	0 = 1 = 1 = 1 = 1 = 1	AKTIF	INAKTIF	
1	Pedoman-Pedoman Diklatluh	Selama	9 tahun	Permanen
1	l cuoman-i cuoman Dikiatiun	berlaku	9 tallull	1 CIIIIaiicii
2	Standar Kompetensi Kerja	3 tahun	7 tahun	Permanen
	Nasional Indonesia (SKKNI)/	o tanun	/ tariari	
	Standar Kompetensi Kerja Khusus			
	(SK3)/Standar Kompetensi Kerja			
	(SKK)			
3	Kurikulum-Kurikulum Diklatluh	1 tahun	1 tahun	Musnah
4	Modul-Modul Diklatluh	1 tahun	1 tahun	Musnah
5	Panduan Fasilitator	1 tahun	1 tahun	Musnah
6	Saran/Rekomendasi	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Penyelenggaraan Diklat			
7	Notulen Sosialisasi/Rapat	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Koordinasi Kebijakan Diklat			
8	Akreditasi Lembaga Diklat	1 tahun	9 tahun	Permanen
9	Sertifikat Sumber Daya Manusia	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Kediklatluhan			<u>                                     </u>
10	Sistem Data dan Informasi	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Diklatluh:			
	a. Data Prasarana Diklatluh			
	b. Data Sarana Diklatluh			
	c. Data Pengelolaan Diklatluh			
	d. Data Penyelenggaraan			
	Diklatluh			
	e. Data Widyaiswara/			
	Instruktur/Dosen/Guru/			
	Penyuluh	-		
	f. Data Purnawidya/Alumni			
10	a. Data Tenaga Kependidikan	0 . 1		
10	Rencana Tahunan Diklatluh	2 tahun	3 tahun	Musnah
11	Rencana Penyelenggaraan	2 tahun	3 tahun	Musnah
10	Diklatluh	0 + 1	0 . 1	26 1
12	Evaluasi Penyelenggaraan Diklat	2 tahun	3 tahun	Musnah
13	Data Alumni Pelatihan	1 tahun	9 tahun	Permanen
14	Data Kesiswaan	1 4 -1	1 4 - 1	1.61
	a. Data Penerimaan Siswa	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Nomor Induk/Buku Induk	1 tahun	9 tahun	Permanen
	c. Absensi/Keterangan	1 tahun 1 tahun	1 tahun 4 tahun	Musnah Musnah
	d. Data Kedisiplinan			Musnah
	e. Data Penerima Beasiswa f. Data Alumni	1 tahun	4 tahun	Nusnan Permanen
		1 tahun	9 tahun	
15	g. Evaluasi Hasil Belajar Penyuluhan KP	1 tahun	4 tahun	Musnah
13	a. Data Penyuluh PNS	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Data Penyuluh Kontrak	1 tahun	1 tahun	Musnah
		1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Data Penyuluh Swadaya dan Swasta	ı tallull	1 tanun	เทนอนสม
16	Penyelenggaraan Penyuluhan			1
10		O tobase	2 tobase	Muanch
	a. Materi Diklat/Sosialisasi/	2 tahun	3 tahun	Musnah
	Workshop b. Laporan Penyelenggaraan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Penyuluhan	I tanun	1 tailuii	Musiiaii
	i chyurunan			

# 9. Bidang Karantina Ikan dan Mutu

NO	JENIS ARSIP	JANGKA W	VAKTU SIMPAN	KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	Data Karantina Ikan		L	
	a. Data Penyakit Ikan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Data Kualitatif Karantina Ikan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	c. Data Kuantitatif Karantina Ikan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	d. Data Sarana/	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Laboratorium/Lokasi			
2	Inventarisasi			T
	a. Survei	1 tahun	2 tahun	Musnah
	b. Daerah Sebaran Hama dan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Penyakit Ikan	setelah		
		dilaksana		
	. I 1	kan	2 4 - 1	D
	c. Identifikasi Penyakit Ikan	2 tahun	3 tahun	Permanen
		setelah dilaksana		
		kan		
	d. Uji Coba	1 tahun	2 tahun	Musnah
3	Tindak Karantina Ikan	1 tanun	4 tanun	MIGGIIAII
	a. Pemeriksaan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	a. I cincimoduli	1 tarrarr	I tallall	- Indone
	b. Pengasingan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Pengamatan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	d. Perlakuan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	e. Penahanan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	e. Felialialiali	setelah	1 tanun	Musiiaii
		berkas		
		perkara		
		selesai		
	f. Penolakan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	g. Pemusnahan	1 tahun	1 tahun	Musnah
		setelah		
		berkas		
		perkara		
		selesai		
	h. Pelepasan/Pembebasan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	1) Dokumen Eksport			
	2) Dokumen Import			
	3) Dokumen Domestik Keluar			
	4) Dokumen Domestik Masuk			
4	Tertib Operasional			
	a. Persyaratan Lalu Lintas	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemasukan	setelah		
		diperbarui		
	b. Persyaratan Lalu Lintas	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengeluaran	setelah		
	D.1	diperbarui	0.7.1	D. #
	c. Rekomendasi Ijin Pemasukan	1 tahun	2 tahun	Musnah
5	Ikan Panagahan Panyakit			
) 3	Pencegahan Penyakit	1 tohun	1 tohun	Dormonon
	a. Penutupan Suatu Area	1 tahun setelah	4 tahun	Permanen
		dipublikasi		
	b. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	1 tahun	4 tahun	Permanen
	o. I cianggaran Daiu Dintas ikali	setelah	i tairuii	1 CIIIIaiicii
	1	50001411	1	_1

		dipublikasi		
6	Instalasi Karantina Ikan	1 tahun setelah perbaharui	1 tahun	Musnah
7	Sertifikat HCCP	1 tahun setelah perbaharui	1 tahun	Musnah

## B. KELOMPOK FASILITATIF

## 1. Bidang Kepegawaian

NO		JENIS ARSIP	JANGKA WA	VAKTU SIMPAN KETERANGA	
			AKTIF 1		
1	Pena	ataan Kompetensi Pegawai		l	
	a.	Usulan dari Unit Kerja	2 tahun setelah tahun anggaran	2 tahun	Musnah
	b.	Usulan Tambahan Formasi Kepada Menpan dan RB dan Kepala BKN	2 tahun setelah tahun anggaran	2 tahun	Musnah
	c.	Persetujuan Menpan dan RB	2 tahun setelah tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	d.	Penetapan Formasi	2 tahun setelah tahun anggaran	3 tahun	Musnah
	e.	Penetapan Formasi Khusus	2 tahun setelah realisasi	3 tahun	Permanen
2	Peng	gadaan Pegawai			
	a.	Proses Penerimaan Pegawai ASN CPNS, meliputi:  1) Pengumuman Pengadaan Pegawai ASN CPNS	2 tahun setelah semua diangkat PNS	2 tahun	Musnah
		<ul><li>2) Seleksi Administrasi</li><li>3) Pemanggilan CPNS</li><li>4) Tes Kompetensi Dasar</li></ul>			
		(TKD) 5) Tes Kompetensi Bidang (TKB)			
		<ul><li>6) Tes Psikologi Lanjutan</li><li>7) Pemanggilan CPNS</li><li>8) Pembatalan Pemanggilan</li></ul>			
	b.	Proses Penerimaan Pegawai ASN PPPK, meliputi:  1) Pengumuman Pengadaan Pegawai ASN PPPK	2 tahun setelah semua diangkat PNS	2 tahun	Musnah
		<ul><li>2) Seleksi Administrasi</li><li>3) Pemanggilan PPPK</li><li>4) Tes Kompetensi Dasar</li></ul>			
		(TKD) 5) Tes Kompetensi Bidang (TKB) 6) Tes Psikologi Lanjutan			
		<ul><li>7) Pemanggilan PPPK</li><li>8) Pembatalan Pemanggilan</li></ul>			
3	Ujia	yelenggaraan Ujian Dinas dan n Kenaikan Pangkat yesuaian Ijazah Berkas Usulan Ujian Dinas	1 tahun setelah pelaksanaan ujian	1 tahun	Musnah
	b	dan Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah Lembar Jawaban Komputer	-		
		(LJK) Ujian Dinas Tk. I dan Tk. II			

		T		1	
		T 1 T 1 T			
	С	Lembar Jawaban Komputer			
		(LJK) Ujian Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijazah			
4	Peml	oinaan Karir Pegawai			
'	a.	Diklat/Kursus/Tugas	4 tahun	2 tahun	Musnah
	a.	Belajar/Ujian Dinas/Ijin	setelah SK	_ tanan	1174017411
		1) Surat Perintah/Surat	ditetapkan		
		Tugas/Surat Ijin	_		
		2) Laporan Kegiatan			
		Pengembangan Diri			
	b.	Surat Tanda Tamat	-	-	Masuk berkas
		Pendidikan dan			perorangan
		Pelatihan/Sertifikat Daftar Penilaian	0.4-1	2 4-1	Musnah
	c.	Pelaksanaan Pekerjaan	2 tahun setelah SK	3 tahun	Mushan
		(DP3) / Penilaian Prestasi	ditetapkan		
		Kerja PNS	anctaphan		
	d.	Daftar Usul Penetapan	2 tahun	2 tahun	Musnah, kecuali
		Angka Kredit	anggaran		SK PAK masuk
			berjalan		berkas
					perorangan
	e.	Disiplin Pegawai	1 tahun	2 tahun	Musnah
		1) Daftar Hadir	anggaran		
		1) Rekapitulasi Daftar	berjalan		
		Hadir			
	f.	Berkas Hukuman Disiplin	1 tahun	2 tahun	Musnah, kecuali
			anggaran		BAP dan SK
			berjalan		masuk berkas
	~	Danghangaan dan Tanda	O tohun	2 tahun	perorangan  Muanah Iraguali
	g.	Penghargaan dan Tanda Jasa	2 tahun setelah SK	2 tanun	Musnah, kecuali SK masuk berkas
		oasa	ditetapkan		perseorangan
5	Penv	elesaian Pengelolaan	1 Tahun	5 tahun	Dinilai kembali,
		ratan Pegawai	setelah		kecuali SK
		<u> </u>	memperoleh		Penetapan
			keputusan		berkas
			tetap		perorangan
6	Muta	asi Pegawai			
	a.	Alih Status, Pindah	1 tahun	2 tahun	Musnah, kecuali
		Instansi, Pindah Wilayah	setelah SK		Nota dan SK
		Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan	ditetapkan		masuk berkas perorangan
		Sementara, Mutasi Antar			perorangan
		Perwakilan, Mutasi ke dan			
		dari Perwakilan, Sementara,			
		Mutasi Antar Unit			
	b.	Nota Persetujuan/	-	-	Masuk berkas
		Pertimbangan Kepala BKN			perseorangan
	c.	Mutasi Keluarga	-	-	Masuk berkas
		1) Surat Izin			perseorangan
		Pernikahan/Perceraian			
		2) Surat Penolakan Izin			
		Pernikahan/Perceraian			
		3) Surat Nikah/Cerai	1		
		4) Akte Kelahiran Anak	1		
				•	ı.

		5) Surat Keterangan			
		Meninggal Dunia			
	d.	Usul Kenaikan Pangkat/ Golongan/Jabatan	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK masuk berkas perorangan
	e.	Usul Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan Struktural	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perorangan
	f.	Usul Pengangkatan dan Pemberhentian Dalam Jabatan Fungsional	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perorangan
	g.	Usul Penetapan Perubahan Data Dasar/Status Kedudukan Hukum Pegawai	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali Surat Persetujuan dan SK masuk berkas perorangan
	h.	Peninjauan Masa Kerja	2 tahun setelah SK ditetapkan	-	Musnah, kecuali SK masuk berkas perorangan
	i.	Berkas Baperjakat	1 tahun setelah SK ditetapkan	5 tahun	Musnah
7	Adm	inisrasi Pegawai		1	
	a.	Surat Perintah/Surat Tugas	2 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah, kecuali SK Masuk berkas perorangan
	b.	Cuti Besar	1 tahun setelah SK ditetapkan	-	Masuk berkas perorangan
	c.	Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah
	d.	Cuti Alasan Penting	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musnah
	e.	Cuti di Luar Tanggungan Negara CTLN)	3 tahun setelah pelaksanaan	-	Masuk berkas perorangan
	f.	Dokumentasi Identitas Pegawai:  1) Usul Penetapan Karpeg/ KPE/Karis/Karsu  2) Keanggotaan Organisasi Profesi/ Kedinasan  3) Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)  4) Keterangan Penerimaan	1 tahun setelah identitas di tetapkan	2 tahun	Musnah kecuali keanggotaan organisasi profesi/ kedinasan dinilai kembali
	~	Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP 4)	2 tahun		Musnah
	g.	Berkas Kepegawaian & Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	z tanun	-	Mushan

8	Kese	jahteraan Pegawai			
	a.	Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai;	2 tahun	-	Musnah kecuali berkas tentang layanan
	b.	Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai;			tabungan perumahan
	c.	Berkas tentang Layanan Tabungan Perumahan;			(Taperum) sampai pensiun
	d.	Berkas tentang Bantuan Dinas/Layanan Bantuan Sosial;			
	e.	Berkas tentang Layanan Olah Raga dan Rekreasi;	2 tahun	-	Musnah kecuali berkas tentang
	f.	Berkas tentang Layanan Beras/Pakaian Dinas			layanan tabungan perumahan (Taperum) sampai pensiun
9		berhentian Pegawai Tanpa Pensiun	1 tahun setelah SK terbit	2 tahun	Masuk berkas Perseorangan
10	Perso	elisihan/Sengketa Pegawai	1 tahun anggaran	2 tahun sejak hak dan kewajibannya habis	Dinilai kembali
11	Pene	Pemberhentian dan tapan Pensiun Pegawai la/Dudanya & PNS yang s	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Dinilai kembali
12		as Perseorangan Pegawai	1 tahun	2 tahun	Musnah kecuali
	nege a.	ri Sipil : Berkas Lamaran CPNS	setelah berhenti/Pen	setelah Hak dan kewajiban	Pejabat Eselon I dan PNS yang
	b.	yang diterima  Nota Penetapan NIP dan	siun	habis	berjasa/terlibat peristiwa
	c.	Kelengkapannya Nota Persetujuan /			berskala nasional disimpan
	d.	Pertimbangan Kepala BKN SK Pengangkatan CPNS			permanen
	e.	Hasil Pengujian Kesehatan			
	f.	SK Pengangkatan PNS			
	g. h.	SK Peninjauan Masa Kerja SK Kenaikan Pangkat	-		
	i.	Surat Pernyataan			
		Melaksanakan Tugas/			
		Menduduki Jabatan/Surat			
	j.	Pernyataan Pelantikan SK Pengangkatan dalam	-		
	ا ا	atau Pemberhentian dari			
		Jabatan Struktural/			
	1	Fungsional	-		
	k.	SK Pembebasan Sementara dari Jabatan Fungsional			
	1.	SK Perpindahan Wilayah	1		
		Kerja			
	m.	SK Perpindahan Antar			
	n	Instansi SK Cuti Diluar Tanggungan	-		
	n.	Negara (CLTN)			

			1
0.	Berita Acara Pemeriksaan		
p.	SK Hukuman Jabatan/		
	Hukuman Disiplin PNS		
q.	SK Perbantuan /		
	Dipekerjakan Diluar		
	Instansi Induk		
r.	SK Penarikan Kembali dari		
	Perbantuan/Dipekerjakan		
s.	SK Pemberian Uang Tunggu		
t.	SK Pembebasan dari		
	Jabatan Organik Karena		
	Diangkat Sebagai Pejabat		
	Negara		
u.	SK Pengalihan PNS		
u.	SK i cligaliliali i NS		
v.	SK Pemberhentian sebagai		
"	PNS		
w.	SK Pemberhentian		
"	Sementara (Sebagai CPNS,		
	PNS, Jabatan Struktural,		
	dan Jabatan Fungsional)		
x.	Surat Keterangan		
	Pernyataan Hilang		
y.	Surat Keterangan		
J .	Kembalinya PNS yang		
	dinyatakan hilang		
z.	SK Penggantian Nama		
aa.	Surat Perbaikan Tanggal		
-1-	Tahun Kelahiran		
ab.	Akta Nikah/Cerai		
ac.	Akta Kelahiran		
ad.	Isian Formulir PUPNS		
ae.	Berita Acara Pengambilan		
	Sumpah/Janji PNS dan		
	Jabatan		
af.	Surat Permohonan		
	netralitas PNS		
ag.	Surat Keterangan Mutasi		
1	Keluarga		
ah.	Surat Keterangan Meningal		
	Dunia		
ai.	Surat Keterangan		
	Peningkatan Pendidikan		
aj.	Penetapan Angka Kredit		
1	Jabatan Fungsional		
ak.	Surat Keterangan Hasil		
_ 1	Penelitian Khusus		
al.	Surat Pemberitahuan		
	Kenaikan Gaji Berkala		
am.	U , 3		
	Dalam/Luar Negeri		
an.	Surat Bepergian Keluar		
	Negeri		
ao	Kartu Pendaftaran Ulang		
	(Kardaf) PN		
ap.	Ijasah/Sertifikat	]	
aq.	SK Penempatan/Penarikan		
	Pegawai		

	ar.	SK Pengangkatan pada
		Jabatan Di Luar Instansi
		Induk
	as.	Surat Pertimbangan Status
		PNS
	at.	SK Pengaktifan Kembali
ļ		Sebagai PNS
	au.	Surat Pernyataan
		Pengunduran Diri dari
		Jabatan Organik karena
		dicalonkan sebagai Kepala/
ļ		Wakil Kepala Daerah
	av.	SK Pensiun

# 2. Bidang Keuangan

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKT	JANGKA WAKTU SIMPAN	
		AKTIF	INAKTIF	
I.	Penyusunan Anggaran Pendapa	tan dan Belanja Nega	ra (APBN)/Al	PBN-P
1	Ketetapan Pagu Indikatif/Sementara	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Musnah
2	Pembahasan Rancangan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN) dengan Komisi DPR - RI	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Musnah
3	Risalah Rapat Dengar Pendapat dengan DPR - RI	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Permanen
4	Ketetapan Pagu Definitif	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Permanen
5	Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (RKA-KL)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Musnah
6	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA), Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dan Revisinya	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Dinilai Kembali
7	Ketentuan/Peraturan Yang Menyangkut Perencanaan, Pelaksanaan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Anggaran	1 tahun setelah ketentuan/ peraturan diperbaharui	4 tahun	Permanen
8	Target Penerimaan Negara Bukan Pajak	1 tahun setelah UU Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) diundangkan	9 tahun	Dinilai Kembali
II.	Pelaksanaan Anggaran			
1	Pendapatan			
	a Surat Setoran Pajak (SSP)	5 tahun setelah UU LKPP diundangkan	13 tahun	Dinilai Kembali

	b		ırat Setoran Bukan Pajak SBP)	5 tahun setelah UU LKPP diundangkan	13 tahun	Dinilai Kembali
	С		ıkti Penerimaan Negara ıkan Pajak (PNBP)	5 tahun setelah UU LKPP diundangkan	13 tahun	Dinilai Kembali
	d	Le Su	nerimaan Sisa Anggaran bih dan Saldo Kas atau Irat Setoran Pengembalian Ilanja (SSPB)	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	9 tahun	Musnah
	е		inga dan atau Jasa Giro da Bank	5 tahun setelah UU LKPP diundangkan	13 tahun	Musnah
2	Re	lani	a	ararradis		
1	Su	ırat	Penyedia Dana (SPP-UP, UP, SPP-GU)	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	5 tahun	Musnah
2	Do	okun	nen Pelaksanaan Pengadaar	Barang/Jasa Pemer	rintah antai	ra lain untuk:
	а	Bar	rang habis pakai beserta a pendukungnya antara	1 tahun setelah serah terima barang	4 tahun	Musnah
		1) 2) 3)	Dokumen uang muka dan data pendukung Penagihan/invoice, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dll Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM)/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)	1 tahun setelah serah terima barang	4 tahun	Musnah
	b		beserta lampirannya. rang inventaris beserta a pendukungnya antara n:  Dokumen uang muka dan data pendukung  Penagihan/invoice, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dll	1 tahun setelah serah terima barang	4 tahun	Dinilai Kembali

		4)	Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM)/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) beserta lampirannya.			
	c	Jas 1) 2) 3) 4)	Dokumen uang muka dan data pendukung Penagihan/invoice, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pajak, bukti penerimaan kas/bank beserta data pendukungnya antara lain: copy faktur pajak, nota kredit, dll Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan/Serah Terima Barang Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar	1 tahun setelah serah terima pekerjaan	5 tahun setelah hak dan kewaji ban habis	Dinilai Kembali
			(SPM)/Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) beserta lampirannya.		10 . 1	
3	a b c	Bul Bul Bul Ang Rek Lap	kuan Anggaran yaitu: ku Kas Umum (BKU) ku Kas Pembantu (BKP) ku/Kartu Pengawas Kredit kgaran kening Koran Bank boran Pertanggungjawaban J) Bendahara	5 tahun setelah UU LKPP diundangkan	13 tahun	Dinilai Kembali
4	Da	_	Gaji	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
5	Ка	ırtu	Gaji	1 tahun setelah surat keterangan pemberhentian pembayaran (SKPP) terbit	3 tahun	Dinilai Kembali
6	La a b c	Ber Kas Lap (LR lapo Ter Kor	in Kas: ita Acara Pemeriksaan i/Register Penutupan Kas ioran Realisasi Anggaran A), Neraca, Catatan Atas ioran Keuangan (CALK) imasuk Arsip Data inputer (ADK) ioran Pendapatan Negara	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir	13 tahun	Musnah

F:				
	e Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) Bulanan/Triwulan/ Semesteran			
7	Laporan perkembangan realisasi penerimaan, realisasi belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	2 tahun	Musnah
8	Laporan Keuangan Tahunan	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	5 tahun	Permanen
III.	Bantuan/Pinjaman Luar Negeri			
1	Permohonan Pinjaman Luar Negeri ( <i>Blue Book</i> )	3 tahun setelah dilaksanakan	3 tahun	Permanen
2	Dokumen kesanggupan negara donor untuk membiayai <i>(Grey Book)</i>	1 tahun setelah Loan Agreement ditandatangani	3 tahun	Permanen
3	Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan dokumen sejenisnya	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
4	Dokumen Loan Agreement Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) seperti : draft agreeement, legal opinion, surat menyurat dengan tender	5 tahun setelah proyek diserahterimakan	13 tahun	Dinilai Kembali
5	Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri a.l. : usulan luncuran dana	5 tahun setelah pekerjaan diserahterimakan	13 tahun	Dinilai Kembali
6	Aplikasi Penarikan Dana Bantuan Luar Negeri (BLN) berikut lampirannya: a. Reimbursement b. Direct Payment/Transfer Procedure c. Special Commitment/L/C Opening d. Special Account/Imprest Fund	5 tahun setelah pekerjaan diserahterimakan	13 tahun	Dinilai Kembali
7	Otorisasi Penarikan Dana (Payment advice)	5 tahun setelah pekerjaan diserahterimakan	13 tahun	Dinilai Kembali
8	Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, yaitu: SP2D, SPM beserta lampirannya	1 tahun setelah pemeriksaan	5 tahun	Dinilai Kembali
9	Replenishment (permintaan penarikan dana dari negara donor) meliputi : No Objection Letter (NOL), Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawl Authorization (WA), Statement of Expenditure (SE)	5 tahun setelah pemeriksaan	13 tahun	Dinilai Kembali
10	Staff Appraisal Report	1 tahun setelah Pinjaman Hibah Luar Negeri (PHLN) selesai	2 tahun	Musnah
11	Report/Laporan terdiri dari a. Progress Report	5 tahun setelah pekerjaan	13 tahun	Dinilai Kembali

	b.	Monthly Donort	diserahterimaka	<u> </u>	
	c.	Monthly Report  Quarterly Report	uiserantenmaka	11	
12		poran Hutang Negara:	1 tahun setelah	3 tahun	Permanen
14	_	<u> </u>	terbit	3 tanun	remanen
	a.	Laporan Pembayaran Hutang Negara	terbit		
	b.	Laporan Posisi Hutang			
		Negara			
13	Со	mpletion Report/Annual Report	5 tahun setelah	13 tahun	Permanen
			UU LKPP		
1.4	17.	11	diundangkan	4 4 - 1	D
14		tentuan/Peraturan yang enyangkut Bantuan/ Pinjamin	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	Permanen
		ar Negeri	diperbanarui		
137		igelolaan APBN/Dana Pinjama	n/Hihah Luar Ne	geri (PHI.N)	ı
			-	<u> </u>	D' '1 ' 17 1 1'
1		putusan Menteri/Eselon I ntang:	5 tahun setelah UU LKPP	13 tahun	Dinilai Kembali
	a.	Kuasa Pengguna Anggaran	diundangkan		
	b.	Kuasa Pengguna			
	~.	Barang/Jasa			
	c.	Pejabant Pembuat Komitmen			
	d.	Pejabat Pembuat Daftar Gaji			
	e.	Pejabat Penandatangan SPM			
	f.	Bendahara Penerimaan/			
		Pengeluaran			
	g.	Pengelola Barang termasuk			
		Berita Acara Serah Terima Jabatan			
		ousatan			1
<b>\ \</b> 7	Cia.	tom Almetonai Instansi (CAI)			
		tem Akuntansi Instansi (SAI)			
<b>v.</b>		rita Acara Rekonsiliasi (BAR)	1 tahun	5 tahun	Musnah
		<u> </u>	setelah tahun	5 tahun	Musnah
		<u> </u>		5 tahun	Musnah
	Be	rita Acara Rekonsiliasi (BAR)	setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun	5 tahun 5 tahun	Musnah Musnah
1	Be Re Do	rita Acara Rekonsiliasi (BAR) gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat	setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun setelah		
1	Re Do Tax	rita Acara Rekonsiliasi (BAR)  gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat	setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun setelah anggaran		
1	Re Do Tar	rita Acara Rekonsiliasi (BAR)  gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP),	setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun setelah		
1	Re Do Tar Ser Su	rita Acara Rekonsiliasi (BAR)  gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat	setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun setelah anggaran		
1	Re Do Tar Se Su Be Me	rita Acara Rekonsiliasi (BAR)  gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah embayar (SPM)	setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun setelah anggaran	5 tahun	Musnah
1	Re Do Tar Ser Su Be Me	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah embayar (SPM)	setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun setelah anggaran berakhir		
2	Re Do Tar Ser Su Be Me	rita Acara Rekonsiliasi (BAR)  gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah embayar (SPM)	setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun setelah anggaran berakhir 1 tahun setelah UU	5 tahun	Musnah
2	Re Do Tar Ser Su Be Me	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah embayar (SPM)	setelah tahun anggaran berakhir 1 tahun setelah anggaran berakhir 1 tahun setelah UU LKPP	5 tahun	Musnah
3	Re Do Ta: Se Su Be Me La; SA	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah embayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	5 tahun	Musnah
1 2 3 <b>VI.</b>	Re Doo Tan Se Su Be Me Lay SA	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah mbayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	5 tahun 2 tahun	Musnah Musnah
3	Re Doo Ta: Se Su Be Me La; SA	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah mbayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan  legara  2 tahun	5 tahun	Musnah
1 2 <b>VI.</b>	Re Do Ta: Se: Su Be Me La; SA	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah mbayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester  tanggungjawaban Keuangan Neporan Hasil Pemeriksaan atas poran Keuangan oleh Badan	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan  [egara]  2 tahun setelah	5 tahun 2 tahun	Musnah Musnah
1 2 <b>VI.</b>	Re Do Ta: Se Su Be Me La; SA	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah mbayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan  legara  2 tahun	5 tahun 2 tahun	Musnah Musnah
1 2 VI. 1	Re Doo Tan See Su Bee Mee Lan SA	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah mbayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester  tanggungjawaban Keuangan Naporan Hasil Pemeriksaan atas poran Keuangan oleh Badan meriksa Keuangan (BPK) RI	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan  [egara]  2 tahun setelah ditindaklanjuti	5 tahun 2 tahun 6 tahun	Musnah  Musnah  Permanen
1 2 VI. 1 2	Re Doo Ta: Se: Su Be Me La; SA	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah mbayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester  tanggungjawaban Keuangan Naporan Hasil Pemeriksaan atas poran Keuangan oleh Badan meriksa Keuangan (BPK) RI sil Pengawasan dan meriksaan Internal oleh spektorat	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan  [egara]  2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti	5 tahun 2 tahun 6 tahun 5 tahun	Musnah  Musnah  Permanen  Permanen
1 2 vi. 1	Rec Do Ta: Se Su Be Me La; SA	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah embayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester  tanggungjawaban Keuangan Naporan Hasil Pemeriksaan atas poran Keuangan oleh Badan meriksa Keuangan (BPK) RI sil Pengawasan dan meriksaan Internal oleh spektorat poran Aparat Pemeriksa	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan  [egara]  2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun	5 tahun 2 tahun 6 tahun	Musnah  Musnah  Permanen
1 2 VI. 1 2	Re Do Ta: Se: Su Be Me La; SA  Per La; Per Ha Per Ins La; Fu	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah embayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester  tanggungjawaban Keuangan N poran Hasil Pemeriksaan atas poran Keuangan oleh Badan meriksa Keuangan (BPK) RI sil Pengawasan dan meriksaan Internal oleh spektorat poran Aparat Pemeriksa ngsional	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan  2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti	5 tahun 2 tahun 6 tahun 5 tahun	Musnah  Musnah  Permanen  Permanen
1 2 VI. 1 2	Rec Do Ta: Se Su Be Me La; SA	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah mbayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester  tanggungjawaban Keuangan Neporan Hasil Pemeriksaan atas poran Keuangan oleh Badan meriksa Keuangan (BPK) RI sil Pengawasan dan meriksaan Internal oleh spektorat poran Aparat Pemeriksa ngsional Laporan Hasil Pemeriksaan Internal pemeriksaan Internal oleh spektorat poran Aparat Pemeriksa ngsional Laporan Hasil Pemeriksaan	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan  [egara]  2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun	5 tahun 2 tahun 6 tahun 5 tahun	Musnah  Musnah  Permanen  Permanen
1 2 VI. 1 2	Re Do Ta: Se: Su Be Me La; SA  Per La; Per Ha Per Ins La; Fu	gister Transaksi Harian (RTH), kumen Sumber (DS), Surat nda Setoran (STS), Surat toran Bukan Pajak (SSBP), rat Setoran Pengembalian lanja (SSPB), Surat Perintah embayar (SPM) poran Realisasi Bulanan I/Triwulan/Semester  tanggungjawaban Keuangan N poran Hasil Pemeriksaan atas poran Keuangan oleh Badan meriksa Keuangan (BPK) RI sil Pengawasan dan meriksaan Internal oleh spektorat poran Aparat Pemeriksa ngsional	setelah tahun anggaran berakhir  1 tahun setelah anggaran berakhir  1 tahun setelah UU LKPP diundangkan  2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti 2 tahun setelah ditindaklanjuti	5 tahun 2 tahun 6 tahun 5 tahun	Musnah  Musnah  Permanen  Permanen

		Pemeriksaan (MHP)			
	c.	Tindak Lanjut/Tanggapan			
		LHP			
4	Do	kumen Penyelesaian Kerugian	5 tahun	2 tahun	Permanen
	Ke	uangan Negara :	setelah	setelah hak	
	a.	Tuntutan Perbendaharaan/	mendapat	dan	
		TP	keputusan	kewajiban	
	b.	Tuntutan Ganti Rugi/TGR	hukum yang	habis	
		,	tetap		

# 3. Bidang Hukum

NO		JENIS ARSIP	JANGKA WA	KTU SIMPAN	KETERANGAN
		J === -=== = = = = = = = = = = = = = = =	AKTIF	INAKTIF	
1	Ra	ncangan Peraturan Perundang	l		
	a.	Rancangan Undang-Undang dari rancangan awal sampai rancangan akhir, Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Perpres/Keppres Tentang Kelautan dan Perikanan dan telaah hukum sampai diundangkan	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
	b.	Rancangan Peraturan/ Keputusan Menteri/Pejabat Eselon I	Selama Berlaku	5 tahun	Dinilai Kembali
2		raturan Menteri/Pejabat elon I	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
3		putusan Menteri/Pejabat elon I	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
4	Su	rat Edaran/Instruksi			•
	a.	Surat Edaran/Instruksi Menteri	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
	b.	Surat Edaran/Instruksi Pejabat Eselon I dan II	Selama Berlaku	2 tahun	Dinilai Kembali
5	Su	rat Perintah			
	a.	Surat Perintah Menteri	Selama Berlaku	-	Dinilai Kembali
	b.	Surat Perintah Pejabat Eselon I dan II	Selama Berlaku	-	Dinilai Kembali
6	Kei Pet	undar/Pedoman/Prosedur rja/PetunjukPelaksanaan/ unjuk Teknis	Selama Berlaku	3 tahun	Permanen
7	No	ta Kesepahaman/MoU/Perjanji		<del>,</del>	
	a.	Dalam Negeri	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
	b.	Luar Negeri	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
8	Un Per Per	kumentasi Hukum: Undangdang, Peraturan Pemerintah ngganti Undang-Undang, raturan Pemerintah, rpres/Keppres Tentang lautan dan Perikanan	Sampai keputusan berkekuatan	-	Simpan di Perpustakaan
9	На	k Atas Kekayaan Intelektual	Sampai HAKI	2 tahun	Permanen

	(Ha	aKI)	habis		
10	Ba	ntuan Hukum			
		rkas Pemberian Bantuan/ nsultasi Hukum	2 tahun	2 tahun	Dinilai Kembali
11	+	jian Hukum Laut	1 tahun	5 tahun	Dinilai Kembali
12	Pro	ogram Legislasi			
	-	Bahan/Materi Program Legislasi Nasional dari Lembaga	1 tahun	2 tahun	Dinilai Kembali
	-	Program Legislasi Kementerian Kelautan dan Perikanan	2 tahun	3 tahun	Permanen

# 4. Bidang Organisasi Dan Tatalaksana

NO		JENIS ARSIP	JANGKA WA	AKTU SIMPAN	KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF	
1	Str	uktur Organisasi Kementerian	•		
	a.	Pembentukan	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
	b.	Pengubahan	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
	c.	Pembubaran	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
2	Ura	aian Jabatan dan Tata Kerja	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
3		andar Kompetensi Jabatan ruktural dan Fungsional	Selama Berlaku	5 tahun	Permanen
4	Eva	aluasi Kelembagaan	1 tahun	5 tahun	Dinilai Kembali
5	Sta (SC	andar Operasional Prosedur OP)	Selama Berlaku	2 tahun	Permanen
6	Ма	najemen Perubahan	Selama Berlaku	2 tahun	Musnah
7	Per	nguatan Sistem Pengawasan	Selama Berlaku	2 tahun	Musnah
8	Ma	najemen Resiko	Selama Berlaku	2 tahun	Musnah
9	Ku	alitas Pelayanan Publik	Selama Berlaku	2 tahun	Musnah
10	Lay	yanan Perizinan Terpadu	Selama Berlaku	2 tahun	Musnah

# 5. Bidang Kearsipan

NO		JENIS ARSIP	JANGKA WA	KTU SIMPAN	KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF	
1	Adı	ministrasi Persuratan			
	a.	Kartu Kendali	Setelah Fungsi Pengendali an Selesai	2 tahun	Dinilai Kembali
	b.	Buku Agenda	1 tahun	2 tahun	Dinilai Kembali
	c.	Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi	1 tahun	2 tahun	Musnah
	d.	Formulir/Catatan Permintaan dan Layanan Penggandaan	1 tahun	2 tahun	Musnah

		Dokumen/Arsip			
2	Per	nyimpanan dan Pemeliharaan Arsi	÷		
	a.	Daftar Arsip	Selama Diperguna kan	-	Musnah
	b.	Pemeliharaan Arsip dan Ruang Penyimpanan	1 tahun	2 tahun	Musnah
3	Per (JR	rsetujuan Jadwal Retensi Arsip (A)	Sampai Ditetapkan	3 tahun	Permanen
4	-	yanan Arsip (Peminjaman dan nggunaan Arsip)	1 tahun	2 tahun	Musnah
5	Per	nyusutan Arsip			
	a.	Pemindahan Arsip Inaktif	Selama	2 tahun	Permanen
		1) Berita Acara Pemindahan	berlaku		
		2) Daftar Arsip yang			
		Dipindahkan			
	b.	Pemusnahan Arsip yang Tidak Bernilai Guna	2 tahun	3 tahun	Permanen
		1) Berita Acara Pemusnahan			
		2) Daftar Arsip yang			
		Dimusnahkan			
		2) Rekomendasi/			
		Pertimbangan/			
		Pemusnahan Arsip			
		4) Surat Keputusan			
		Pemusnahan			
	c.	Penyerahan Arsip Statis	2 tahun	3 tahun	Permanen
		1) Berita Acara Serah Terima			
		Arsip Statis	1		
		2) Daftar Arsip yang			
	D.	Diserahkan	1 4 - 1	0.4-1	N/1
6		nbinaan Kearsipan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	a.	Apresiasi/Sosialisasi/			
	<b>1</b>	Penyuluhan Kearsipan	_		
	b.	Bimbingan Teknis	_		
	c.	Supervisi dan Monitoring			

# 6. Bidang Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WA	KTU SIMPAN	KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	Telekomunikasi			
	Administrasi Penggunaan/	1 tahun	-	Musnah
	Langganan Peralatan			
	Telekomunikasi; Telepon, TV Kabel			
	dan Internet			
2	Laporan Perjalanan Dinas	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a. Dalam Negeri			
	b. Luar Negeri			
3	Administrasi Penggunaan Fasilitas	2 tahun	-	Musnah
	Kantor, meliputi Permintaan dan			
	Penggunaan Ruang, Gedung,			
	Kendaraan, Wisma, Rumah Dinas			
	dan Ffasilitas Kantor Lainnya			
4	Risalah/Notulen Rapat			
	Rapat Pimpinan	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Rapat Staf	1 tahun	4 tahun	Dinilai Kembali

5		ministrasi Penyediaan Konsumsi n Akomodasi	1 tahun	1 tahun	Musnah
6		ngurusan Kendaraan Dinas	1 tahun	1 tahun	Musnah
	a.	Pengurusan Surat-surat			
		Kendaraan Dinas			
	b.	Pemeliharaan dan Perbaikan			
	c.	Pengurusan Kehilangan dan			
		Masalah Kendaraan			
7	Per	neliharaan Gedung dan Taman	1 tahun	1 tahun	Musnah
	a.	Pertamanan/landscaping			
	b.	Penghijauan			
	c.	Perbaikan Gedung			
	d.	Perbaikan Rumah Dinas/Wisma			
	e.	Kebersihan Gedung dan Taman			
8		ngelolaan Jaringan Listrik, Air,	1 tahun	1 tahun	Musnah
		epon dan Komputer meliputi			
		baikan/Pemeliharaan dan			
_		nasangan			
9	Ket	tertiban dan Keamanan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a.	Pengamanan, Penjagaa dan			
		Pengawalan terhadap Pejabat,			
		Kantor dan Rumah Dinas			
		1) Daftar Nama Satuan			
		Pengamanan			
		2) Daftar Piket			
		3) Catatan Kejadian			
		4) Surat Izin Keluar Masuk			
	1_	Orang atau Barang	0.4-1	2 4 - 1	N/anaya ala
	b.	Laporan Ketertiban dan	2 tahun	3 tahun	Musnah
		Keamanan meliputi: Kehilangan, Kerusakan, Kecelakaan dan			
		Gangguan			
10	Δ Δ 1	ministrasi Pengelolaan Parkir	1 tahun	1 tahun	Musnah
11		ministrasi Pakaian Dinas gawai, Satpam, Petugas	l tahun	1 tahun	Musnah
		bersihan dan Pegawai Lainnya			
12		ministrasi Klinik	<u> </u>		
14	a.	Pemeriksaan Kesehatan	1 tahun	1 tahun	
	а. b.	Surat Keterangan Kesehatan	1 tahun	1 tahun	
	-	ŭ .	1 tahun	1 tahun	
	C.	Resep Dokter		ı tanun	-
	d.	Rekam Medik Pegawai	Selama	-	-
			menjadi		
			pegawai		

# 7. Bidang Hubungan Masyarakat

NO	JENIS ARSIP		JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF	
1	Kej	protokolan			
	a.	Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar)	1 tahun	3 tahun	Musnah
	b.	Buku tamu	2 tahun	2 tahun	Musnah
	c.	Agenda kegiatan Menteri	1 Tahun	4 tahun	Musnah
	d.	Kunjungan dinas dalam dan luar	negeri	·	

		1) kunjungan dinas Menteri	1 tahun	4 tahun	Permanen
		2) kunjungan dinas pejabat	1 tahun	3 tahun	Musnah
		lain/pegawai			
	e.	Daftar nama/alamat	Selama	-	Musnah
		kantor/pejabat	berlaku		
2		kumentasi/Liputan Kegiatan	2 tahun	3 tahun	Dinilai Kembali
		nas Menteri, Acara Kedinasan			
		n Peristiwa-Peristiwa Bidang			
		sing-Masing Dalam Berbagai			
		dia (Kertas/Foto/Video/ kaman Suara/ Multimedia)			
3		ngumpulan, Pengolahan dan Penya	l aiian Informasi	   Kelembagaan	
	a.	kliping koran	1 tahun	4 tahun	Musnah
	b.	brosur/leaflet/poster/plakat	1 tahun	2 tahun	Musnah
	c.	pengumuman/pemberitaan	1 tahun	2 tahun	Musnah
4		bungan antar Lembaga Negara da:		rintah/Instans	
	a.	hubungan antar lembaga	1 tahun	4 tahun	Dinilai Kembali
		pemerintah			
	b.	hubungan dengan organisasi	1 tahun	4 tahun	Dinilai Kembali
		sosial/LSM			
	c.	hubungan dengan perusahaan	1 tahun	4 tahun	Dinilai Kembali
	d.	hubungan dengan perguruan	1 tahun	2 tahun	Musnah
		tinggi/sekolah termasuk PSG, PKL siswa			
	e.	forum kehumasan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	f.	hubungan dengan media massa	1 tanun	Z tanun	Mushan
	1.	1) siaran pers/konferensi	1 tahun	4 tahun	Permanen
		pers/press release	1 tarrarr	landii	
		2) kunjungan	1 tahun	2 tahun	Musnah
		wartawan/peliputan			
		3) wawancara	1 tahun	2 tahun	Musnah
5		ngar Pendapat/Hearing DPR	1 tahun	4 tahun	Permanen
6		han/Materi Pidato	1 tahun	4 tahun	Permanen
7		nerbitan Majalah, Buletin, Koran	1 tahun	3 tahun	Musnah kecuali
-		n Jurnal			master permanen
8		blikasi Melalui Media Cetak	1 tahun	3 tahun	Musnah kecuali
9	_	upun Elektronik	1 tahun	1 tohun	master permanen Dinilai Kembali
9		meran/Sayembara/Lomba/ stival, Pembuatan Spanduk dan	i tanun	4 tahun	
	Ikla	· •			
10		nghargaan/Kenang-Kenangan	1 tahun	3 tahun	Permanen
		ministrasi pemberian			
	'	nghargaan/kenang-kenangan)			
11		apan Terima Kasih, Ucapan	1 tahun	-	Musnah
		amat, Bela Sungkawa,			
10		mohonan Maaf			
12		ntuan	0.4-1	l = 4.1	N/1
	a.	Tenaga Ahli (Expert)	2 tahun	5 tahun	Musnah
	b.	Bea Siswa	2 tahun	5 tahun	Musnah
13	c.	Peralatan Bantuan Program	2 tahun	5 tahun	Musnah
13	a.	- Commodity Aid	2 tahun	5 tahun	Dinilai Kembali
		- Aid Exchange (Devisa Kredit)	2 tahun	5 tahun	Dinilai Kembali
	b.	- Kerjasama Antar Lembaga	_ tanan	Januari	Ziiiiai ikciiibaii
		- Kerjasama Teknik	2 tahun	5 tahun	Dinilai Kembali
		- Kapasitas Kelembagaan	2 tahun	5 tahun	Dinilai Kembali
		- Antar Lembaga	2 tahun	5 tahun	Dinilai Kembali
15	Keı	rjasama/Konferensi Internasional	·	·	·
_	_				

a.	Multilateral	2 tahun	5 tahun	Permanen
b.	Bilateral	2 tahun	5 tahun	Permanen
c.	Regional	2 tahun	5 tahun	Permanen

# 8. Bidang Perlengkapan

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WA	AKTU SIMPAN	KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	Laporan Perlengkapan	2 tahun	3 tahun	Musnah
2	Data Kepemilikan Barang Milik Nega	ıra		
	a. Kepemilikan Tanah	3 tahun	7 tahun	Permanen
	b. Kepemilikan Bangunan	3 tahun	7 tahun	Permanen
	c. Kepemilikan Peralatan	3 tahun	7 tahun	Dinilai Kembali
3	Perencanaan Material Bangunan	1 tahun	2 tahun	Permanen
4	Administrasi Pengadaan Barang	1 tahun	5 tahun	Dinilai Kembali
	meliputi Pembelian, Pemborongan,			
	Bantuan/Hibah			
5	Data Pergudangan meliputi	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Penerimaan, Perawatan, Penyaluran			
	Barang			
6	Data Inventarisasi Barang	1 tahun	4 tahun	Musnah
7	Data Administrasi Pengadaan	2 tahun	7 tahun	Musnah
	Barang Milik Negara			

# 9. Bidang Perencanaan

NIC	1	TADED AND AN			
NO		JENIS ARSIP		AKTU SIMPAN	KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF	
1	Poko	ok-Pokok Kebijakan dan Strategi	Pembangunan		
	a	Rencana Pembangunan	Selama	4 tahun	Permanen
		Jangka Panjang/Master Plan (RPJM)	Berlaku		
	b	Rencana Pembangunan	Selama	4 tahun	Permanen
		Jangka Menengah (RPJM)	berlaku		
	С	Penyelenggaraan Musyawarah	1 tahun	2 tahun	Dinilai kembali
		Perencanaan Pembangunan			
2	Prog	ram Kerja Tahunan			
	a	Usulan Unit Kerja Beserta	2 tahun	-	Musnah
		Data Pendukung			
	b	Program Kerja Tahunan Unit	1 tahun	2 tahun	Musnah
		Kerja			
	С	Program Kerja Tahunan	1 tahun	3 tahun	Permanen
3	Pene	etapan/Kontrak Kerja			
	a.	Pimpinan Unit Kerja	3 tahun	4 tahun	Musnah
	b.	Ketua/Menteri/Kepala	3 tahun	4 tahun	Permanen
		Lembaga Negara dan Badan			
		Pemerintah/Instansi			
4	Lapo	oran			
	a.	Laporan Berkala			
		1) Laporan Harian	1 tahun	1 tahun	Musnah
		2) Laporan Mingguan	1 tahun	1 tahun	Musnah
		3) Laporan Bulanan	1 tahun	1 tahun	Musnah
		3) Laporan Triwulan	1 tahun	1 tahun	Musnah
		5) Laporan Semesteran	1 tahun	2 tahun	Musnah
		6) Laporan Tahun Unit Kerja	1 tahun	1 tahun	Musnah
		Lain			

		7) Laporan Tahunan	2 tahun	4 tahun	Permanen
		Lembaga/Instansi			
	b.	Laporan Insidental	2 tahun	4 tahun	Dinilai Kembali
	c.	Laporan Kegiatan	1 tahun	5 tahun	Musnah
5	Eval	uasi Program			
	a.	Evaluasi Program Unit Kerja	2 tahun	4 tahun	Musnah
	b.	Evaluasi Program	2 tahun	4 tahun	Permanen
		Lembaga/Instansi			

# MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN VIII
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 67/PERMEN-KP/2016
TENTANG
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

#### PRASARANA DAN SARANA KEARSIPAN

#### A. Ketentuan Umum

- 1. prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud di atas meliputi:
  - a. gedung;
  - b. ruangan; dan
  - c. peralatan.
- 2. persyaratan prasarana dan sarana sebagaimana dimaksud di atas mengatur lokasi, konstruksi, dan tata ruangan gedung, ruangan penyimpanan Arsip serta spesifikasi peralatan Pengelolaan Arsip.
- 3. standar sarana berupa bangunan gedung penyimpanan Arsip dibuat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang bangunan gedung.

#### B. Prasarana dan Sarana

- 1. Standar minimal gedung penyimpanan Arsip Inaktif.
  - a. Lokasi
    - 1) lokasi gedung penyimpanan Arsip dapat berada di lingkungan kantor atau di luar lingkungan kantor.
    - 2) lokasi gedung penyimpanan Arsip berada di daerah yang jauh dari segala sesuatu yang dapat membahayakan atau mengganggu keamanan fisik dan informasi Arsip antara lain:
      - a) area penyimpanan bahan kimia, dapur, unit AC, atau kamar mandi yang bukan diperuntukkan sebagai tempat penyimpanan Arsip;
      - b) jalan masuknya terkontrol dan terhindar dari unsur-unsur yang mengganggu keamanan Arsip;
      - c) kontrol lingkungan dilakukan secara tepat sesuai dengan retensinya/jangka waktu simpan Arsip;

- d) untuk menjaga kondisi fisik Arsip tetap baik, suhu dijaga agar tidak melebihi 27°C dan mempunyai kelembaban tidak lebih dari 60%;
- e) jendela tidak diutamakan, apabila jendela tidak bisa dihindari sebaiknya memasang tirai;
- f) lingkungan harus bersih dari kontaminasi industri atau gas; dan
- g) ruang penyimpanan Arsip media magnetik harus terlindung dari medan magnet.
- 3) Gedung Penyimpanan Arsip Inaktif di luar lingkungan kantor perlu memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
  - a) hindari daerah atau lokasi yang memiliki kandungan polusi udara tinggi, bekas hutan dan perkebunan, rawan kebakaran, rawan banjir, dan yang berdekatan dengan keramaian/ pemukiman penduduk atau pabrik; dan
  - b) mudah dijangkau untuk pengiriman, penggunaan maupun transportasi pegawai, serta mudah diakses informasinya.

#### b. Konstruksi

- 1) konstruksi gedung penyimpanan Arsip Inaktif dibuat untuk dapat bertahan dari cuaca dan tidak mudah terbakar, menggunakan bahan-bahan bangunan yang tidak mendatangkan rayap maupun binatang perusak lainnya; dan
- 2) apabila bangunan bertingkat, masing-masing lantai ruang simpan Arsip tingginya 260-280 cm, namun jika bangunan tidak bertingkat, tinggi ruangan disesuaikan dengan tinggi rak yang digunakan.

## c. Tata Ruang

- 1) tata ruang gedung penyimpanan Arsip Inaktif pada dasarnya dapat dibagi 2 (dua) yaitu:
  - a) ruangan kerja; dan
  - b) ruangan penyimpanan Arsip Inaktif.
- 2) ruangan kerja merupakan ruangan yang digunakan untuk kegiatan menerima Arsip yang baru dipindahkan, membaca Arsip Inaktif, mengolah Arsip Inaktif, memusnahkan Arsip yang tidak bernilai guna, dan ruangan-ruangan lain yang digunakan untuk bekerja.

- 3) ruang penyimpanan Arsip Inaktif digunakan khusus untuk menyimpan Arsip sesuai dengan jenis dan medianya yang suatu saat akan dimusnahkan.
- 4) apabila fasilitas proteksi Arsip Vital dan Arsip permanen berada di gedung penyimpanan Arsip Inaktif, maka ruang penyimpanan di desain khusus yang tahan api dan memiliki alat pengatur suhu serta kelembahan tersendiri.
- 5) Arsip bentuk khusus seperti foto, video, rekaman suara, dan media simpan Arsip elektronik dapat disimpan di ruang penyimpanan Arsip Vital dan Arsip permanen.
- 6) kecuali ruangan kerja dan ruang penyimpanan Arsip Inaktif dimungkinkan adanya ruangan-ruangan lain seperti cafetaria, toilet, mushola, untuk memberi kenyamanan bagi pengguna Arsip. Fasilitas semacam ini sangat tergantung dari kemampuan unit/satuan kerja.

## 2. Standar Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif.

#### a. Beban muatan

bahan muatan ruang penyimpanan Arsip Inaktif didasarkan pada berat rak dan Arsip yang disimpan. Kekuatan lantai ruang simpan harus mempertimbangkan berat rak dan Arsip. Sebagai dasar perhitungannya:

- 1) satuan volume Arsip adalah meter linear (ML);
- 2) 1 ML Arsip rata-rata= 50 kg;
- 3) 1 M<sup>3</sup> Arsip rata-rata = 600 kg; dan
- 4) 1  $M^3$  Arsip = 12 ML Arsip.

#### b. Kapasitas ruang simpan

- luas ruang simpan Arsip Inaktif pada dasarnya sangat tergantung pada kondisi dan kemampuan instansi;
- rata-rata setiap 200 M² ruang simpan Arsip dengan ketinggian
   260 cm dapat menyimpan 1.000 meter linear Arsip dengan menggunakan rak konvensional (rak statis, stationary stacks);
- 3) penyimpanan dengan rak yang padat (*compact shelfing, roll o'pact. mobile stacks*, rak bergerak) dapat menyimpan 1.800 meter linear Arsip.

## c. Suhu dan kelembaban

untuk mengatasi masalah suhu dan kelembaban secara teknis dapat dilakukan dengan cara:

- 1) pemeriksaan secara periodik menggunakan alat hygrometer;
- 2) menjaga sirkulasi udara berjalan lancar;
- 3) menjaga suhu udara tidak lebih dari 27°C dan kelembaban tidak lebih dari 60%;
- 4) rak Arsip yang digunakan harus dapat menjamin sirkulasi udara yang cukup;
- 5) hindari penggunaan rak yang padat;
- 6) menjaga langit-langit, dinding, dan lantai tidak berlobang dan tetap rapat;
- 7) pondasi didesain untuk menjaga uap atau udara lembab naik ke tembok karena daya resapan kapiler;
- 8) hindari menanam pohon dan kayu-kayuan di dekat gedung;
- menjaga ruang agar tetap bersih dari kontaminasi gas/lingkungan agar tidak mudah timbul jamur yang akan merusak arsip;
- 10) tandai kondisi Arsip dan peralatannya yang terkena jamur atau korosi, untuk segera diadakan perbaikan; dan
- 11) Standar suhu dan kelembaban untuk ruang simpan Arsip fasilitasi proteksi Arsip Vital dan Arsip permanen serta Arsip bentuk khusus, perlu diatur suhu ruangannya tidak lebih dari 20°C dan kelembaban tidak lebih dari 50%.

## d. Cahaya dan penerangan

Cahaya dan penerangan tidak menyilaukan, berbayang dan sangat kontras. Sinar matahari tidak boleh langsung mengenai Arsip. Jika cahaya masuk melalui jendela tidak dapat dihindari, maka dapat diberi tirai penghalang cahaya matahari.

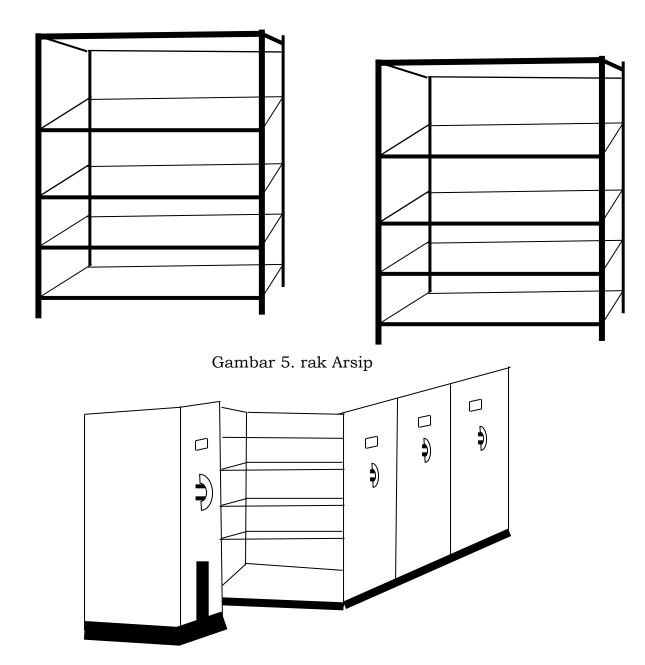
- e. Pencegahan dan penanggulangan bahaya serangga dan cuaca
  - rayap dan segala macam varietasnya sering merusak bangunan yang terbuat dari kayu, oleh karena itu bangunan tempat penyimpanan Arsip Inaktif dianjurkan untuk tidak menggunakan kayu;
  - 2) lantai bangunan dianjurkan untuk disuntik dengan DDT atau *Gammexane* atau *Penthaehlorophenol* hingga kedalaman 50 cm, karena rayap pada umumnya hidup dalam tanah sampai pada kedalaman 50 cm; dan
  - 3) pondasi gedung didesain secara kuat untuk mendukung dinding yang kuat sehingga mampu menahan terpaan angin kencang dan

hujan deras. Jendela-jendela dan pintu-pintu diperkuat dengan metoda tertentu untuk mencegah terpaan hujan deras dan tampias air.

# 3. Standar Peralatan Arsip Inaktif

#### a. Rak Arsip

- tinggi rak (rak statis) disesuaikan dengan ketinggian atap ruang penyimpanan Arsip Inaktif. Ruang penyimpanan dengan ketinggian atap 260 cm - 280 cm dipergunakan rak arsip setinggi 200 cm - 220 cm;
- 2) jarak antara rak dan tembok 70 cm 80 cm;
- 3) rak Arsip sebaiknya terbuat dari metal yang tidak mudah berkarat:
- 4) perbandingan keuntungan dan kerugian penggunaan rak statis dengan *roll o'pact* adalah sebagai berikut:
  - a) penggunaan *roll o'pact* lebih banyak dapat menampung volume Arsip yang disimpan;
  - b) penggunaan roll o'pact tidak dapat diakses secara bersamaan;
  - c) ukuran *roll o'pact* tidak dapat menyesuaikan dengan ketinggian ruangan karena sudah standar;
  - d) roll o'pact relatif lebih mahal;
  - e) penggunaan *roll o'pact* diperlukan konstruksi beban muatan lebih kuat; dan
  - f) penggunaan *roll o'pact* tidak menjamin sirkulasi udara berjalan dengan lancar.
- 5) Rak, peralatan dan perlengkapan lainnya harus dijamin aman, mudah di akses, dan terlindung dari hama. Bentuk rak Arsip dan *roll o'pact* sebagaimana tercantum pada Gambar 5. dan Gambar 6.



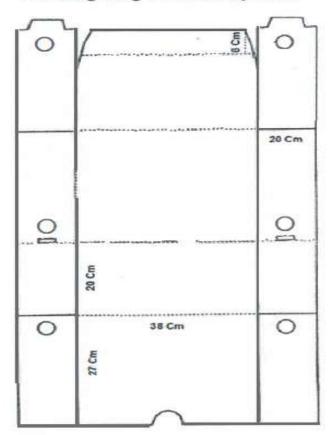
Gambar 6. roll o'pact

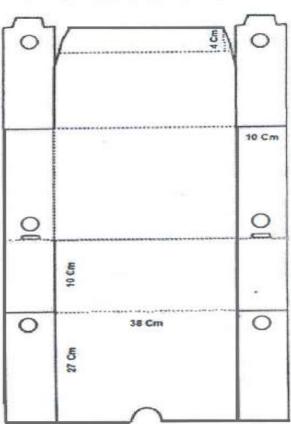
## b. Boks Arsip

- 1) dipergunakan boks Arsip dengan ukuran kecil (38 x 10 x 27 cm) atau ukuran besar (38 x 20 x 27 cm);
- 2) boks Arsip dibuat dari bahan kardus dan memiliki lubang sirkulasi udara, dan memiliki penutup untuk menjamin kebersihan;
- 3) bahan boks Arsip terbuat dari karton gelombang, yaitu karton yang dibuat dari beberapa lapisan kertas medium bergelombang dengan kertas lainer sebagai penyekat dan pelapisnya; dan
- 4) hindari penggunaan boks dari bahan plastik karena menyebabkan lembab. Rancang bangun dan bentuk boks arsip sebagaimana tercantum pada Gambar 7. dan Gambar 8.

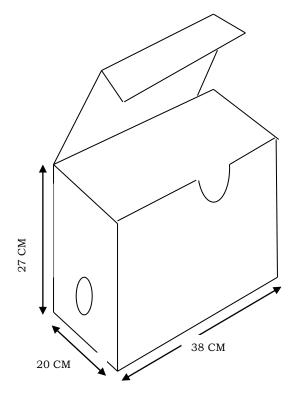
## Rancang Bangun Boks Arsip Besar

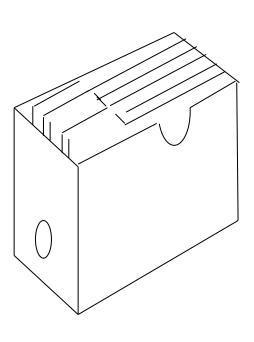
# Rancang Bangun Boks Arsip Kecii





Gambar 7. rancang bangun boks Arsip

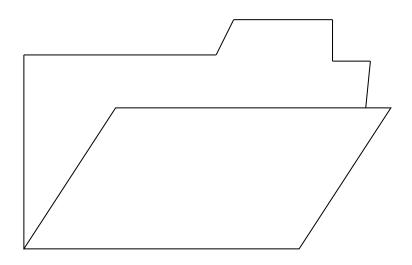




Gambar 8. Boks Arsip

## c. Folder Arsip

- bentuk folder seperti map, tetapi tanpa daun penutup pada sisinya, dan diatasnya terdapat bagian yang menonjol yang juga disebut tab. Tab gunanya untuk menulis titel dan kode klasifikasi;
- 2) ukuran folder yaitu panjang 35,5 cm, lebar 24 cm ditambah 1 cm untuk lipatan. Panjang tab folder 8 cm, lebar tab folder 1,5 cm; dan
- 3) bahan folder Arsip terbuat dari lembar kertas manila karton. Bentuk folder Arsip sebagaimana tercantum pada Gambar 9.

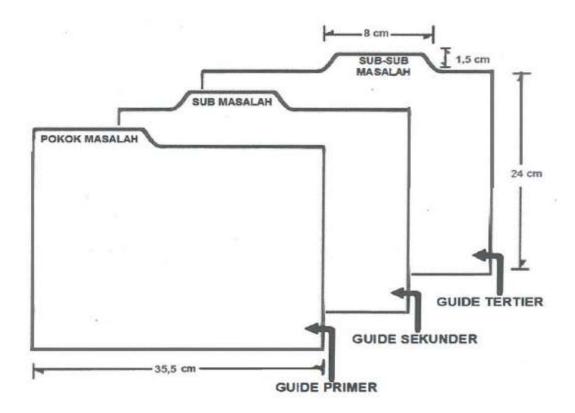


Gambar 9. Folder Arsip

## d. Guide (sekat) Arsip

- 1) bentukya segi empat dan terdapat bagian yang menonjol yang juga disebut tab. Tab gunanya untuk menulis kode klasifikasi;
- 2) ukuran guide yaitu panjang 35,5 cm, lebar 24 cm. Panjang tab guide 8 cm, lebar tab guide 1,5 cm;
- 3) dibuat dari kertas karton mm lebih tebal dari bahan folder sehingga tidak mudah melengkung (terlipat); dan
- 4) klasiflkasi menurut penggunaan guide adalah sebagai berikut:
  - a) Guide Primer (dipergunakan untuk pokok masalah);
  - b) Guide Sekunder (dipergunakan untuk sub masalah); dan
  - c) Guide Tertier (dipergunakan untuk sub-sub masalah).

Bentuk guide Arsip sebagaimana tercantum pada Gambar 10.



Gambar 10. Guide Arsip (sekat)

- 7. Peralatan Pencegahan dan Penanggulangan Bahaya Api/Kebakaran:
  - a. Alat pemadam api dengan menggunakan:
    - 1) fire alarm system dan fire fight system; dan
    - 2) tabung pemadam dan heat/smoke detection.
  - b. Hydrant dalam gedung dan luar gedung.

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

Salinan sesuai dengan aslinya Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



LAMPIRAN IX
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 67/PERMEN-KP/2016
TENTANG
KEARSIPAN DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN
KELAUTAN DAN PERIKANAN

# KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP

## A. SUBSTANTIF

1. Pengelolaan Ruang Laut (Kode PRL)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
111	TZ A . 337'1 1	Keamanan	Pertimbangan	Akses	
111	Kawasan Antar Wilayah	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
112	Perairan Yuridiksi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
121	Wilayah Barat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
122	Wilayah Timur	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
131	Kawasan Strategis	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Nasional		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
132	Kawasan Strategis	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Nasional Tertentu		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		

		1	Keterbukaan		
			Informasi Publik		
141	Data Spacial	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
142	Kebijakan Spacial	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
211	Penataan Kawasan Konservasi Nasional	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
212	Penataan Kawasan Konservasi Daerah	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
221	Perlindungan Keanekaragaman Hayati	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
222	Pelestarian Keanekaragaman Hayati	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
231	Pemanfaatan Kawasan Konservasi	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
232	Pemanfaatan Keanekaragaman Hayati	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
241	Kemitraan Konservasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
242	Sarana dan Prasarana Konservasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Pejabat Terkait	-

	T	T	0000 tonton	T	
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
211	Water Kalala Davisia	/D1 4		Deinter	
311	Tata Kelola Pesisir	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
312	Evaluasi dan Kemitraan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
321	Rehabilitasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	Torracio	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
322	Pencegahan Pencemaran	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
344	Tellegalian reflectifiatan	ICIDUKA	Nomor 14 Tahun	FUDIIK	tahunan terbit
					tanunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
331	Reklamasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
332	Pengembangan Kawasan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
341	Mitigasi Bencana	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
5-1	Witigasi Belicalia	TCIbuka	Nomor 14 Tahun	1 donk	tahunan terbit
			tahunan terbit		tanunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
0.40		(T) 1 1	Informasi Publik	D 1111	0 + 1 1 1
342	Adaptasi Dampak	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Perubahan Iklim		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
411	Penguatan Kelembagaan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
412	Peningkatan Peran Serta	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
114	Masyarakat	TCIDUKA	Nomor 14 Tahun	1 donk	tahunan terbit
	masyaranai	<u> </u>	I NOMOL 17 LAMUIL		tanunan terbit

			tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan		
421	Revitalisasi Lingkungan	Terbuka	Informasi Publik Undang-undang	Publik	Setelah laporan
			Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		tahunan terbit
422	Peningkatan Ketahanan Lingkungan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
431	Perancangan Gugus Pulau	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
432	Promosi dan Investasi	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
441	Kemitraan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
442	Peningkatan Infrastruktur	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
511	Pendayagunaan Air Laut Non Energi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
512	Benda Muatan Kapal Tenggelam BMKT	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
521	Penataan Bangunan Pantai	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

522	Penataan Bangunan Lepas Pantai	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
531	Penataan Pipa Bawah Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
532	Penataan Kabel Bawah Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
541	Pengembangan Wisata Bawah Laut	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
542	Pengembangan Wisata Pesisir	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
551	Pengembangan Usaha Garam Rakyat	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit

# 2.Penangkapan Ikan (Kode PI)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
	1	Keamanan	Pertimbangan	Akses	8
111	Pengumpulan dan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Pengolahan Data		Nomor 14 Tahun		laporan
	Statistik Perikanan		tahunan terbit		tahunan terbit
	Tangkap		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
112	Analisis dan Penyajian	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
			Nomor 14 Tahun		laporan
			tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
113	Observer	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
			Nomor 14 Tahun		laporan
			tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Hak Akses	Keterangan
114	Pengelolaan <i>Loogbook</i>	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
121	Pemanfaatan Sumber Daya Ikan Perairan Umum	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
122	Tata Kelola Pengelolaan Sumber Daya Ikan Perairan Pedalaman	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	_
123	Kelembagaan Sumber Daya Ikan Perairan Pedalaman	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
124	Rencana Pengelolaan Perikanan Perairan Pedalaman	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
131	Pemanfaatan Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
132	Tata Kelola Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
133	Rencana Pengelolaan Perikanan (RPP) WPPNRI	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
134	Kesepakatan Konggres Nasional Pengelolaan Sumber Daya Ikan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
141	Pemanfaatan Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eklusif Indonesia (ZEEI)	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Publik	Setelah laporan tahunan terbit

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Hak Akses	Keterangan
	dan Laut Lepas	Troumanan	2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	TMISCS	
142	Tata Kelola Sumber Daya IkanZona Ekonomi Eklusif Indonesia (ZEEI) dan Laut Lepas	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
151	Pemantauan Pengelolaan Sumber Daya Ikan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
152	Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
211	Rancang Bangun Kapal Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
212	Kelaikan Kapal Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
213	Rekomendasi Rancang Bangun	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
214	Bahan Bakar Minyak	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
215	Desain Kapal Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
221	Rancang Bangun Alat Penangkap Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
222	Kelaikan Alat Penangkap Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Pejabat Terkait	-
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
223	Rekomendasi Alat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Penangkap Ikan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
224	International Science	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Union		Nomor 14 Tahun		laporan
			tahunan terbit 2008 tentang		tahunan terbit
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
225	Standardisasi Alat	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Penangkapan Ikan		Nomor 14 Tahun		laporan
			tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
226	Bycatch Reduction	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Techologies and Change		Nomor 14 Tahun		laporan
	Of Management Coral		tahunan terbit		tahunan terbit
	Triangle Initiative		2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
231	Identifikasi Pengukuran	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Kapal Perikanan		Nomor 14 Tahun		laporan
			tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
232	Pencatatan dan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Dokumentasi Kapal	Torodia	Nomor 14 Tahun		laporan
	Perikanan		tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
233	Buku Kapal Perikanan	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	_
400	Duku Kapai i Cilkaliali	Terpatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
024	Rekomendasi Teknis	Touls1	Informasi Publik	Publik	Catal-1-
234	Sebagai Kapal Perikanan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun	rublik	Setelah laporan
	Scoagai Napai i Clikaliali		tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
0.5 =	D.1	m 1 1	Informasi Publik	D 1111	
235	Rekomendasi	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Persetujuan Pembangunan Kapal		Nomor 14 Tahun tahunan terbit		laporan tahunan terbit
	i ciiivaiiguiiaii isapai	]	tanunan kibit	j	tanunan terbit

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Hak Akses	Keterangan
			2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
241	Pengawakan Kapal Perikanan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
242	Ketenagakerjaan Kapal Perikanan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
243	Kasus Pelaut Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
244	Kompetensi Pelaut Perikanan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
251	Produktivitas Kapal	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
252	Operasional Kapal	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
311	Dokumen Perencanaan Pelabuhan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
312	Penyiapan dan Identifikasi	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
321	Pemanfaatan Lahan Pelabuhan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
322	Inspeksi Pembongkaran	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Ikan		Nomor 14 Tahun tahunan terbit		laporan tahunan terbit
			2008 tentang		tanunan terbit
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
323	Uji Labolatorium	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Formalin		Nomor 14 Tahun		laporan
			tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
324	Cara Penanganan Ikan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Yang Baik		Nomor 14 Tahun		laporan tahunan terbit
			tahunan terbit 2008 tentang		tanunan terbit
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
325	Wilayah Kerja	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Operasional Pelabuhan		Nomor 14 Tahun		laporan
	Perikanan (WKOPP)		tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
225		m 4 4	Informasi Publik	- 1 111	
326	Penetapan Kelas	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Pelabuhan Perikanan		Nomor 14 Tahun		laporan
			tahunan terbit 2008 tentang		tahunan terbit
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
331	Pelaksanaan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah selesai
	Pengendalian		Nomor 14 Tahun		dilaksanakan
	Pembangunan		tahunan terbit		dan laporan
	Pelabuhan Perikanan		2008 tentang		terbit
			Keterbukaan		
220	D 1 1	/D11 -	Informasi Publik	D1-111	0.4.1.111
332	Pembahasan Pengembangan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Publik	Setelah selesai dilaksanakan
	Pelaksanaan		tahunan terbit		dan laporan
	Pembangunan		2008 tentang		terbit
	Pelabuhan Perikanan		Keterbukaan		
			Informasi Publik		
333	Inventarisasi Kerusakan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Fasilitas Pelabuhan		Nomor 14 Tahun		laporan
	Perikanan		tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
334	Pengendalian Dampak	Terbuka	Informasi Publik Undang-undang	Publik	Setelah
334	Lingkungan di	ICIDUKA	Nomor 14 Tahun	I UDIIK	laporan
	Pelabuhan Perikanan		tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
335	Supervisi dan bimbingan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	teknis Pengendalian		Nomor 14 Tahun		laporan
	Pembangunan		tahunan terbit		tahunan terbit

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Hak Akses	Keterangan
	Pelabuhan Perikanan	Transmit	2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	111000	
341	Sertifikasi Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	Setelah laporan tahunan terbit
342	Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	Setelah laporan tahunan terbit
343	Port State Measures (PSM)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	Setelah laporan tahunan terbit
351	Evaluasi Kinerja Operasional Pelabuhan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	Setelah laporan tahunan terbit
352	Evaluasi Pelaksanaan Sistem Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	Setelah laporan tahunan terbit
353	Evaluasi Nilai Ekonomi Pelabuhan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	Setelah laporan tahunan terbit
354	Pengembangan Sistem Informasi Pelabuhan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	Setelah laporan tahunan terbit
411	Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
412	Surat Izin Usaha Penangkapan Ikan (SIUP)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
413	Hasil Penilaian Rencana	Keamanan Terbatas	Pertimbangan Undang-undang	Akses Pejabat	-
	Usaha		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
414	Penentuan Peluang	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Menangkap Ikan Laut		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Lepas		tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
415	Pendaftaran Dokumen	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
			Nomor 14 Tahun		laporan
			tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
416	Resume Verifikasi	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Dokumen		Nomor 14 Tahun		laporan
			tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
421	Pembayaran Terkait	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Usaha Penangkapan		Nomor 14 Tahun		laporan
	Ikan		tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
422	Surat Izin Penangkapan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	Setelah
	Ikan (SIPI/SIKPI)		Nomor 14 Tahun	Terkait	laporan
			tahunan terbit 2008 tentang		tahunan terbit
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
423	Berita Acara Serah	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Terima Blanko Izin		Nomor 14 Tahun		laporan
	Usaha Penangkapan Ikan		tahunan terbit 2008 tentang		tahunan terbit
	ikali		Keterbukaan		
			Informasi Publik		
424	Surat Keterangan Kepala	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Pelabuhan/ Dinas		Nomor 14 Tahun		laporan
	KP/Satker PSDKP Tentang Pendaratan Dan		tahunan terbit 2008 tentang		tahunan terbit
	Pangkalan Sesuai		Keterbukaan		
	SIPI/SIKPI		Informasi Publik		
425	Penerimaan Dokumen	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
	Perizinan Usaha		Nomor 14 Tahun		
	Penangkapan Ikan		tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
426	Blanko Izin Usaha	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Penangkapan Ikan yang		Nomor 14 Tahun		laporan
	Rusak		tahunan terbit		tahunan terbit

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
Rode	oems Arsip	Keamanan	Pertimbangan	Akses	Reterangan
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
427	Blanko Izin Usaha	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Penangkapan Ikan Yang		Nomor 14 Tahun		laporan
	Dikembalikan Karena		tahunan terbit		tahunan terbit
	Perubahan dan		2008 tentang		
	Perpanjangan		Keterbukaan Informasi Publik		
428	Blanko Izin Usaha	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
720	Penangkapan Ikan Yang	TCTbuka	Nomor 14 Tahun	1 donk	laporan
	Tidak Terpakai Karena		tahunan terbit		tahunan terbit
	Perubahan Format		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
429	Izin Rumpon	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	Setelah
			Nomor 14 Tahun	Terkait	laporan
			tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
421	Domes ob on on /	Terbuka	Informasi Publik	Publik	Catalala
431	Permohonan/ Permintaan Cek Fisik	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Publik	Setelah laporan
	Kapal		tahunan terbit		tahunan terbit
	параг		2008 tentang		tananan terbit
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
432	Verifikasi Dokumen	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	Setelah
	Pemeriksaan Fisik Kapal		Nomor 14 Tahun	Terkait	laporan
	Perikanan		tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
422	ODT Cala Fig. 11- Mars at	T14	Informasi Publik	Da: -14	Setelah
433	SPT Cek Fisik Kapal Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	laporan
	renkanan		tahunan terbit	Terkan	tahunan terbit
			2008 tentang		tananan terbit
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
434	Surat Klarifikasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Penangkapan Ikan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
425	Carnot Dog -1-1	Touls - + - :	Informasi Publik	Doi-1	
435	Surat Penolakan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	_
	Penangkapan Ikan		tahunan terbit	ICIKAII	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
436	Rekomendasi Hasil	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Verifikasi Pemeriksaan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Fisik Kapal		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
441	Data Perizinan SIUP,	Keamanan Terbatas	Pertimbangan Undang-undang	Akses Pejabat	-
	SIPI/SIKPI		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
442	Data Kapal Penangkap	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Ikan dan Pengangkut		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Ikan		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
443	Data Shering Sistem	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
110	(DSS)	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
4.4.4	1.00	m 1 .	Informasi Publik	D : 1 :	
444	International Standar Operation (ISO) Usaha	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
	Penangkapan Ikan		tahunan terbit	Terkan	
	i Changkapan ikan		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
451	Surat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	PeringatanHarmonisasi		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	dan Evaluasi Perizinan		tahunan terbit		
	Pusat Daerah		2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
452	Surat Pembekuan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Harmonisasi dan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Evaluasi Perizinan Pusat		tahunan terbit		
	Daerah		2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
453	Surat Pencabutan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
733	Harmonisasi dan	TCIDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	Evaluasi Perizinan Pusat		tahunan terbit	10111011	
	Daerah		2008 tentang		
			Keterbukaan		
454	Count IZIa olicii :	Taula - 4 -	Informasi Publik	D-1-1-4	
454	Surat Klarifikasi Harmonisasi dan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
	Evaluasi Perizinan Pusat		tahunan terbit	ICIKall	
	Daerah		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
455	Surat Penundaan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Perpanjangan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Harmonisasi dan Evaluasi Perizinan Pusat		tahunan terbit		
	Daerah		2008 tentang Keterbukaan		
	Dacium		Informasi Publik		
456	Survey Kepuasan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Masyarakat		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Hak Akses	Keterangan
			2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
457	Data Izin Daerah (SIMKADA)	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
458	Data Kapal Daerah	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
511	Pengembangan Kelembagaan Kelompok Usaha Bersama	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
512	Kemitraan Usaha	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
513	Asosiasi Perikanan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
521	Konsultan Keuangan Mitra Bank(KKMB)	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
522	Kinerja Modal Nelayan Skim KKP-E/KUR dan Kinerja Modal Non Perbankan: Perbankan/Pegadaian	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
523	Kelembagaan Pelayanan Akses Modal: Lembaga Keuangan Mikro/BPR	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
525	Penjaminan Asuransi Kapal (Aset): Konsorsium Asuransi Kapal Perikanan (KAKAP)	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
531	Pendataan Kartu Nelayan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
500	TO 1' 1 NT 1	m 1 1	Informasi Publik	D 11'1	0 + 1 1
532	Perlindungan Nelayan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Publik	Setelah
			tahunan terbit		laporan tahunan terbit
			2008 tentang		tanunan terbit
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
533	Bimbingan Keterampilan	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
	Nelayan		Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
F 4 4	Courted and TI 1 Ar	/D1 1	Informasi Publik	D.: 1	
541	Sertifikasi Hak Atas	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Nelayan (SeHAT)		Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
542	Diversifikasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	Pengembangan Usaha		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
543	Pengelolaan Usaha	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Nelayan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
551	Perumusan Kebijakan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	Bidang Pembinaan dan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Pengelolaan Informasi		tahunan terbit		
	Kenelayanan dan Bidang		2008 tentang		
	Penataan Sentra Nelayan		Keterbukaan		
	5.1.1	m 1	Informasi Publik	P	
552	Pelaksanaan Kegiatan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Identifikasi dan Evaluasi Penataan Basis Data		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Kenelayanan		tahunan terbit 2008 tentang		
	Ixcliciayallali		Keterbukaan		
			Informasi Publik		
553	Pelaksanaan Validasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	Pengelolaan dan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Pemutahiran Data		tahunan terbit		
	Kenelayanan Nasional		2008 tentang		
	Melalui Sistem Aplikasi		Keterbukaan		
	Kenelayanan	m 1 1	Informasi Publik	D 1111	0 . 1 .
554	Evaluasi Penataan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Sentra Perikanan		Nomor 14 Tahun tahunan terbit		laporan tahunan terbit
	Terpadu Pada Kawasan	L	tanunan terbit		tanunan terbit

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
	_	Keamanan	Pertimbangan	Akses	
	Minapolitan Perikanan		2008 tentang		
	Tangkap		Keterbukaan		
			Informasi Publik		

# 3. Perikanan Budidaya (Kode PB)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
111	Peningkatan Produksi Induk Unggul	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
112	Kuantitas <i>Hatchsery</i> Rumah Tangga dan Unit Pembenihan Rakyat	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
113	Distribusi Induk dan Benih	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
114	Pendataan Calon Induk, Induk dan Benih	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
115	Alokasi Penyediaan Induk dan Benih	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
121	Bantuan Bibit Benih dan Restocking	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
122	Usaha Budidaya Mina Padi	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
123	Rekomendasi Pembangunan Balai Benih Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
124	Tindak Lanjut Inovasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-

	Teknologi Ikan Air Tawar		Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Terkait	
125	Perencanaan Perbenihan Skala Kecil Ikan Air Tawar	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
126	Identifikasi Unit Pembenihan Skala kecil	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
127	Informasi Kebutuhan Benih	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
131	Bantuan Bibit Benih dan Restocking Ikan Air Payau	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
132	Jejaring Perbenihan Air Payau	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
140	Standardisasi dan Sertifikasi Perbenihan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
142	Teknologi Bidang Perbenihan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
143	Manajemen Pengendali Mutu	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
144	Sertifikasi Perbenihan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	_

151	Evaluasi Perbenihan Ikan Laut	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
152	Kawasan Pembenihan Ikan Laut dan Pembibitan Rumput Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
153	Pembenihan Ikan Laut/Pembibitan Rumput Laut	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
154	Pendataan Perencanaan Perbenihan Ikan Laut/ Pembibitan Rumput Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
211	Identifikasi Potensi Lahan dan Air	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
212	Penataan Lahan dan Air	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
213	Pemetaan Kawasan Perikanan Budidaya (Tematik)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
214	Sistem Informasi Lahan dan Air	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
215	Profil Kawasan Perikanan Budidaya	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
216	Pengelolaan Pembangunan Kawasan Perikanan Budidaya	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Publik	Setelah laporan tahunan terbit

			Informasi Publik		
221	Operasional Kawasan Budidaya	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
222	Pemeliharaan Kawasan Budidaya	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
223	Pengelolaan Irigasi Tambak Patisipatip	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
231	Standarisasi Kawasan Budidaya	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
232	Pemanfaatan Fasilitas Kawasan Budidaya	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
241	Identifikasi Potensi Kawasan Minapolitan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
242	Pemanfaatan Potensi Kawasan Minapolitan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
311	Teknologi Bahan Baku Pakan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
312	Analisis Bahan Baku Pakan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
321	Pendaftaran Pakan Ikan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Publik	Setelah laporan tahunan terbit

			Keterbukaan	1	
			Informasi Publik		
322	Pemantauan Mutu Pakan Ikan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
			Informasi Publik		
331	Peningkatan Produksi Pakan Ikan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
332	Pemantauan Pakan Ikan Buatan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
341	Sertifikasi Pakan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
342	Sertifikasi Cara Pembudidaya Ikan Yang Baik	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
343	Sistem Jaminan Mutu Keamanan Hasil Perikanan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
351	Peningkatan Produksi	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
352	Pemantauan Pakan Ikan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
411	Pengendalian Penyakit Ikan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
412	Surveilllance	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Pejabat Terkait	-

	1	ı		1	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
413	Analisis Resiko Impor	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
414	Zonasi Penyakit Ikan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
415	Emergency Respon Hama	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
110	dan Penyakit Ikan	Torouna	Nomor 14 Tahun	- asim	tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
421	Perlindungan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
121	Lingkungan Perikanan	Terbana	Nomor 14 Tahun	Tublik	tahunan terbit
	Budidaya		tahunan terbit		tarrarrarr terbit
	Budidaya		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
422	Pengendalian	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
744	Lingkungan Perikanan	Terbuka	Nomor 14 Tahun	Fublik	tahunan terbit
	Budidaya		tahunan terbit		tanunan terbit
	Buuluaya		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
423	Rehabilitasi Lingkungan	Terbuka		Publik	Setelah laporan
743	Perikanan Budidaya	TCIDUKA	Undang-undang Nomor 14 Tahun	1 ublik	tahunan terbit
	1 Clikaliali Buuluaya		tahunan terbit		tanunan terbit
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
421	Nomor Pendaftaran Obat	Tomb.,1-0		Publik	Catalah lamanan
431		Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Ikan		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
420	Careet Votamana	Touls	Informasi Publik	Do: -14	
432	Surat Keterangan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pemasukan/		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Pengeluaran Obat Ikan		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
422	Liin Donne die en Otret	Touls	Informasi Publik	Do: -14	
433	Ijin Penyediaan Obat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Ikan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
401	D	TD 1	Informasi Publik	D 1 1 .	
434	Pemantauan Obat Ikan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	

<u></u>		1		1	_
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
440	Standardisasi dan	Terbatas	Informasi Publik	Deichet	
440	Laboratorium	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
	Laboratorium		tahunan terbit	Terkan	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
450	Monitoring Residu	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	8 11 8		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
511	Surat Izin Kapal	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pengangkut Ikan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
<b>F10</b>	Dalas as de ai	To all out on	Informasi Publik	Daiahat	
512	Rekomendasi Pembudidayaan Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
	Feiiibudidayaan ikan		tahunan terbit	Terkan	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
513	Surat Izin Pemasukan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Ikan		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
521	Bantuan Sarana dan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Prasarana		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
	Pengembangan		tahunan terbit		
	Pemberdayaan Usaha		2008 tentang Keterbukaan		
	Budidaya		Informasi Publik		
522	Bimbingan Usaha	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
022	Billionigan obalia	Terbana	Nomor 14 Tahun	1 donn	tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
523	Pengembangan Usaha	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Mina Mandiri Perikanan		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
	Budidaya (PUMM PB)		tahunan terbit		
	dan Pengembangan		2008 tentang		
	Usaha Mina Pedesaan		Keterbukaan		
	Perikanan Budidaya		Informasi Publik		
524	(PUM PB) Sertifikasi Hak Atas	Terbatas	Undang undang	Pejabat	
J <b>Z</b> 4	Tanah Pembudidaya	rerbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	Ikan (SeHATKan)		tahunan terbit	TOTALL	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		

530	Produksi Ikan Air Tawar, Air Payau dan Laut	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
	Ali Fayau dali Laut		tahunan terbit		tanunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
532	Permodalan Usaha	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Perikanan Budidaya		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
541	Standardisasi Tenaga	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Kerja Perikanan		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
	Budidaya		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
542	Penilaian/Penerapan/	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Pengembangan Sistem		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
	Sertifikasi		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

### 4. Penguatan Daya Saing (Kode PDS)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
110	Analisis dan Akses Pasar	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Dalam Negeri		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
120	Analisis dan Akses Pasar	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Luar Negeri		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
130	Peningkatan Kapasitas	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pasar		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
210	Standardisasi Mutu dan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Diversifikasi Produk		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Kelautan		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
220	Peningkatan Mutu dan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Diversifikasi Produk		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Kelautan		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

230	Diversifikasi Produk Bioteknologi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-
240	Diversifikasi Produk	Terbatas	Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	_
	Nonbioteknologi		Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Terkait	
250	Peningkatan Kapasitas Produksi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
310	Standardisasi Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
320	Peningkatan Mutu dan Diversifikasi Produk Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
330	Diversifikasi Produk Bioteknologi Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
340	Diversifikasi Produk Nonbioteknologi Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
350	Peningkatan Kapasitas Produksi Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
400	Sistem Logistik	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
510	Pelayanan Usaha	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Publik	Setelah laporan tahunan terbit

			Informasi Publik		
520	Pengusahaan dan Kelembagaan Usaha	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
530	Investasi dan Pembiayaan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
540	Ketenagakerjaan dan Kemitraan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit

# 5. Pengawasan (Kode PW)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Hak Akses	Keterangan
111	Surat Laik Operasi/HPK/Buku Lapor, Laporan Verifikasi Pendaratan Ikan (LVPI)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
112	Verifikasi Kapal Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
113	Verifikasi Usaha Pendaratan Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
114	Pemeriksaan Kapal Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
115	Rekomendasi Hasil Pengawasan Kapal Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
121	Pengawasan Usaha Pembudidayaan, Obat dan Pakan Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Pejabat Terkait	-

			Informasi Publik		
122	Pengawasan Identifikasi dan Verifikasi Usaha Budidaya, Obat dan Pakan Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
123	Uji Petik Pengawasan Peredaran Ikan Yang Dilarang Masuk Ke Wilayah RI	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
124	Uji Petik Pengawasan Kapal Angkut Ikan Hidup Hasil Budidaya	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	
125	Laporan Hasil Pengawasan Usaha Budidaya, Obat dan Pakan Ikan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
131	Verifikasi Usaha Pengolahan Hasil Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
132	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Usaha Pengolahan Hasil Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
133	Usaha Pengolahan Hasil Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
134	Laporan Hasil Pengawasan Usaha Pengolahan Hasil Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
135	Pengawasan Penggunaan Tambahan Bahan Berbahaya	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
136	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Penggunaan Tambahan Bahan Berbahaya	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
141	Pengawasan Importasi Hasil Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	
142	Pengawasan Distribusi di Pintu-pintu Pemasukan dan Wilayah Perbatasan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
143	Pengumpulan Bahan, Keterangan, Klarifikasi dan Tindak Lanjut Temuan di Lapangan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
144	Laporan Pengawasan Distribusi Hasil Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
151	Pengawas Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
152	Kelompok Masyarakat Pengawas	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
211	Pencemaran Akibat Kegiatan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	<del>-</del>
212	Pencemaran Akibat Kegiatan Non Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
213	Kematian Massal Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

214	Zonasi Pemanfaatan Ruang Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
221	Pengawasan Survei, Pengangkatan dan Pemanfaatan BMKT	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
222	Pengawasan Kegiatan Pasir Laut dan Pasir Granit	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	
223	Pengawasan Pelanggaran Aktifitas Kegiatan Wisata Bahari	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
224	Pengawasan Pipa Kabel Bawah Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
225	Pengawasan Bangunan Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
231	Pengawasan Pulau-pulau Kecil Terluar dan Kepemilikan Asing	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
232	Alih Fungsi Lahan Pasir	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
233	Pengawasan Reklamasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
234	Pengawasan Usaha Garam	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Pejabat Terkait	-

			Informasi Publik		
235	Pengawas Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-pulau Kecil dengan Kewenangan Kepolisian Khusus	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
241	Pelanggaran Di Kawasan Konservasi Perairan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
242	Pemanfaatan Terumbu Karang	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
243	Destructive Fishing (Pemboman dan Peracunan)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
244	Pemanfaatan Jenis Ikan Yang Dilindungi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
311	Provider	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
312	SMS Gateway	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
313	Perawatan Sistem	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
321	Pemantauan Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
322	Pemantauan Pemanfaatan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Pejabat Terkait	-

2008 tentang Keterbukaan   Informasi Publik   Pejabat   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Informasi Publik   Pejabat   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Informasi Publik   Pejabat   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Informasi Publik   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Informasi Publik   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Informasi Publik   Pejabat   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Informasi Publik   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Terbatas   Undang-undang   Pejabat   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Pejabat   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Pejabat   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Terkait tahunan terbit   2008 tentang Keterbukaan   Pejabat   Terkait tahunan terbit   2008 tentang   Pejabat   Terkait   2008 tentang   Pejabat   Terkait   Terkait   2008 tentang   Terbatas   Undang-undang   Pejabat   Terkait   Terkait   2008 tentang   Terbatas   Undang-undang   Pejabat   Terkait   Ter	-
Informasi Publik   Pejabat   Terbatas   Undang-undang   Pejabat   Terkait	-
Pemantauan Pemanfaatan Ruang Laut	-
Pemanfaatan Ruang Laut    Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	- -
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  331 Analisis Hasil Tracking Kapal Perikanan  Terbatas  Pejabat Terkait  332 Pemantauan Usaha Perikanan Tangkap  Terbatas	-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   2008 tentang Kapal Perikanan   Terbatas   Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait   Pejabat Terkait   2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait	-
Keterbukaan Informasi Publik   Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik   Terkait	-
Informasi Publik   331   Analisis Hasil Tracking   Kapal Perikanan   Terbatas   Undang-undang   Kapal Perikanan   Terbatas   Undang-undang   Keterbukaan   Informasi Publik   Terkait	-
Sarana   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	-
Kapal Perikanan  Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  332 Pemantauan Usaha Perikanan Tangkap  Terbatas  Pemantauan Usaha Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pemantauan Usaha Pembudidayaan Ikan  Terbatas	-
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  332 Pemantauan Usaha Perikanan Tangkap  Terbatas	-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   332   Pemantauan Usaha Perikanan Tangkap   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Terkait	<del>-</del>
Keterbukaan   Informasi Publik	<u>-</u>
Informasi Publik   332   Pemantauan Usaha   Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Pembudidayaan Ikan   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Pengolahan Ikan   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait	-
Pemantauan Usaha Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait	-
Pemantauan Usaha Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Perikanan Tangkap   Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait	-
Perikanan Tangkap  Perikanan Tangkap  Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  333  Pemantauan Usaha Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Pejabat Terkait  Terkait	
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  333 Pemantauan Usaha Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  334 Pemantauan Usaha Pengolahan Ikan  Terbatas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terkait	
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  333 Pemantauan Usaha Pembudidayaan Ikan  Terbatas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  334 Pemantauan Usaha Pengolahan Ikan  Terbatas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terkait	
Keterbukaan   Informasi Publik	
Informasi Publik   333   Pemantauan Usaha   Pembudidayaan Ikan   Terbatas   Undang-undang   Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang   Keterbukaan Informasi Publik   Terkait	
Pembudidayaan Ikan	
Pembudidayaan Ikan  Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  334 Pemantauan Usaha Pengolahan Ikan  Terbatas  Nomor 14 Tahun tahunan Pejabat Terkait  Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  341 Sarana  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  334 Pemantauan Usaha Pengolahan Ikan  Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  341 Sarana  Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terkait Terkait Terkait Terkait	-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  334 Pemantauan Usaha Pengolahan Ikan  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  341 Sarana  Terbatas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
Keterbukaan Informasi Publik  334 Pemantauan Usaha Pengolahan Ikan  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  341 Sarana  Terbatas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terkait	
Informasi Publik   334   Pemantauan Usaha   Pengolahan Ikan   Pe	
Pengolahan Ikan  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terbatas  Terb	
Pengolahan Ikan  Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  341 Sarana  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  341 Sarana Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  341 Sarana  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
Keterbukaan Informasi Publik  341 Sarana Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
Informasi Publik  341 Sarana  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
341 Sarana Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
Nomor 14 Tahun Terkait tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
Nomor 14 Tahun Terkait tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
Keterbukaan Informasi Publik	
Keterbukaan Informasi Publik	
Informasi Publik	
o a pravarata propaga contante distante contante	
Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik  251 Synat Katanangan Tanbatas Undang yandang Pajabat	
351 Surat Keterangan Terbatas Undang-undang Pejabat	-
Aktivasi Trasnmitter Nomor 14 Tahun Terkait	
(SKAT) tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik	
352 Surat Peringatan SPKP Terbatas Undang-undang Pejabat	
Nomor 14 Tahun Terkait	-
tahunan terbit	-
2008 tentang	-
Keterbukaan	<u> </u>
Informasi Publik	-
353 Surat Pembekuan SKAT Terbatas Undang-undang Pejabat	-
Nomor 14 Tahun Terkait	-

			tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
354	Surat Pencabutan SKAT	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
355	User Name dan Password	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
356	Surat Keterangan (Identifikasi/Verifikasi Transmitter SPKP)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
411	Operasi Kapal Pengawas	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
412	Operasi Pemantauan Udara	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
413	Penangkapan Kapal Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
421	Sertifikasi Awak Kapal Pengawas	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
422	Asuransi Awak Kapal Pengawas	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
423	Medical Check Awal Kapal Pengawas	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

	1 =	T		1	
424	Persandian	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Pejabat Terkait	-
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
431	Logistik Kapal	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
432	Logistik Personel	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	_		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
433	Perawatan dan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
400	Perpanjangan Ijin	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	Senjata Api		tahunan terbit	Torrare	
	3 1		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
441	Perawatan Rutin	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
442	Perawatan Terjadwal	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
443	Perawatan Kelayakan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
773	Usia Pakai	TCTDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
	<b>.</b>		Informasi Publik	D	
444	Perawatan Darurat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
511	Proses Penyidikan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Perikanan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
512	Proses Penyidikan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
014	Kelautan	Torbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		

			Informasi Publik		
531	Penanganan Awak Kapal Yustisia	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
532	Penanganan Awak Kapal Non Yustisia	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
551	Kerjasama Penyelesaian TPKP dengan Instansi/Unit Lain	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
552	Forum Koordinasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
553	Pengadilan dan Hakim Ad Hoc Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
554	Kerjasama Peningkatan Kompetensi Aparat Penegak Hukum	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
561	Fasilitasi Penyidik PNS Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
562	Administrasi PPNS	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
571	Informasi Data Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
572	Dokumentasi Data Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

	Keterbul	kaan	
	Informas	si Publik	

# 6. Penelitian dan Pengembangan (Kode LB)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
111	Pemulihan dan Konservasi Sumber Daya Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
112	Perikanan Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
113	Perikanan Perairan Umum	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
114	Budidaya Laut, Payau, Tawar	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
115	Budidaya Ikan Hias	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
116	Pemuliaan Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
117	Budidaya Rumput Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
118	Perlindungan Varietas	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
119	Teknologi Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
121	Sumber Daya Laut dan Pesisir	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
122	Perubahan Iklim	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
			Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
123	Karbon Biru	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
124	Observasi Laut	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
125	Perekayasaan Teknologi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	Kelautan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
131	Pengolahan Produk	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
101	1 ongolarian 1 rodan	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
132	Bioteknologi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
102	21010111101081	10100100	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
141	Pengelolaan Sumber	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	_
141	Daya	icipalas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	_ ~J ~		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
1.40	Q 1 F1	/D 1 1	Informasi Publik	D. 11"	0.4.1.1.1
142	Sosial Ekonomi	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
			tahunan terbit		tanunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
151	Penelitian dan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pengembangan Perikanan		Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
	i ciikaiiaii		tanunan teluli		

			2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
152	Penelitian dan Pengembangan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
153	Penelitian dan Pengembangan Daya Saing Produk dan Bioteknologi Kelautan dan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
154	Penelitian Sosial Ekonomi Kelautan dan Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

### 7. Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan (Kode DL)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
111	Data Peserta Didik	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
112	Data Peserta Didik Non	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Formal		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
113	Data Peserta Latih	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Aparatur		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
	P		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
114	Data Peserta Latih Non	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Aparatur	1010011100	Nomor 14 Tahun	1 0101111	tahunan terbit
	Tiparatar		tahunan terbit		tarrarrarr torore
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
115	Data Penyuluh	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
110	Perikanan/Tenaga	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	Pendamping Usaha		tahunan terbit	Terkait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
116	Doto Cumi /Dogon	Terbatas		Doighot	
110	Data Guru/Dosen	rerbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat	-
				Terkait	
			tahunan terbit		

	1	T	2000 tontona	T	
			2008 tentang Keterbukaan		
117	Dete	/D1	Informasi Publik	Detailed	
117	Data	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Instruktur/Widyaiswara		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
118	Data Pelaku Utama/	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pelaku Usaha		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
119	Data Sarana dan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
117	Prasarana Diklatluh	Теграка	Nomor 14 Tahun	Tabilit	tahunan terbit
	Trasarana Dikiauun		tahunan terbit		tarrarrarr terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
100	Damas da u Di	T	Informasi Publik	Delie 1	
120	Rencana dan Program	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
130	Norma, Standar	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Pedoman, dan Kriteria		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
141	Metode dan Kurikulum	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
			Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
142	Modul/Materi/Bahan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
114	Ajar	Torbuna	Nomor 14 Tahun	I donk	tahunan terbit
	11,01		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
142	Contificat Deletile and	Torbules		D12121-	Cotoloh lanaman
143	Sertifikat Pelatihan/	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Magang		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
144	Ujian Sekolah dan Ujian	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Nasional		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
145	Diklat Aparatur	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	1		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
1	1	1		1	

	1	1	1	1	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
146	Diklat Non Aparatur	Terbuka	Informasi Publik Undang-undang	Publik	Setelah laporan
140	Dikiat Non Aparatui	Terbuka	Nomor 14 Tahun	Fublik	tahunan terbit
			tahunan terbit		tariuran terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
147	Inhouse Training/	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Magang		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
151	D D 11	m 1 1	Informasi Publik	D 11'1	0 + 1 1 1
151	Pos Penyuluhan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
			Nomor 14 Tahun tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
152	Gerakan Nasional	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Masyarakat Perikanan/		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
	Gempita		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
150	Day was D	/D1 1	Informasi Publik	D. 1.11	0.4.1.1.1
153	Program Penyuluhan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
	Perikanan		Nomor 14 Tanun tahunan terbit		tanunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
154	Penyuluh Perikanan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
			Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
1.55	D 1 1	/	Informasi Publik	D 11"	0 . 1 1 1
155	Pemberdayaan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Masyarakat		Nomor 14 Tahun tahunan terbit		tahunan terbit
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
156	Temu Wicara	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
			Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
4 - 1		<u></u>	Informasi Publik		
161	Akreditasi Lembaga/	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Program Studi		Nomor 14 Tahun		tahunan terbit
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
162	Sertifikasi Profesi dan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
		1 = = = = = = = = = = = = = = = = = = =			

163	Sertifikasi Kompetensi  Kelembagaan Pelatihan	Terbuka	Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
164	Kelembagaan Penyuluhan	Terbuka	Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
165	Kelembagaan Pelaku Utama/Pelaku Usaha	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	Setelah laporan tahunan terbit
271	Tugas Belajar	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
272	Izin Belajar	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

# 8. Karantina Ikan dan Mutu (Kode KI)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
111	Virus	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
112	Bakteri	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
113	Parasit	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

114	Jamur	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
115	Daerah Sebaran Hama Penyakit Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
116	Identifikasi Penyakit Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
117	Uji Coba	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
121	Pemeriksaan Perkarantinaan Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
122	Survei Kepuasan Pelanggan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
131	Pemasukan dan Pengeluaran HPI/HPIK	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
132	Pemasukan dan Pengeluaran Mutu	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
140	Data Sarana/ Laboratorium/Lokasi	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
211	Hasil Pengujian	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Publik	Setelah laporan tahunan selesai

			Informasi Publik		
220	Pengasingan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
230	Pengamatan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
240	Perlakuan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
250	Penahanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
260	Penolakan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
270	Pemusnahan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
281	Karantina Ikan Dokumen (KI-D)1-17	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
310	Persyaratan Lalu Lintas Pemasukan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
320	Persyaratan Lalu Lintas Pengeluaran	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
330	Sertifikat/HACCP	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

	<u> </u>	1	Keterbukaan	1	
			Informasi Publik		
340	Pemasukkan Formulir	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Publik	-
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
350	Pemalsuan Sertifikat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
360	Evaluasi dan Monitoring	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
	Sertifikat	Terbuka	Nomor 14 Tahun	Tublik	tahunan selesai
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
2=0			Informasi Publik	- 1 111	
370	Surat Perintah Pemeriksaan Mutu dan	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Publik	Setelah laporan tahunan selesai
	Karantina Ikan		tahunan terbit		tanunan selesai
	Karantina ikan		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
380	Rekomendasi	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah laporan
			Nomor 14 Tahun		tahunan selesai
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
410	Penutupan Suatu Area	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
420	Pelanggaran Lalu Lintas	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	_
720	Ikan	TCIDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
F10	A1 4:4 :	The sale of	Informasi Publik	Data to 4	
510	Akreditasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
			tahunan terbit	TCIKall	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
520	Harmonisasi dan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Penanganan Kasus		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
530	Pemantauan HPI/HPIK	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		

			2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
610	SK Penetapan Instalasi Karantina Ikan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
620	CKIB	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

### 9. Penanaman Modal (Kode PM)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Hak Akses	Keterangan
110	Keorganisasian	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
120	Perizinan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
130	Data Kualitatif	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
140	Data Kuantitatif	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
150	Laporan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
200	Penanaman Modal Dalam Negeri	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
300	Penanaman Modal Asing	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Pejabat Terkait	-

			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
400	Industri	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

#### 8. FASILITATIF

### 1. Hukum (Kode HK)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Hak Akses	Keterangan
110	Rancangan Undang- Undang	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
120	Rancangan Peraturan Pemerintah	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
130	Rancangan Peraturan/ Keputusan/Instruksi Presiden	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
140	Rancangan Peraturan/Keputusan Kementerian/Lembaga	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
150	Rancangan Perundang- undangan Pejabat Unit Eselon I	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
210	Ratifikasi perjanjian internasional	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
220	Kajian di bidang Hukum Laut	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
230	Pengembangan Hukum	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-

		T	N		
	Laut Nasional		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
310	Kesepakatan Bersama	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
320	Perjanjian Kerja Sama	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
		1015000	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	rorrare	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
410	Magalah Dandah	Touls	Informasi Publik	Doi-1	
410	Masalah Perdata	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
420	Masalah Pidana	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
430	Masalah Tata Usaha	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Negara		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
440	Masalah Asset Negara	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
1 110	Wasaian Asset Wegara	TCIDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit	Terkan	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
F11	Transfer /D //	/D1	Informasi Publik	D.: 1	
511	Keputusan/Peraturan/In	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	struksi Menteri/Eselon I		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
512	Kep. Bersama	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
513	Naskah Bersama	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
010	Tradical Derbaile	Torbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	TOTKAIL	
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
	•	Î.	THOUTHAST PITDUK	i .	

521	Lembaga Negara	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
522	Lembaga Pemerintah Non Kementerian	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
610	Hak Cipta	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
620	Hak Paten Sederhana	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
630	Hak Paten Biasa	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
640	Hak Merk	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

# 2. Hubungan Masyarakat (Kode HM)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
110	Liputan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
120	Publikasi	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
131	Majalah	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
132	Buletin	Terbuka	Undang-undang	Publik	-

	T	ı	1	1	
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
133	Brosur/Leaflet	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
	,		Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
134	Surat Kabar	Terbuka	Undang-undang	Publik	
15+	Surat Kabai	TCIbuka	Nomor 14 Tahun	1 ublik	_
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
135	Penerbitan Khusus	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
140	Dokumentasi	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
150	Pameran Promosi	Terbuka	Undang-undang	Publik	_
100		Terbana	Nomor 14 Tahun	Tubik	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
160	Perpustakaan	Terbuka	Undang-undang	Publik	
100	reipustakaan	Terbuka	Nomor 14 Tahun	Fublik	-
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
0.1 -			Informasi Publik	<u> </u>	
210	Aplikasi Sistem Informasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
220	Infrasruktur Sistem	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Informasi		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
230	Kerjasama Informasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
430	Data	าธามสเสร	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	Dala			TELKAIL	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik	1	

310	Penghimpunan Data Statistik	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
320	Kerja Sama BPS	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
330	Diseminasi Data Statistik	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
410	Data Kehumasan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
420	Penerangan, Pers	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
430	Hubungan Kelembagaan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

### 3. Kerja Sama (Kode KS)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi Keamanan	Dasar Pertimbangan	Hak Akses	Keterangan
100	Kerja Sama Bilateral	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
200	Kerjasama Regional dan Multilateral	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
300	Kerja sama Antar Lembaga	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

# 4. Kepegawaian (Kode KP)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
111	Kepanitiaan	Keamanan Terbatas	Pertimbangan Undang-undang	Akses Pejabat	-
	Kepegawaian Baperjakat		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
112	Tim Kepegawaian	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
113	KORPRI	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	
113	KORPRI	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit	Terrare	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
121	Daftar Riwayat Hidup	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
122	Ijazah/Sertifikat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	,		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
123	Specimen Tanda Tangan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
120	Specificii Tanda Tangan	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
124	Surat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Keterangan/Pernyataan/ Kuasa		Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
	Ruasa		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
131	Pengangkatan Pegawai	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
132	Pengangkatan Jabatan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Struktural/Fungsional		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	_		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
			INTORMOST UITHITE		1

141	NIP/KPE/KARPEG/	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
1 - 1	KARIS/KARSU	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit	2011011	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
142	Tanda Pengenal Pegawai	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
151	Izin Di Luar Kedinasan	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	
131	Iziii Di Luai Rediliasali	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit	TCTKatt	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
161	Survey	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
162	Lolzolzomyo / Donot	Terbatas	Informasi Publik	Doighat	
162	Lokakarya/Rapat	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
			tahunan terbit	Terkan	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
163	Pedoman/Juklak/Jukni	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	s		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
1 77 1	0, 1, 1, 2	(T) 1	Informasi Publik	D . 1	
171	Statistik Pegawai	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
172	Inventarisasi Pegawai	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
170	D.C. II	m 1 :	Informasi Publik		
173	Daftar Urut	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Kepangkatan (DUK)		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
211	Perencanaan Formasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	ASN CPNS	10104440	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
		<u> </u>	Keterbukaan		
-	•	•	•	L	

			Informasi Publik		
212	Perencanaan Formasi ASN PPPK	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
213	Redistribusi Pegawai	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
221	Profil Pegawai	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
222	Seleksi Terbuka JPT Madya setara Eselon I	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
223	Seleksi Terbuka JPT Pratama setara Eselon II	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
224	Seleksi Terbuka Jabatan Administrator setara Eselon III	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
225	Seleksi Terbuka Jabatan Pengawas Setara Esolon IV	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
311	Lamaran Pekerjaan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
312	Penolakan Lamaran	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
321	Pengumuman Pengadaan Pegawai ASN CPNS	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
322	Seleksi Administrasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-
			Keterbukaan Informasi Publik		
323	Tes Kompetensi Dasar	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Pejabat Terkait	-
201		m 1 .	2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Did	
324	Tes Kompetensi Bidang	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
325	Tes Psikologi lanjutan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
326	Penentuan Akhir (PANTUKHIR)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
327	Pemanggilan CPNS	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
328	Pembatalan Pemanggilan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
331	Pengumuman Pengadaan Pegawai ASN PPPK	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
332	Seleksi Administrasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
333	Tes Kompetensi Dasar	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Pejabat Terkait	-

2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  334 Tes Kompetensi Bidang Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  335 Tes Psikologi lanjutan Terbatas Undang-undang Undang-undang Terbatas Undang-undang Terbatas Undang-undang Terbatas Undang-undang	-
Informasi Publik  334 Tes Kompetensi Bidang Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  335 Tes Psikologi lanjutan Terbatas Undang-undang Pejabat	
Tes Kompetensi Bidang Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terbatas Undang-undang Pejabat Terkait  Terkait  Terbatas Undang-undang Pejabat	-
Nomor 14 Tahun terkait tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  335 Tes Psikologi lanjutan Terbatas Undang-undang Pejabat	-
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  335 Tes Psikologi lanjutan Terbatas Undang-undang Pejabat	
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  335 Tes Psikologi lanjutan Terbatas Undang-undang Pejabat	
Keterbukaan Informasi Publik  335 Tes Psikologi lanjutan Terbatas Undang-undang Pejabat	
Informasi Publik	
335 Tes Psikologi lanjutan Terbatas Undang-undang Pejabat	
	-
Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik	
336 Penentuan Akhir Terbatas Undang-undang Pejabat	_
(PANTUKHIR) Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik	
337 Pemanggilan PPPK Terbatas Undang-undang Pejabat	
Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik	
338   Pembatalan Pemanggilan   Terbatas   Undang-undang   Pejabat	-
Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik	
341   Pengangkatan Calon   Terbatas   Undang-undang   Pejabat	-
Pegawai Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik	
342 Penentuan NIP Terbatas Undang-undang Pejabat	-
Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik	
343 Penempatan Calon Terbatas Undang-undang Pejabat	_
Pegawai Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Zoos tentang   Keterbukaan	
Informasi Publik	
344 Orientasi CPNS Terbatas Undang-undang Pejabat	-
Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik	
345   Perekrutan Calon   Terbatas   Undang-undang   Pejabat	-
Pegawai Nomor 14 Tahun Terkait	

	1	T			
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
0.15	D 1	(D) 1 :	Informasi Publik	D 1 1 1	
346	Pengangkatan PNS	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
071	D	m 1 ·	Informasi Publik	<b>D</b> • • •	
351	Bantuan Dalam	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Kedinasan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
0.50	D / D'I	(D) 1 :	Informasi Publik	D 1 1 1	
352	Bantuan Di Luar	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Kedinasan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
0 = =			Informasi Publik	<del>  </del>	
353	Satpam/Tenaga Kontrak	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
354	Permohonan/	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Penambahan Staf		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
355	Permohonan Personil	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
411	Kenaikan Gaji Berkala	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
412	Kenaikan Gaji Adanya	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Perubahan Gaji	1	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
413	Inpassing	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
110		Torbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	Torkan	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
401	Vengilzan Danglast	Terbotos		Deighot	
421	Kenaikan Pangkat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-

	Reguler		Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Terkait	
422	Kenaikan Pangkat Sesuai Dengan Ruang Gaji	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
423	Kenaikan Pangkat Penyesuain Ijazah	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
424	Kenaikan Pangkat Pilihan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
425	Kenaikan Pangkat Pengabdian	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
426	Kenaikan Pangkat Istimewa	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
431	Pemindahan Satu Lokasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
432	Pemindahan Lain Lokasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
433	Promosi Jabatan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
434	Pendayagunaan Pegawai	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

435	Pelimpahan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
133	Pegawai/Pengalihan PNS	icivalas	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
	- Sawar, i ciigainian i 100		tahunan terbit	Tornari	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
436	Pengembalian Pegawai	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
407	D 1 4	(D) 1	Informasi Publik	D:1	
437	Pengangkatan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Bendaharawan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
438	Peninjauan Masa Kerja	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
	PNS	Torbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	1 CTIMATE	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
439	Pencantuman Gelar	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pendidikan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
441	Dari Pusat Ke Daerah	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
440	Dari Daarah Va Brast	Torbotos	Informasi Publik	Doighat	
442	Dari Daerah Ke Pusat	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
			tahunan terbit	rerkalt	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
443	Antar Instansi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	Dalam/Luar		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Negeri/Perusahaan		tahunan terbit		
	Negara		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik	<u>                                     </u>	
444	Surat Perintah/Tugas	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
4			Informasi Publik	1	
450	Serah Terima Jabatan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		

			Informasi Publik		
461	Seleksi JPT Madya	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
462	Seleksi JPT Pratama	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
463	Seleksi Jabatan Administrator	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
464	Seleksi Jabatan Pengawas	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
511	Narasumber	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
512	Bahan Ajar	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
513	Penawaran Diklat	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
521	Diklat Prajabatan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
522	Diklat Kepemimpinan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
523	Diklat Fungsional	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

Salar   Terbatas   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Terkait	
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  532 Tugas Belajar Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  533 Diklat Kepemimpinan Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  541 Ujian Penyesuaian Ijazah Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  544 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  545 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  546 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terbatas  Tugas Belajar  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait  Terkait	
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   532   Tugas Belajar   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat Terkait   T	
Keterbukaan Informasi Publik   Salam	
Informasi Publik   Salar   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Terkait	
Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terkait	
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  533 Diklat Kepemimpinan Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  541 Ujian Penyesuaian Ijazah Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas Terbatas Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik  544 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik  545 Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  546 Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  547 Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   533   Diklat Kepemimpinan   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   541   Ujian Penyesuaian Ijazah   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Terkait	_
Keterbukaan Informasi Publik	
Informasi Publik   S33   Diklat Kepemimpinan   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   S41   Ujian Penyesuaian Ijazah   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Terkait   Terkait	
Diklat Kepemimpinan	
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  541 Ujian Penyesuaian Ijazah Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  541 Ujian Penyesuaian Ijazah Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Terkait  Terkait  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  541 Ujian Penyesuaian Ijazah Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
Keterbukaan Informasi Publik  541 Ujian Penyesuaian Ijazah Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
Informasi Publik   S41   Ujian Penyesuaian Ijazah   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   S42   Ujian Dinas   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   S43   Ujian Sertifikasi   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   S43   Ujian Sertifikasi   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang   Pejabat Terkait   Terka	
541Ujian Penyesuaian IjazahTerbatasUndang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikPejabat Terkait542Ujian DinasTerbatasUndang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikPejabat Terkait543Ujian SertifikasiTerbatasUndang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentangPejabat Terkait	
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi  Terbatas  Terbatas  Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang  Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi  Terbatas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Verename Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Verename Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
Keterbukaan Informasi Publik  542 Ujian Dinas  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
Informasi Publik   542   Ujian Dinas   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   543   Ujian Sertifikasi   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang   Pejabat Terkait   Te	
542Ujian DinasTerbatasUndang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi PublikPejabat Terkait543Ujian SertifikasiTerbatasUndang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentangPejabat Terkait	
Nomor 14 Tahun terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi  Terbatas  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
Keterbukaan Informasi Publik  543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang  Keterbukaan Informasi Publik	
543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
543 Ujian Sertifikasi Terbatas Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	
Nomor 14 Tahun terkait tahunan terbit 2008 tentang	
tahunan terbit 2008 tentang	
Informasi Publik	
551 Masa Kerja Terbatas Undang-undang Pejabat -	
Nomor 14 Tahun   Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Keterbukaan	
Informasi Publik	
552   Pengabdian   Terbatas   Undang-undang   Pejabat   -	
Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang   Keterbukaan	
Keterbukaan   Informasi Publik	
Solution   Terbatas   Undang-undang   Pejabat   -	
Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	
2008 tentang	
Zooo tentang   Keterbukaan	
Informasi Publik	
554 Tewas Dalam Terbatas Undang-undang Pejabat -	
Menjalankan Tugas Nomor 14 Tahun Terkait	
tahunan terbit	

		_	10000	1	1
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
555	Pegawai Teladan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
		<u> </u>	Informasi Publik	1	
556	Penghargaan Lainnya	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik	<del>  </del>	
561	Reformasi Birokrasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
		m 1	Informasi Publik	<b>.</b>	
562	Penataan Sistem	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Manajemen SDM		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Aparatur		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik	<u> </u>	
563	Penilaian Mandiri	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pelaksanaan Reformasi		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Birokrasi		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
T.C. 4	Analisis Islanton Data	To also a to a	Informasi Publik	Daiahat	
564	Analisis Jabatan, Peta	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat	-
	Jabatan			Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
565	Uraian Jabatan	Terbatas	Informasi Publik	Doighat	
505	Uraian Jabatan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
566	Analisis Rehan Varia	Terbatas		Pejabat	
300	Analisis Beban Kerja/ Norma Waktu	ICIDALAS	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Terkait	-
	Itorina waktu		tahunan terbit	TOTALL	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
567	Revolusi Mental	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
507	1.cvoidsi wiciitai	Torbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit	TOTKAIL	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
611	Cuti Tahunan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
		1010000	Nomor 14 Tahun	Terkait	
	1	1			1

		1	1		T
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
612	Cuti Besar	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
613	Cuti Sakit	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
614	Cuti Bersalin	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
		10134140	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
615	Cuti Karena Alasan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
013	Penting	icivalas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	rending		tahunan terbit	Terkan	
			2008 tentang Keterbukaan		
616	0 1 0 1	m 1 .	Informasi Publik	D 1 1	
616	Cuti Diluar Tanggungan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Negara		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
621	BPJS Kesehatan/	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Jasindo		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
622	Medical Check Up	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pejabat/Pegawai		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
623	Surat Keterangan Sakit	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
624	Pembebasan Tugas	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
047	Karena Kesehatan/Cacat	icivatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	isarcha isconatan/Cacat		tahunan terbit	TCINAIL	
			2008 tentang Keterbukaan		
605	Donor Dorot	Tonhatar	Informasi Publik	Doighat	
625	Donor Darah	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_

	1	1			
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
631	Pakaian dinas	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	10112020	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
632	Perumahan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
034	Pegawai/Rumah Dinas	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	regawai/Kuman Dinas			Terkan	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
633	Bantuan Sosial,	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Khitanan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
634	Pernikahan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
635	Rekreasi/Hiburan/Jiwa	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	Korsa	1010000	Nomor 14 Tahun	Terkait	
	110150		tahunan terbit	10111011	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
636	Olahraga/Piala	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
030	Olalifaga/Flala	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit	Terkan	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
607		m 1 .	Informasi Publik	D. 1	
637	Konsumsi Rapat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
638	Uang Makan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
639	Koperasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	Tornari	
			2008 tentang		
ı			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
į		1	IIIIOIIIIasi FUUIIK	I	l l

640	m	m 1 .	T T 1 1	D : 1 .	
640	Taspen	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
		Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
		Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	Torrare	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
711	Absensi/Ijin/Sakit	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
710		m 1 .	Informasi Publik	D : 1 .	
712	Jam Kerja	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
721	Sasaran Kinerja Pegawai	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	(SKP)		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	<b></b>		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
722	Balance Scorecard (BSC)	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
731	Perceraian	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
131		icipalas	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit	Tornart	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
732	Kasus Pegawai	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
7.40		m 1 ·	Informasi Publik	<b>D</b> • • •	
740	Uji Kepatutan dan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Kelayakan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
750	LHKPN/Tipikor	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
. 55		10104445	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik	<u> </u>	
				I.	

760	Kontrak Kinerja	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
700	Montrak Kincija	TCTDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit	Tornar	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
811	Dengan Hormat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
812	Dengan Tidak Hormat	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
0.1 -			Informasi Publik		
813	Permintaan Sendiri	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
014	Domah anda arakin ar Wannan	Touls - +-	Informasi Publik	Doi: 1-1-	
814	Pemberhentian Karena	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Perampingan Organisasi Pemerintah		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	rememilian		tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
821	Mencapai Usia Pensiun	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	mencapai Osia i ciisiuii	Torbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	TOTACI	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
822	Atas Permintaan Sendiri	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
823	Karena Meninggal Dunia	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
824	Janda/Duda/Anak	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Yatim		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

825	Peremajaan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
826	Pensiun Dini	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
911	Daftar Usul Penetapan Angka Kredit (DUPAK)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
912	Hasil Penilaian Angka Kredit (HAPAK)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
913	Penetapan Angka Kredit (PAK)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
914	Berita Acara Penilaian Angka Kredit	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
920	Peringatan, Pembebasan Sementara, Pemberhentian Dari Jabatan Fungsional	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
930	Pengangkatan Pertama/ Inpassing, Pengangkatan Kembali, dan Kenaikan Jabatan Fungsional, Uji Kompetensi/ Sertifikasi/Alih Jabatan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

# 5. Keuangan (Kode KU)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
	_	Keamanan	Pertimbangan	Akses	
111	Penunjukan Petugas	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pengelola Anggaran		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		

			Informasi Publik		
112	Surat Kuasa	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
113	SPTJM	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
114	Spesimen Tanda Tangan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
121	Hasil Survey	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
122	Karya Tulis	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
123	Rapat/Lokakarya	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
124	Pedoman/Juklak/Juknis	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
131	Statistik Keuangan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
132	Inventarisasi Keuangan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
133	Realisasi Anggaran	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

	I		Keterbukaan		=
			Informasi Publik		
140	Laporan Keuangan (SAI dan SIMAK BMN)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Pejabat Terkait	-
			Informasi Publik		
211	Pembayaran, SPP/SPM/ SP2D/UP/TUP	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
221	APBN/APBNP	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
231	Gaji/Translok/ Vakasi/Honor	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
311	Pajak Penghasilan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
312	Pajak Kekayaan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
313	Pajak Penjualan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
314	Pajak Lainnya	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
321	Pungutan Hasil Perikanan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
322	Sumbangan Pihak Ketiga	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Pejabat Terkait	-

			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
341	Royalti Eksport	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
511	Royarti Eksport	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	TCIKait	
			2008 tentang Keterbukaan		
2.10	D 101	7D 1 .	Informasi Publik	D : 1 .	
342	Royalti Import	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
341	Sewa Bangunan Negara	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
342	Sewa Daya dan Jasa	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
0.12	Lainnya	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Laminya		tahunan terbit	Terrare	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
250	Hagit Lalama	Toubotos		Daiobat	
350	Hasil Lelang	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
410	Verifikasi Pelaksanaan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Anggaran		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
440	Tuntutan Ganti Kerugian	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Negara		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
451	Perizinan/Pembukaan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
101	Rekening	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	Reisching		tahunan terbit	TOTALL	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
1.61	DIZII/D-10 D 1	To all 14	Informasi Publik	Dai: 1: 4	
461	BKU/Buku2 Pembantu	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
462	SSP/SSPB/SSBP	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	

			tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
511	Rutin/Pembangunan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

## 6. Organisasi dan Tatalaksana (Kode OT)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
110	Data Kualitatif	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
120	Laporan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
211	Tugas dan Fungsi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
212	Struktur	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
213	Tata Kerja	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
214	Perubahan Status Unit	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Kerja		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
310	SOP	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
320	Hubungan Tata Kerja	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	

	T	-1	T. 1 . 1.	1	<u> </u>
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
410	Pengajuan Akreditasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
411	Persyaratan Akreditasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
412	Penetapan Akreditasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
	_		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
510	Manajemen	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Laboratorium		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
610	Data	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
010	Bata	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	Terkare	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
611	Tim Layanan Perizinan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
011	Terpadu	TCIDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	Terpadu		tahunan terbit	Terkan	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
610	Perizinan	Torbotos	Informasi Publik	Doighat	
612	FCIIZIIIAII	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
612	Dolomon deel Doubles	Tout to	Informasi Publik	Do: -14	
613	Rekomendasi Perizinan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
710	14	m 1 :	Informasi Publik	l D	
710	Manajemen Perubahan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
720	Penguatan Sistem	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	•				

	Pengawasan		Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Terkait	
730	Manajemen Resiko	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
740	Kualitas Pelayanan Publik	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

## 7. Perlengkapan (Kode PL)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
111	Panitia Pengadaan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Barang dan Jasa/		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Operator		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
112	Tim Penghapusan BMN	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
113	Tim Inventaris BMN	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
114	Penunjukan Konsultan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
115	Unit Layanan Pengadaan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	, c		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
121	Daftar Rekanan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
122	Prakualifikasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
			1	- Gasac	

			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
123	Daftar Harga	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
120	Buitai Hai ga	Torbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	Terrare	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
124	Informasi Pasar	Terbatas		Da: -14	
124	Illiorillasi Pasar	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat	_
				Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
125	Penilaian Harga Barang	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
		<u> </u>	Informasi Publik		
126	Standardisasi Mutu	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Barang		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
127	Laporan Pengadaan B/J	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
141	Laporan i engadaan b/o	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	TCTKart	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
121	Ctatiatile	Tombotos		Daiobat	
131	Statistik	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
		<u> </u>	Informasi Publik		
211	Surat Kepemilikan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Tanah		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
212	Izin Penggunaan Tanah	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
214	Pengukuran Tanah	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
417	i ciigusuran ranan	Torbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit	ICIKAIL	
			2008 tentang		
l			Keterbukaan		
			Informasi Publik	1	

215	Pemindahan Hak Tanah	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
215	Tellilidaliali Hak Tallali	TCIDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit	Torract	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
216	Izin Hak Guna Usaha	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
217	Ruislag Tanah	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
210	N 10 P	m 1 .	Informasi Publik	5 1 1	
218	NJOP	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
219	Rekomendasi Sewa	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
219	Lahan/Tanah	TCIDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	Danan Tanan		tahunan terbit	TCTKait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
221	Surat Pemilikan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Bangunan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
222	Izin Bangunan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
021	Vandanaen Damester	Tonhatas	Informasi Publik	Doighat	
231	Kendaraan Bermotor	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
			tahunan terbit	ICIKAII	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
232	Alat-alat/mesin kantor	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	The day moon hand		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
310	Desain Bangunan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
		i de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de la companya de	į.	i	i
			2008 tentang		

			Informasi Publik		
320	Analisis mengenai dampak lingkungan (AMDAL)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
411	Belanja Modal	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
412	Belanja Barang	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
421	Proses Lelang sampai dengan Penetapan Pemenang dan Perjanjian Kerja	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
422	Penawaran/hotel	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
430	Berita Acara	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
440	Telaah/sanggah banding	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
511	Serah Terima Barang Inventaris	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
512	Pemeriksaan Atas Mutu dan Kelengkapan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
513	Alat dan Bahan Termasuk Buku Induk Penerimaan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

			Keterbukaan		
514	Daftar Persediaan	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	-
	Barang		Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
			2008 tentang Keterbukaan		
521	Benda Tidak Bergerak	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	_
	Bonaa maan Bongoran	Toroutab	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
522	Buku Induk	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	
322	Pengeluaran Barang	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
523	Perintah Pengeluaran Barang (DO)	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
			tahunan terbit	ICIKait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
524	Kuitansi/faktur	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pengeluaran Barang		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
611	Benda Bergerak	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	
011	Delida Delgerak	TCIDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
612	Benda Tidak Bergerak	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
014	Delida Tidak Delgerak	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
613	Alat dan Bahan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	- 7
			tahunan terbit	ICIKAIL	
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
614	Pencetakan Kartu Nama	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit 2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

C15	A/DIZ 0 17	/D 1 /		D : 1 /	<u> </u>
615	ATK & Komputer Suplies	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
621	Dongungan Jaco	Terbatas		Pejabat	
021	Pengurusan Jasa Ekspedisi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Terkait	-
	Ekspedisi		tahunan terbit	Terkan	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
622	Rekomendasi Bebas Bea	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	Masuk	Torbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	Torract	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
711	Kerjasama Penyedia	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Infrastruktur		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
720	Pinjam Pakai	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
730	Bangun Serah Guna	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
740	Bangun Guna Serah	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
750	Decree 1s Division / NT	The self-self-self-self-self-self-self-self-	Informasi Publik	D-1-1-	
750	Rumah Dinas/Negara	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
811	Kekurangan Uang	Terbatas		Pejabat	
011	Kekurangan Cang	าธามสเสร	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit	TOTAGIL	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
812	Surat Berharga	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
014	Durat Dermarga	icivatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit	TCINAIL	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			nciciounaan		

			Informasi Publik		
813	Kehilangan BMN	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
814	Force Majeure	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
821	Penjualan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
822	Tukar Menukar	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
823	Penyertaan Modal Pemerintah	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
831	Penyerahan BMN Ke Pengelola	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
832	Pengalihan Status Penggunaan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
833	Putusan Pengadilan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
834	Karena Sebab Lain	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
911	Dalam Rangka Pemanfaatan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

			Vatambarlanam	T	<u> </u>
			Keterbukaan Informasi Publik		
010	Dalam Danala	/D1		D.:-14	
912	Dalam Rangka	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pemindahtanganan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
010	D: 1 01.1	Ø 1 .	Informasi Publik	D : 1 .	
913	Ditetapkan Oleh	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Pengelola Barang		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
001		<b>m</b> 1 .	Informasi Publik	5 1 1	
921	Inventarisasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
000	D 1	<b>m</b> 1 .	Informasi Publik	D 1 1	
922	Pelaporan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
000	D 1 1 DW	<b>m</b> 1 .	Informasi Publik	D 1 1	
923	Pembukuan BMN	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
001	D C C	/D 1 /	Informasi Publik	D : 1 /	
931	Penetapan Status	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
000	TT'1 1	/D 1 /	Informasi Publik	D : 1 /	
932	Hibah	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
022	Dominand 1 DAKAT	To1 4	Informasi Publik	Doi-1-1	
933	Penyerahan BMN	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

#### 8. Perencanaan (Kode RC)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
		Keamanan	Pertimbangan	Akses	
111	Proposal/Usulan Daerah	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang	Pejabat Terkait	-

			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
121	Data Profil/Potensi Daerah/ Data Teknis	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
	,		tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
211	RKP/RENJA/Hasil	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Musrembangnas/Hasil		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Sinkronisasi/Bilateral/		tahunan terbit		
	Tirateral/Pesetujuan		2008 tentang		
	DPR		Keterbukaan		
			Informasi Publik		
221	Renstra/Master Plan/	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Blue Book		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
230	Perencanaan Jangka	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Panjang		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
240	Program Pembangunan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	dan Proyek		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
0 = 0			Informasi Publik		
250	Pedoman Perencanaan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
211	D. # /	/D - 11 - 4	Informasi Publik	D.: 1 4	
311	Minapolitan/	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-
	Industrialisasi/		tahunan terbit	Terkan	
	Pembangunan Sentra Kelautan dan Perikanan				
	Terpadu (PSKT)		2008 tentang Keterbukaan		
	rerpadu (FSKI)		Informasi Publik		
321	Green Book/Readiness	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
041	Criteria/FAFI/USAID/	ICIDALAS	Nomor 14 Tahun	Terkait	_
	JICA		tahunan terbit	TCINAIL	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
331	Dokumen Kegiatan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
551	Terpadu Lintas KL/	10104440	Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Dokumen Gender/		tahunan terbit	Tornar	
	BNPP/PDT		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
411	Dokumen awal RKA-	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	KL/TOR/RAB/RUP/		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	SIRUP		tahunan terbit		
	<u>I</u>	1		1	1

			2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik		
421	Dokumen Revisi RKA-KL/RAB/RUP/ SIRUP	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
510	Dokumen Monitoring dan Evaluasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
611	Kinerjaku/Perjanjian Kinerja/Rencana Aksi/ Evaluasi Rencana Aksi/ Pengukuran Kinerja/ Verifikasi Kinerja/ Evaluasi Kinerja	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
621	Bahan Rapat Sidang Kabinet/Paripurna/ Rapat Terbatas/Rapat Koordinasi/Rapat Pimpinan/Raker DPR/ Kunker DPR/Rakor Eselon I	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

#### 9. Ketatausahaan (Kode TU)

Kode	Jenis Arsip	Klasifikasi	Dasar	Hak	Keterangan
	_	Keamanan	Pertimbangan	Akses	
111	Kepanitiaan/ Kepengurusan/Tim Kegiatan	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan	Pejabat Terkait	-
101		m 1 1	Informasi Publik	D 1111	
121	Sambutan Menteri/ pejabat es I/pejabat lain	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
122	Bahan rapat koordinasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
123	Hasilrapat koordinasi	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
124	Pointers	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	-

	1	Г	1 .	1	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
125	Notulensi	Terbatas	Informasi Publik Undang-undang	Pejabat	
123	Notulelisi	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit	TCTKait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
131	Statistik	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
141	Laporan Berkala	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
			Nomor 14 Tahun		Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		
142	Laporan Insidentil	Terbuka	Informasi Publik Undang-undang	Publik	Setelah
174	Laporari msidentii	TCIbuka	Nomor 14 Tahun	1 dblik	Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
143	Laporan Tentang	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Ketatausahaan		Nomor 14 Tahun		Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		
144	Language Didaga Hait	T1	Informasi Publik	D1-1:1-	0-4-1-1-
144	Laporan Bidang Unit	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun	Publik	Setelah
	Kerja KKP		tahunan terbit		Laporan Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		ocicsai
			Informasi Publik		
145	Laporan Kinerja/Laporan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Tahunan/Laporan		Nomor 14 Tahun	Terkait	
	Triwulan/Laporan		tahunan terbit		
	Semesteran/Refleksi		2008 tentang		
	Akhir Tahun/Laporan		Keterbukaan		
	Intern KKP/Memori		Informasi Publik		
	Serah Terima Jabatan/				
	Completion Report/				
140	Aide Memoire	The reference	TIO day was 1	D-2-1	
146	Laporan E-Money	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Laporan Money DAK/		Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
	Laporan Monev PHLN/ Laporan Evaluasi		2008 tentang		
	Program dan Kegiatan/		Keterbukaan		
	Laporan Money Terpadu		Informasi Publik		
211	Surat Pengantar	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
	2 32 40 2 523 6411041		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		

	1			T	
			Keterbukaan		
010	V 1 / O4 1	/D1	Informasi Publik	D. 1. 1 4	
212	Kop Surat/Stempel	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
213	Alamat Kantor/Pejabat	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
			Nomor 14 Tahun		Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
214	Telepon/Faksimili	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	, , ,		Nomor 14 Tahun		Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		2010301
			Informasi Publik		
215	Vartu Haanan	Terbuka		Publik	Setelah
415	Kartu Ucapan	TELDUKA	Undang-undang Nomor 14 Tahun	FUUIIK	
					Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
216	Permohonan Tanda	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	Tangan		Nomor 14 Tahun		Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
217	Penggandaan Bahan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
			Nomor 14 Tahun		Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		Sciesar
			Informasi Publik		
218	Tanda Terima	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
410	Tanua ICIIIIIa	TEIDUKA	Nomor 14 Tahun	FUUIIK	
					Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		
0.0		<u></u>	Informasi Publik		
221	Pedoman/petunjuk	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	pelaksanaan /petunjuk		Nomor 14 Tahun		Laporan
	teknis		tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
222	Konsultasi Kearsipan	Terbuka	Undang-undang	Publik	Setelah
	1		Nomor 14 Tahun		Laporan
			tahunan terbit		Tahunan
			2008 tentang		Selesai
			Keterbukaan		Sciesai
			Informasi Publik		
223	Kode Klasifikasi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	
443	Noue Masilikasi	TEIDAIAS	Nomor 14 Tahun		_
				Terkait	
1			tahunan terbit		

2008 tentang keterbukaan Informasi Publik   -			1		T	T T
Informasi Publik   Pejabat   Pejab						
Pengawasan   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat   Pengawasan   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat						
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan   Pejabat - Terkait 2008 tentang Keterbukaan   Publik - Terbuka 2008 tentang K						
September   Sept	224	Akuisisi	Terbatas	0	•	-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat   Terkait 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat					Terkait	
Reterbukaan Informasi Publik   Pejabat   Terkait alunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat   Terkait 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat   Pejabat   Terkait 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat   Pej						
Informasi Publik   Informasi P				_		
Pejabat   Peja				Keterbukaan		
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik				Informasi Publik		
Terbutas   Terbutas   Terbutas   Pejabat   Perkait   Pejabat   Pejabat   Pejabat   Perkait   Pejabat   P	225	Jadwal Retensi Arsip	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Publik				Nomor 14 Tahun	Terkait	
Reterbukaan   Informasi Publik   Pejabat   -				tahunan terbit		
Reterbukaan   Informasi Publik   Pejabat   - Terbatas   Undang-undang   Nomor 14 Tahun tahunan terbit   2008 tentang   Keterbukaan   Informasi Publik   - Terkait   - Terbukaan   Terkait   - Terkai				2008 tentang		
Informasi Publik   Pejabat   -				_		
Penyusutan						
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pepabat   Publik   Publik   Publik	226	Penvisiitan	Terhatas		Peiahat	_
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Informasi Pu	220	1 city asatair	Terbatas	0	5	
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   Pejabat   Terbatas   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   P					ICIKait	
Reterbukaan   Pejabat						
Informasi Publik   Pejabat   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   - Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 te						
Pengawasan						
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik    231 Telepon Kantor Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik    232 Faksimili Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik    233 Radio Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik    234 SSB Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik    235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik    236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -	007	D	/D 1 :		D 1 1	
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	227	Pengawasan	Terbatas	9		-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   -					Terkait	
Reterbukaan   Informasi Publik   -						
Informasi Publik   231   Telepon Kantor   Terbuka   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   -				2008 tentang		
Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik Undang-undang Publik Undang-undang Publik -				Keterbukaan		
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik				Informasi Publik		
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	231	Telepon Kantor	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
232 Faksimili Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  233 Radio Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  234 SSB Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -				0		
232 Faksimili Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  233 Radio Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  234 SSB Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -						
Keterbukaan   Informasi Publik   -						
Informasi Publik   232   Faksimili   Terbuka   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   -				_		
Faksimili  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terbuka  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terbuka  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terbuka  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Terbuka  Publik  -  Volumentali Publik  -  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Undang-undang Publik  -  Departmentali Publik  -  Undang-undang Publik  -  Undang-undang Publik						
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  233 Radio Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  234 SSB Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -	232	Falssimili	Terbulzo		Dublik	_
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  233 Radio Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  234 SSB Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Vollik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Vollik  237 Publik  - Validang-undang Vollik Vollik Vollik  - Validang-undang Vollik Volli	232	raksiiiiii	Terbuka		Fublik	_
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  233 Radio Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  234 SSB Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Reterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -						
Keterbukaan Informasi Publik						
Informasi Publik   233   Radio   Terbuka   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   -   234   SSB   Terbuka   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   -   235   E-mail   Terbuka   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   -   235   E-mail   Terbuka   Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik   -   236   Penambahan Bandwith   Terbuka   Undang-undang   Publik   -				_		
Publik   P						
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  234 SSB Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -	0.5.5	- ·				
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  234 SSB  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  -  Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  -  Publik  -  Vidang-undang Vidan	233	Radio	Terbuka		Publik	-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  234 SSB  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  - 2008 tentang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith  Terbuka  Undang-undang Publik  -						
Keterbukaan Informasi Publik  234 SSB Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  -  Waterbukaan Informasi Publik  -  Publik -  Publik -  Waterbukaan Informasi Publik  Department of the state of the						
Informasi Publik   234   SSB   Terbuka   Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik   -				2008 tentang		
234 SSB Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -				Keterbukaan		
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -				Informasi Publik		
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -	234	SSB	Terbuka		Publik	-
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith  Terbuka  Undang-undang Publik  -				0		
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail  Terbuka  Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  Penambahan Bandwith  Terbuka  Undang-undang Publik  -						
Keterbukaan Informasi Publik  235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -						
Informasi Publik   235   E-mail   Terbuka   Undang-undang   Nomor 14 Tahun   tahunan terbit   2008 tentang   Keterbukaan   Informasi Publik   236   Penambahan Bandwith   Terbuka   Undang-undang   Publik   -				_		
235 E-mail Terbuka Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik 236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -						
Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -	225	F mail	Terbulzo		Du151;1-	
tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -	233	12-man	ICIDUKA	0	FUDIIK	-
2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik  236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -						
Keterbukaan Informasi Publik 236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -						
Informasi Publik   236   Penambahan Bandwith   Terbuka   Undang-undang   Publik   -				_		
236 Penambahan Bandwith Terbuka Undang-undang Publik -						
	236	Penambahan Bandwith	Terbuka		Publik	-
Nomor 14 Tahun	<u></u>			Nomor 14 Tahun		

	I	<u></u>	1		I
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
210	IZ	/П11 -	Informasi Publik	D1-111	
310	Kunjungan Tamu	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
315	Bantuan Pengurusan Pas	Terbuka	Undang-undang	Publik	_
313	Bandara/Landing/	TCIbuka	Nomor 14 Tahun	1 dblik	_
	Take Off		tahunan terbit		
	1 3 3 3 3 3 3		2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
316	Audiensi	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
320	Upacara/Hari Peringatan	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
220	D	m 1 .	Informasi Publik	D : 1 .	
330	Rapat/pertemuan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
			Nomor 14 Tahun tahunan terbit	Terkait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
340	Pengawalan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
0.10	1 crigawaran	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	10112010	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
350	Belasungkawa	Terbuka	Undang-undang	Publik	_
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
0.55			Informasi Publik		
360	Ucapan Terima Kasih	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan Informasi Publik		
411	Kaamanan Di Caduna	Terbatas	Undang-undang	Deighot	
411	Keamanan Di Gedung Kantor/Rumah Dinas/	าตามสเสร	Nomor 14 Tahun	Pejabat Terkait	_
	audit Sarana dan		tahunan terbit	ICIKall	
	Prasarana Gedung		2008 tentang		
	Trasarana dedung		Keterbukaan		
			Informasi Publik		
412	Penghematan Energi	Terbuka	Undang-undang	Publik	_
. 14	1 0118110111111111111111111111111111111	1010ana	Jiidaiig aildaiig	1 GOIII	

	1		T	T	
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
413	Penataan Ruang dan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	-
	Warna		Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
414	Kebersihan	Terbuka	Undang-undang	Publik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
415	Pemusnahan Hama	Terbuka	Undang-undang	Publik	_
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
420	Perjalanan Dinas	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
.20		10154445	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	Torract	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
422	Perencanaan Perjalanan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
		10154445	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	10112010	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
423	Pengurusan Pasport	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
120	l ciigarasair rasport	Terbatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	
			tahunan terbit	Terrait	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
424	Pengurusan Visa	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
74 <b>7</b>	i ciigui usaii visa	TCIDatas	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit	ICIKAII	
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		
431	Pemeliharaan	Terbatas	Undang-undang	Pejabat	_
731	i ciliciliaraan	ICIDALAS	Nomor 14 Tahun	Terkait	-
			tahunan terbit	ICIKali	
			2008 tentang Keterbukaan		
			Informasi Publik		
111	Anglaston	Tombertee		Publik	
441	Angkutan	Terbuka	Undang-undang	Fublik	-
			Nomor 14 Tahun		
			tahunan terbit		
			2008 tentang		
			Keterbukaan		
			Informasi Publik		

451	Izin Pemakaian Kantor/ Ruang	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
452	Izin pemakaian Gedung Tanpa Sewa	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
453	Izin Pemakaian Mess/ <i>Guest House</i> tanpa Sewa	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
454	Izin Pemakaian Areal Parkir	Terbuka	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Publik	-
455	Pemakaian Ruang VIP/VVIP	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-
456	Ruang Arsip	Terbatas	Undang-undang Nomor 14 Tahun tahunan terbit 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik	Pejabat Terkait	-

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SUSI PUDJIASTUTI

