



BUPATI PADANG PARIAMAN
PROVINSI SUMATERA BARAT

PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
NOMOR 42 TAHUN 2020

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
PEMERINTAHAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAMA ESA

BUPATI PADANG PARIAMAN,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberdayakan arsip untuk pelaksanaan tugas pemerintahan dan pembangunan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip sebagai bukti bahan akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawaban pemerintahan daerah;
- b. bahwa Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintahan Kabupaten Padang Pariaman telah disetujui oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/77/2020 tanggal 14 Juli 2020 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Pariaman;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Kabupaten Padang Pariaman.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1956);
2. Undang-Undang Nomor 49 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 177, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3898) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 49 tahun 1999

tentang ...

tentang Pembentukan Kepulauan Mentawai (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3964);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Pariaman di Provinsi Sumatera Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4187);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 258, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 1980 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Padang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1980 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3164);
7. 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);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pertanian;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pehubungan;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal;
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Lingkungan Hidup;

13. Peraturan ...

13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perindustrian;
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perencanaan dan Pembangunan;
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Kesehatan;
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
21. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip;
22. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 48 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip;
23. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kepemudaan dan Olahraga;
24. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi Bahaya;
25. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAHAN KABUPATEN PADANG PARIAMAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Padang Pariaman.
2. Pemerintahan Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Padang Pariaman.
3. Bupati adalah Bupati Padang Pariaman.
4. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
5. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan arsip yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
6. Jadwal Retensi Arsip untuk selanjutnya disingkat dengan JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jenis arsip, jangka waktu penyimpanan atau retensi arsip, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan nasib akhir suatu jenis arsip, dimusnahkan, dinilai kembali, atau permanen yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
7. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis arsip substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif bidang pembinaan kearsipan, konservasi arsip, pendidikan dan pelatihan kearsipan, akreditasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan serta jasa kearsipan.
8. Arsip Substantif adalah arsip yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah yang meliputi pembinaan kearsipan, konservasi arsip, pendidikan dan pelatihan kearsipan, akreditasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan serta jasa kearsipan.
9. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
10. Arsip Aktif adalah Arsip Dinamis yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
11. Arsip Inaktif adalah Arsip Dinamis yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
12. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis masa retensinya dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh lembaga kearsipan.
13. Unit Pengolah adalah satuan kerja yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.

14. Unit ...

14. Unit Kearsipan adalah satuan kerja yang melekat pada pencipta arsip yang memiliki tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan yang meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana serta sumber daya lainnya.
15. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip di luar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggung jawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
16. Nilai Guna Kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat di gunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur, dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya

Pasal 2

Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah memenuhi Kebutuhan Organisasi, dalam mewujudkan pengelolaan arsip yang efisien, efektif, mudah dan lancar dalam pelaksanaan kegiatan, juga dalam rangka penyelamatan arsip yang bernilai statis.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah untuk menjamin Perangkat Daerah dalam melaksanakan penyusutan arsip.

BAB II RUANG LINGKUP

Pasal 4

Jenis Arsip Substantif meliputi :

- a. Urusan Pertanian;
- b. Urusan Perdagangan;
- c. Urusan Perhubungan;
- d. Urusan Penanaman Modal;
- e. Urusan Lingkungan Hidup;
- f. Urusan Perindustrian;
- g. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- h. Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
- i. Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
- j. Urusan Perencanaan Pembangunan;
- k. Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;

1. Urusan ...

- l. Urusan Kesehatan;
- m. Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
- n. Urusan Kepemudaan dan Olahraga; dan
- o. Urusan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi.

Pasal 5

- (1) Retensi Arsip ditentukan dari Retensi Aktif dan Retensi Inaktif.
- (2) Dalam menentukan Retensi Aktif dan Retensi Inaktif dilaksanakan berdasarkan kriteria berikut:
 - a. Retensi Aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
 - b. Retensi Inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.
- (3) Retensi Arsip dihitung sejak arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.

Pasal 6

- (1) JRA memuat:
 - a. jenis Arsip;
 - b. Retensi Arsip; dan
 - c. keterangan.
- (2) Jenis Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi Jenis-jenis Arsip yang dihasilkan oleh masing-masing urusan.
- (3) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan masa simpan Arsip Aktif dan Arsip Inaktif.
- (4) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat rekomendasi yang menetapkan arsip permanen, musnah atau dinilai kembali.

Pasal 7

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip permanen, musnah atau dinilai kembali ditetapkan berdasarkan pertimbangan :

- a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa aktif retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
- b. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan
- c. keterangan ...

c. keterangan dinilai kembali ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa hukum.

Pasal 8

Penentuan Retensi Arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai hak dan kewajiban atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi.

Pasal 9

Ketentuan lebih lanjut mengenai JRA Substantif tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di
pada tanggal

Parit Malintang
10 Desember 2020

BUPATI PADANG PARIAMAN,

dto

ALI MUKHNI

Diundangkan di Parit Malintang
pada tanggal 10 Desember 2020

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
PADANG PARIAMAN,

dto

JONPRIADI

BERITA DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN TAHUN 2020 NOMOR 44

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


RIEKI MONRIZAL NP,SH,M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19801117 200501 1 002

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI PADANG PARIAMAN
 NOMOR 42 TAHUN 2020
 TENTANG
 JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN PADANG PARIAMAN

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I. URUSAN PERTANIAN				
A.	KEBIJAKAN Kebijakan di bidang peternakan dan kesehatan hewan, perkebunan, hortikultura, sarana prasarana pertanian, tanaman pangan : 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 5. Penetapan Berbentuk NSPK	5 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	5 tahun	Permanen
B.	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN 1. Perbibitan Ternak a. Produksi Bibit Ternak Ruminansia 1). Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar 2). Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil b. Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia 1). Produksi Bibit Ternak Unggas 2). Produksi Bibit Ikan c. Penilaian dan Pembebasan bibit ternak 1). Penilaian Bibit Ternak 2). Pembebasan Bibit Ternak	2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit 2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit 2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengembangan Bibit Ternak <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis Pengembangan Bibit Ternak 2). Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak e. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran 	<p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pakan Ternak <ul style="list-style-type: none"> a. Bahan Pakan <ul style="list-style-type: none"> 1). Bahan Pakan Asal Hewan 2). Bahan Pakan Asal Tumbuhan b. Pakan Hijauan <ul style="list-style-type: none"> 1). Budidaya Pakan Hijauan 2). Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak c. Pakan Olahan <ul style="list-style-type: none"> 1). Produksi Pakan Olahan 2). Pengolahan Pangan d. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran 3. Budidaya Ternak <ul style="list-style-type: none"> a. Ternak Potong <ul style="list-style-type: none"> 1). Ternak Sapi dan Kerbau Potong 2). Ternak Kambing dan Domba Potong b. Ternak Perah <ul style="list-style-type: none"> - Ternak Sapi dan Kerbau Perah c. Ternak Unggas dan Aneka Ternak <ul style="list-style-type: none"> - Ternak Unggas d. Usaha dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemberdayaan Masyarakat/Lembaga 2). Sarjana Membangun Desa 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Kesehatan Hewan</p> <p>a. Pengamatan Penyakit Hewan</p> <p>1). Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner</p> <p>2). Penyidikan Penyakit Hewan</p> <p>b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan</p> <p>1). Pencegahan Penyakit Hewan</p> <p>2). Pemberantasan Penyakit Hewan</p> <p>3). Rekomendasi MBM</p> <p>c. Perlindungan Hewan</p> <p>1). Analisis Risik Penyakit Eksotik</p> <p>2). Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan</p> <p>d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan</p> <p>1). Kelembagaan Kesehatan Hewan</p> <p>2). Sumber Daya Kesehatan Hewan</p> <p>3). Laporan THL</p> <p>4). Proposal Poskeswan</p> <p>e. Pengawasan Obat Hewan</p> <p>1). Mutu Obat Hewan</p> <p>2). Peredaran Obat Hewan</p> <p>5. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen</p> <p>a. Pascapanen</p> <p>- Sarana pascapanen</p> <p>b. Higien Sanitasi</p> <p>1). Penerapan Higiene Sanitasi</p> <p>2). Inspeksi Higiene Sanitasi</p> <p>c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan</p> <p>1). Pengawasan Sanitary</p> <p>2). Pengawasan Keamanan Produk Hewan</p>	<p>2 tahun setelah laporan hasil pengamatan dipublikasikan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan <ul style="list-style-type: none"> 1). Zoonosis 2). Kesejahteraan hewan e. Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
C.	<p>PERKEBUNAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanaman Semusim <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> 1). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim 2). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyiapan Perbenihan tanaman Semusim 2). Bimbingan Peredaran Benih Tanaman semusim c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim 2). Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemberdayaan Tanaman Semusim 2). Kelembagaan Tanaman Semusim 2. Tanaman Rempah & Penyegar <ul style="list-style-type: none"> a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> 1). Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar 2). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar b. Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar 2). Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah & Penyegar c. Budidaya <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar 2). Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar d. Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemberdayaan Tanaman Rempah & Penyegar 2). Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar 	<p>2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3. Tanaman tahunan</p> <p>a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya</p> <p>1). Identifikasi Sumber Daya Tanaman tahunan</p> <p>2). Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman tahunan</p> <p>b. Perbenihan</p> <p>1). Penyiapan perbenihan tanaman tahunan</p> <p>2). Bimbingan peredaran benih tanaman tahunan</p> <p>c. Budidaya</p> <p>1). Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman tahunan</p> <p>2). Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman tahunan</p> <p>d. Pemberdayaan dan Kelembagaan</p> <p>1). Pemberdayaan Tanaman tahunan</p> <p>2). Kelembagaan tanaman tahunan</p> <p>4. Perlindungan Perkebunan</p> <p>a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman</p> <p>1). Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim</p> <p>2). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim</p> <p>b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman</p> <p>1). Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah</p> <p>2). Pengendalian organisme pengganggu tumbuhan rempah dan penyegar</p> <p>c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman</p> <p>1). Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman tahunan</p> <p>2). Pengendalian organisme pengganggu tumbuhan tanaman</p> <p>d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran</p> <p>- Dampak Perubahan Iklim</p> <p>5. Pascapanen dan Pembinaan Usaha</p> <p>a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</p> <p>1). Teknologi pascapanen tanaman semusim, rempah dan penyegar</p> <p>2). Penerapan pascapanen tanaman semusim, rempah dan penyegar</p> <p>b. Pascapanen Tanaman tahunan</p> <p>1). Teknologi Pascapanen Tanaman tahunan</p> <p>2). Penerapan Pascapanen Tanaman tahunan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan Usaha Perkebunan 2). Perkebunan Berkelanjutan d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik <ul style="list-style-type: none"> 1). Gangguan Usaha Perkebunan 2). Penanganan Konflik 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
D.	HORTIKULTURA <ul style="list-style-type: none"> 1. Perlindungan Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> a. Perlindungan Tanaman Buah <ul style="list-style-type: none"> 1). Teknologi Perlindungan Tanaman Buah 2). Pengendalian Organisme PenggangguTumbuhan b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat <ul style="list-style-type: none"> 1). Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat 2). Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat c. Perlindungan Tanaman Florikultura <ul style="list-style-type: none"> 1). Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura 2). Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Florikultura 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>d. Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis</p> <p>1). Pengelolaan Dampak Iklim dan Lingkungan</p> <p>2). Informasi dan Persyaratan Teknis</p> <p>2. Perbenihan Hortikultura</p> <p>a. Penilaian Variates</p> <p>1). Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas</p> <p>2). Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan kebijakan di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>3). Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>4). Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>5). Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>6). Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas</p> <p>7). Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis</p> <p>8). Bahan penyusunan dan pengkajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan</p> <p>9). Bahan Penyiapan dan Pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas</p> <p>b. Pengawasan Mutu Benih</p> <p>1). Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Pengawasan Mutu Benih</p> <p>2). Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura 4). Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura 5). Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Holtikultura 6). Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Pengawasan Mutu Benih Tanaman Hortikultura 7). Bahan Tugas Kedinasan Lain Berdasarkan Penugasan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis Sesuai Bidang Tugas c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura 1). Laporan Kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 2). Laporan Kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap 3). Laporan Kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong 4). Laporan Kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 tahun setelah laporan dipublikasikan	3 tahun	Musnah
E.	PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN 1. Perluasan dan Pengelolaan Lahan a. Basis Data Lahan 1). Identifikasi Lahan 2). Analisis dan Penyajian Data Lahan b. Pengendalian Lahan 1). Identifikasi dan Analisis Lahan 2). Rekomendasi Teknis Pengendalian Lahan c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan 1). Identifikasi dan Analisis Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan 2). Bimbingan Teknis Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan 1). Identifikasi dan Analisis Perluasan Kawasan Tanaman Pangan 2). Bimbingan Teknis dan Evaluasi Perluasan Kawasan Tanaman Pangan e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan 1). Identifikasi dan Analisis Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan 2). Bimbingan Teknis dan Evaluasi Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengelolaan Air Irigasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Sumber Air <ul style="list-style-type: none"> 1). Air Permukaan 2). Air Tanah b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Jaringan 2). Optimasi Air c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> 1). Iklim 2). Konservasi Air dan Lingkungan Hidup d. Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Identifikasi Kelembagaan 2). Pengembangan Kelembagaan 	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Pembiayaan Pertanian			
	a. Pembiayaan Program			
	1). Data dan Informasi Pembiayaan Program	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pendampingan dan Bimbingan Teknis Pembiayaan Program	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pembiayaan investor dan Kerjasama			
	- Kerjasama Pembiayaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Pembiayaan Agribisnis			
	1). Materi dan Verifikasi Pembiayaan agribisnis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Fasilitasi dan Pemantauan Pembiayaan Agribisnis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis			
	1). Kelembagaan Agribisnis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pemberdayaan Agribisnis			
	4. Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenah Tanah			
	1). Tanaman Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Hortikultura dan Perkebunan			
	b. Pupuk Anorganik			
	1). Tanaman Pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Hortikultura dan Perkebunan			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1). Pestisida Kimia 2). Pestisida Hayati d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengawasan Pupuk 2). Pengawasan Pestisida 5. Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1). Tanaman Pangan dan Hortikultura 2). Perkebunan dan Peternakan b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1). Tanaman Pangan dan Hortikultura 2). Perkebunan dan Peternakan c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> 1). Kelembagaan 2). Pelayanan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit 2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit 2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah
F.	<p>TANAMAN PANGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Perbenihan Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih <ul style="list-style-type: none"> 1). Penilaian Variates 2). Pengawasan Mutu Benih b. Produksi Benih Serealia <ul style="list-style-type: none"> 1). Padi 2). Serealia Non Padi c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi <ul style="list-style-type: none"> 1). Aneka Kacang 2). Aneka Umbi d. Kelembagaan Benih <ul style="list-style-type: none"> 1). Kelembagaan Produksi 2). Kelembagaan Pengawasan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Budidaya Serealia a. Padi Irigasi dan Rawa 1). Padi Irigasi 2). Padi Rawa b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering 1). Padi Tadah Hujan 2). Padi Lahan Kering c. Jagung 1). Intensifikasi Jagung 2). Pengembangan Jagung d. Serealia Lain 1). Intensifikasi Serealia Lain 2). Pengembangan Serealia Lain 3. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi a. Kedelai 1). Intensifikasi Kedelai 2). Pengembangan Kedelai b. Ubi Kayu 1). Intensifikas Ubi Kayu 2). Pengembangan Ubi Kayu c. Aneka Kacang 1). Intensifikasi Aneka Kacang 2). Pengembangan Aneka Kacang d. Aneka Umbi 1). Intensifikasi Aneka Umbi 2). Pengembangan Aneka Umbi 4. Perlindungan Tanaman Pangan a. Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan 1). Monitoring dan Analisis Data Organism Pengganggu Tumbuhan 2). Evaluasi dan Pelaporan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Dampak Perubahan Iklim <ul style="list-style-type: none"> 1). Adaptasi 2). Mitigasi Dampak Perubahan Iklim c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> 1). Identifikasi Teknologi Pengendalian 2). Verifikasi Teknologi Pengendalian d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu <ul style="list-style-type: none"> 1). Masyarakatan Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu, serta Analisis 2). Kelembagaan Pengelolaan Pengendalian Hamaterpadu, serta Analisis Mengenai Dampak Lingkungan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>5. Pasca Panen Tanaman Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Padi <ul style="list-style-type: none"> 1). Teknologi Pascapanen Padi 2). Sarana Pascapanen Padi b. Jagung dan serealia lain <ul style="list-style-type: none"> 1). Teknologi Pascapanen Jagung dan Serealia Lain 2). Sarana Pascapanen Jagung dan Serealia Lain c. Kedelai dan Aneka Kacang <ul style="list-style-type: none"> 1). Teknologi Pascapanen Kedelai dan Aneka Kacang 2). Sarana Pascapanen Kedelai dan Aneka Kacang d. Aneka Umbi <ul style="list-style-type: none"> 1). Teknologi Pascapanen Aneka Umbi 2). Sarana Pascapanen Aneka Umbi 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
G.	<p>PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengolahan Hasil Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Serealia 2). Aneka Kacang dan Aneka Umbi b. Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> 1). Tanaman Buah dan Sayuran 2). Tanaman Flora Kultura dan Tanaman Obat 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1). Tanaman Semusim 2). Tanaman tahunan d. Peternakan <ul style="list-style-type: none"> 1). Ruminansia 2). Non Ruminansia 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Mutu <ul style="list-style-type: none"> a. Penerapan dan pengawasan jaminan mutu <ul style="list-style-type: none"> 1). Tanaman pangan dan Hortikultura 2). Perkebunan dan peternakan b. Kerjasama dan Harmonisasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Tanaman pangan dan Hortikultura 2). Perkebunan dan peternakan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Pengembangan Usaha dan Investasi <ul style="list-style-type: none"> a. Kemitraan dan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Kemitraan 2). Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif b. Investasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Tanaman Pangan dan Hortikultura 2). Perkebunan dan Peternakan c. Promosi Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1). Daya Saing 2). Eksibisi dan Ekspo d. Promosi Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1). Daya Saing 2). Eksibisi dan Ekspo 	<p>2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pemasaran Domestik <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Pasar <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis Pasar 2). Deseminasi Informasi Pasar 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemantauan Pasar 2). Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelembagaan Pasar <ul style="list-style-type: none"> 1). Sarana Pasar 2). Kelembagaan Pasar d. Jaringan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> 1). Akses Pasar 2). Sarana Pemasaran 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
H.	<p>KETAHANAN PANGAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan dan kerawanan pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Ketersediaan pangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis ketersediaan pangan 2). Sumberdaya pangan b. Akses pangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis akses pangan 2). Pengembangan akses pangan c. Kerawanan pangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis kerawanan pangan 2). Penanggulangan kerawanan pangan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Distribusi dan cadangan pangan a. Distribusi pangan 1). Analisis distribusi pangan 2). Kelembagaan distribusi pangan b. Harga pangan 1). Analisis harga pangan produsen 2). Analisis harga pangan konsumen c. Cadangan pangan 1). Cadangan pangan pemerintah 2). Cadangan pangan masyarakat 3. Penganekaragaman konsumsi dan ketahanan pangan a. Konsumsi pangan 1). Pola konsumsi pangan 2). Kebutuhan konsumsi pangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 5 tahun 5 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penganekaragaman pangan 1). Pengembangan pangan lokal 2). Promosi penganekaragaman pangan c. Keamanan pangan segar 1). Pengawasan keamanan pangan segar 2). Kelembagaan keamanan pangan segar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen
I.	BIMBINGAN TEKNIS	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
J.	EVALUASI	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
II. URUSAN PERDAGANGAN				
A.	KEBIJAKAN Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja sama perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional 1. Pengkajian dan Pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumus kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur, Kriteria) 6. Perumusan dan penerapan standar	5 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	5 tahun	Permanen
B	PERDAGANGAN DALAM NEGERI 1. Bina Usaha a. Kelembagaan dan Penguatan Usaha 1). Kelembagaan 2). Penguatan usaha b. Jasa Perdagangan 1). Perdagangan berbasis elektronik 2). Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis c. Pembangunan dan Pengelolaan Sarana Distribusi Perdagangan d. Pembinaan terhadap sarana distribusi perdagangan 2. Sektor Non Perdagangan Pelaku Pasar 1. Pupuk Bersubsidi a). Bimbingan Teknis dan Supervisi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 5 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> a. Iklim usaha dan bimbingan teknis <ul style="list-style-type: none"> 1). Iklim Usaha 2). Bimbingan Teknis b. Fasilitasi usaha dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> 1). Fasilitasi usaha produktif 2). Pemasaran c. Pencitraan produk dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> - Peningkatan promosi Pameran Nasional dan Internasional d. E-Commerce 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Pasar Tradisional			
	a. Pengelolaan Lahan Pasar (Kios, Lapak)			
	1). Buku Induk/Register Lahan/Pedagangan	2 Tahun setelah data Diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	2). Kartu Bukti Pedagang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3). Kartu Identitas Pedagang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4). Sengketa Pengelolaan Lahan dan Dasaran	2 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Permanen
	5). Penetapan Retribusi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	6). Pengalihan Hak, Penetapan Waris, Penyerahan Kembali, Balik Nama, Pindah Retribusi, Radio Pasar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Sewa (MoU) Lahan Parkir, KM/WC dan Tempat Penyimpanan Barang, Reklame c. Sewa (Pemanfaatan) Lahan Pasar d. Pengembangan Pasar Tradisional <ul style="list-style-type: none"> 1). Keamanan Pasar : Tenaga Kamtib, Sarana Pendukung Keamanan, Laporan Kejadian, Jadwal Piket Keamanan, dll 2). Kebersihan Pasar : Tenaga Kebersihan, Sarana Prasarana Kebersihan, dll 3). Sarana dan Prasarana : Perawatan Rutin, Revitalisasi, Peralihan Fungsi Lahan, Perawatan Bangunan dan Jaringan Listrik <ul style="list-style-type: none"> - Bahan Pokok dan Barang Strategis - Barang kebutuhan Pokok dan Barang penting <ul style="list-style-type: none"> a. Sarana kerja sama b. Pelayanan Tera dan Tera Ulang 5. Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting/ stretegis di Tingkat Kabupaten <ul style="list-style-type: none"> a) Pengumpulan b) Pengolahan Data c) Penyiapan d) Penyajian Informasi e) Analisis f) Operasi Pasar 	<p>2 Tahun setelah MoU berakhir</p> <p>2 Tahun setelah hak dan kewajibab para pihak berakhir</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>6. Metrologi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sarana dan Kerja Sama - Kerjasama metrologi legal <p>C. PEMBANGUNAN EKSPOR BIDANG PERDAGANGAN</p> <p>1. Pasar dan Informasi Ekspor</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembang Pasar b. Jasa c. Promosi Produk-produk Unggulan Daerah meliputi Kerajinan dan Perdagangan Misi Dagang dan Produk Unggulan Skala Internasional <p>2. Perencanaan dan Pemantauan Citra</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan b. Pemantauan dan Evaluasi 	<p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
III. URUSAN PERHUBUNGAN				
A.	KEBIJAKAN Kebijakan mengenai Perhubungan Darat 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	5 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	5 tahun	Permanen
B.	PERHUBUNGAN DARAT <i>Lalu Lintas dan Angkutan Umum</i> 1. Jaringan Transportasi Jalan : a. Jaringan Prasarana dan Pelayanan : 1). Penentuan lokasi terminal penumpang 2). Standar pelayanan minimal pengoperasional terminal 3). Jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi 4). Jaringan lintas pada jaringan jalan primer 5). Kualifikasi teknis petugas terminal 6). Jaringan transportasi jalan sekunder 7). Jaringan Trayek Angkutan Pedesaan/antarnagari	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Pengembangan Transportasi Jalan <ul style="list-style-type: none"> 1). Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan 2). Pengembangan transportasi jalan 2. Sarana Angkutan Jalan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengujian Kendaraan Bermotor <ul style="list-style-type: none"> 1). Hasil akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor 2). Kendaraan wajib uji b. Teknologi Kendaraan Bermotor : <ul style="list-style-type: none"> - Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor 3. Lalu Lintas Jalan <ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten/propinsi/nasional 2). Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan kabupaten b. Perlengkapan Jalan : <ul style="list-style-type: none"> 1). Pedoman teknis perlengkapan jalan 2). Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade) 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 3 tahun 3 tahun 2 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 5 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan kabupaten dan nagari	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Musnah
	4. Angkutan Jalan			
	a. Angkutan Penumpang			
	1). Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Izin trayek antar kota antar propinsi	5 tahun setelah izin diperbaharui	5 tahun	Permanen
	3). Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Angkutan perintis	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	5). Ijin Trayek Angkutan Pedesaan antarnagari	5 tahun setelah izin diperbaharui	5 tahun	Permanen
	6). Penghargaan supir angkutan umum teladan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	7). Database penumpang angkutan pedesaan	2 tahun setelah database diperbaharui	3 tahun	Permanen
	5. Pengendalian Operasional			
	a. Monitoring Operasional :			
	1). Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pengawasan, Penertiban dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi kewenangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Penyidik Pegawai Negeri Sipil : 1). Penyidikan Pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PNS) 2). Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 1 tahun	Musnah Musnah
	Bina Sistem Transportasi Kabupaten 1. Jaringan Transportasi Kabupaten a. Transportasi Kabupaten yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan sungai b. Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi kabupaten	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah
	2. Lalu Lintas Kabupaten a. Manajemen dan rekayasa lalu lintas kabupaten b. Manajemen dan rekayasa lalu lintas kabupaten di jalan nasional c. Penanganan lalu lintas kabupaten berbasis teknologi di wilayah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah
	3. Angkutan Kabupaten a. Penyelenggaraan angkutan kabupaten dalam trayek b. Jaringan trayek kabupaten	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Pemaduan Moda Transportasi Kabupaten</p> <p>a. Pemaduan Moda Transportasi Kabupaten :</p> <p>1). Penyelenggaraan angkutan kabupaten tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang</p> <p>2). Pemaduan moda transportasi kabupaten yang menghubungkan antar simpul terminal di kawasan kabupaten yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi</p> <p>3). Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan kabupaten tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi</p> <p>5. Dampak Transportasi Kabupaten</p> <p>a. Dampak Transportasi Kabupaten :</p> <p>1). Penyelenggaraan transportasi kabupaten berwawasan lingkungan</p> <p>2). Penanganan dampak transportasi di kawasan kabupaten</p> <p>3). Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kabupaten</p> <p>4). Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kabupaten</p> <p>5). Masterplan transportasi kabupaten</p> <p>6). Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan kabupaten</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>1. Manajemen Keselamatan</p> <p>a. Monitoring dan Evaluasi :</p> <p>1). Monitoring dan evaluasi data kecelakaan</p> <p>2). Kualifikasi unit pengkajian</p> <p>3). Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan.</p> <p>b. Pengembangan Keselamatan :</p> <p>1). Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan</p> <p>2). Harmonisasi kebijakan</p> <p>2. Promosi dan Kemitraan Keselamatan</p> <p>a. Promosi :</p> <p>1). Promosi keselamatan</p> <p>2). Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan</p> <p>b. Kemitraan :</p> <p>Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	a. Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Keselamatan Awak Angkutan Umum :	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Audit dan Inspeksi Keselamatan			
	a. Audit Keselamatan :			
	1). Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Inspeksi Keselamatan :			
	1). Pedoman keselamatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C.	<p>PERKERETAAPIAN</p> <p><i>Lalu Lintas dan Angkutan Kereta Api</i></p> <p>1. Jaringan</p> <p>a. Penataan Jaringan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Penataan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah, panjang 2). Pemantauan dan evaluasi kelas jalur kereta api 3). Kapasitas lintas 4). Pemanfaatan dan kondisi jaringan jalur kereta api 5). Pemantauan dan evaluasi kelas stasiun 6). Pemanfaatan dan kondisi stasiun 7). Pemanfaatan jaringan jalur kereta api yang beroperasi dan tidak beroperasi 8). Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan jalur kereta api <p>b. Pengembangan Jaringan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan jaringan jalur kereta api untuk jangka pendek, menengah dan panjang 2). Rencana pembangunan, rencana kelayakan, rencana teknis perkeretaapian 3). Pemantauan dan evaluasi kinerja jaringan jalur kereta api yang ada 4). Pengembangan jaringan jalur kereta api baru 5). Penetapan trase jalur kereta api 6). Pemaduan dan integrasi antarmoda dan intermoda dibidang perkeretaapian 7). Rekomendasi mengenai dampak lingkungan dibidang perkeretaapian <p>2. Lalu Lintas</p> <p>a. Lalu Lintas Antarkota dan Kabupaten :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Penggunaan sinyal, tanda, dan marka 2). Penetapan, pemantauan dan evaluasi grafik perjalanan kereta api (GAPEKA) 3). Penetapan, pemantauan kinerja jaringan dan lintas pelayanan kereta api 4). Teknis pemaduan lintas pelayanan kereta api dengan moda lainnya 5). Pemantauan dan evaluasi kelambatan dan kecepatan perjalanan kereta api 6). Pemantauan dan evaluasi sistem operasi perjalanan kereta api 7). Pelaksanaan penetapan, pemantauan dan evaluasi perizinan lintas pelayanan kereta api 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>8). Pelaksanaan penataan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas</p> <p>9). Penyelenggaraan, Rencana Operasi, Pemantauan dan Evaluasi Angkutan Lebaran, Natal dan tahun Baru kereta api antarkota dan Kabupaten</p> <p>b. Lalu Lintas Kabupaten :</p> <p>1). Penggunaan Sinyal, Tanda, dan Marka</p> <p>2). Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Grafik Perjalanan Kereta Api (GAPEKA)</p> <p>3). Penetapan, Pemantauan Kinerja Jaringan dan Lintas Pelayanan Kereta Api</p> <p>4). Teknis Pemasukan Lintas Pelayanan Kereta Api dengan Moda lainnya</p> <p>5). Pemantauan dan Evaluasi Kelambatan dan Kecepatan Perjalanan Kereta Api</p> <p>6). Pemantauan dan Evaluasi Sistem Operasi Perjalanan Kereta Api</p> <p>7). Pelaksanaan Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Perizinan Lintas Pelayanan Kereta Api</p> <p>8). Pelaksanaan penataan dan pengembangan sistem operasi perjalanan kereta api</p> <p>9). Penyelenggaraan, rencana operasi, pemantauan dan evaluasi angkutan lebaran, Natal dan tahun Baru Kereta Api Kabupaten</p> <p>3. Angkutan</p> <p>a. Angkutan Antarkota :</p> <p>1). Penetapan rencana, pemantauan dan evaluasi kinerja dan kebutuhan angkutan</p> <p>2). Pelaksanaan perhitungan pemantauan dan evaluasi tarif</p> <p>3). Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis</p> <p>4). Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum Angkutan</p> <p>5). Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum Stasiun</p> <p>6). Penetapan Penempatan, Pemantauan dan Evaluasi Kereta Ekonomi</p> <p>7). Penataan dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Angkutan Kereta Api Antarkota</p>	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Angkutan Kabupaten : <ul style="list-style-type: none"> 1). Penetapan rencana, Pemantauan dan Evaluasi Kinerja dan Kebutuhan Angkutan 2). Pelaksanaan Perhitungan Pemantauan dan Evaluasi Tarif 3). Kewajiban pelayanan publik (PSO) dan subsidi angkutan perintis 4). Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum Angkutan 5). Penetapan, Pemantauan dan Evaluasi Standar Pelayanan Minimum Stasiun 6). Penetapan Penempatan, Pemantauan dan Evaluasi Kereta-kereta Ekonomi 7). Penataan dan Pengembangan Sistem Pengangkutan Angkutan Kereta Api Antarkota 8). Penataan dan Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Angkutan Kereta Api Kabupaten c. Pengembangan Usaha : <ul style="list-style-type: none"> 1). Penetapan, pemantauan penyelenggara perkeretaapian 2). Penetapan, pemantauan izin usaha dan izin operasi 3). Pelaksanaan, pemantauan promosi investasi perkeretaapian 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <i>Sarana Perkeretaapian</i> <i>Keselamatan Perkeretaapian</i> 1. Audit dan Peningkatan Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> a. Audit Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> 1). Audit Keselamatan Perkeretaapian 2). Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan dan Bencana Alam b. Peningkatan Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan Sistem Informasi di Bidang Peningkatan Keselamatan 2. Analisis dan Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelaporan di Bidang Penyebab Kecelakaan 2). Pengembangan Sistem Informasi Kecelakaan Perkeretaapian b. Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> - Penanganan Kecelakaan Perkeretaapian 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 1. Audit dan Peningkatan Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> a. Audit Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> 1). Audit Keselamatan Perkeretaapian 2). Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan dan Bencana Alam b. Peningkatan Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan Sistem Informasi di Bidang Peningkatan Keselamatan 2. Analisis dan Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelaporan di Bidang Penyebab Kecelakaan 2). Pengembangan Sistem Informasi Kecelakaan Perkeretaapian b. Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> - Penanganan Kecelakaan Perkeretaapian 	<p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/audit</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Analisis dan Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelaporan di Bidang Penyebab Kecelakaan 2). Pengembangan Sistem Informasi Kecelakaan Perkeretaapian b. Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> - Penanganan Kecelakaan Perkeretaapian 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Analisis dan Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> b. Penanganan Kecelakaan <ul style="list-style-type: none"> - Penanganan Kecelakaan Perkeretaapian 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IV. URUSAN PENANAMAN MODAL				
A.	KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan 5. Penetapan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 tahun sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	PERENCANAAN PENANAMAN MODAL 1. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya a. Agribisnis 1). Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan 2). Perikanan dan Peternakan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
C.	PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL 1. Deregulasi Penanaman Modal a. Sektor Primer - Pertanian dan Perikanan dan kelautan b. Sektor Tersier 1). Pariwisata, Perdagangan dan Telekomunikasi 2). Perhubungan, Pekerjaan Umum dan Jasa Lainnya 2. Pengembangan Potensi Daerah a. Sektor Primer dan Tersier 1). Sektor Primer 2). Sektor Tersier	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun 5 tahun 5 tahun	Permanen Permanen Permanen
D.	PROMOSI PENANAMAN MODAL 1. Pengembangan Promosi a. Analisis Strategi Promosi 1). Analisis Target Promosi 2). Analisis Daya Saing Promosi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Promosi Sektoral <ul style="list-style-type: none"> a. Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> - Jasa dan Kawasan b. Promosi Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik 2). Industri Manufaktur Lainnya c. Promosi Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> 1). Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan 2). Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya 3. Fasilitasi Promosi Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Wilayah Sumatera 4. Pameran dan Sarana Promosi <ul style="list-style-type: none"> a. Pameran <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyusunan Program dan Monitoring 2). Penyelenggaraan dan Evaluasi b. Media Cetak <ul style="list-style-type: none"> 1). Materi Promosi 2). Publikasi dan Distribusi c. Media Elektronik <ul style="list-style-type: none"> 1). Materi Promosi 2). Pelayanan Informasi 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
E.	PELAYANAN PENANAMAN MODAL <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Aplikasi <ul style="list-style-type: none"> a. Aplikasi Sektor Primer dan Tersier <ul style="list-style-type: none"> 1). Aplikasi Baru 2). Aplikasi Perluasan 3). Aplikasi Perubahan b. Aplikasi Sektor Sekunder <ul style="list-style-type: none"> 1). Aplikasi Baru 2). Aplikasi Perluasan 3). Aplikasi Perubahan 	5 tahun setelah aplikasi dibangun dan dikembangkan (upgrade) 5 tahun setelah aplikasi dibangun dan dikembangkan (upgrade)	5 tahun 5 tahun	Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pelayanan Perizinan a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1). Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana 2). Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi 3). Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa 3. Pelayanan Fasilitas a. Perizinan Sektor Primer dan Tersier 1). Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana 2). Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi 3). Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa	5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir 5 tahun setelah perizinan masa berlakunya berakhir	5 tahun 5 tahun	Permanen Permanen
F.	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL 1. Pemantauan Penanaman Modal 2. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal 3. Fasilitasi Penyelesaian Masalah 4. Pengawasan Penanaman Modal 5. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal 6. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Penilaian Dokumen Lingkungan 2). Pemeriksaan dokumen lingkungan c. Evaluasi dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> 1). Evaluasi 2). Tindak lanjut 	<p>5 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
C.	PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN <ul style="list-style-type: none"> 1. Pemantauan dan Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> a. Usaha Skala kecil <ul style="list-style-type: none"> - Usaha Skala kecil b. Udara sumber bergerak <ul style="list-style-type: none"> - Tranpostasi darat 2. Evaluasi dan Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> a. Agro Industri dan usaha skala kecil <ul style="list-style-type: none"> - Usaha Skala kecil b. Udara sumber bergerak <ul style="list-style-type: none"> - Tranpostasi darat 	<p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
D.	PENGENDALIAN KERUSAKAN LINGKUNGAN DAN PERUBAHAN IKLIM <ul style="list-style-type: none"> 1. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat <ul style="list-style-type: none"> a. Kerusakan ekosistem <ul style="list-style-type: none"> 1). Sungai 2). Kerusakan Ekosistem 3). Pengelolaan kualitas air 	<p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
E.	PENGELOLAAN B3, LIMBAH, DAN SAMPAH <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun <ul style="list-style-type: none"> a. Registrasi dan Notifikasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Registrasi 2). Notifikasi b. Pemantauan <ul style="list-style-type: none"> 1). Sektor industri 2). Sektor non industri 	<p>1 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran</p> <p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Evaluasi dan Tindak Lanjut <ul style="list-style-type: none"> 1). Koordinasi penuntutan 2). Sektor non industri 2. Pengelolaan Sampah <ul style="list-style-type: none"> a. Pembatasan Sampah b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah 	<p>1 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran</p> <p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>1 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
F.	HUKUM LINGKUNGAN <ul style="list-style-type: none"> 1. Hukum administrasi lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengelolaan Pengaduan 2). Pengembangan Pengaduan b. Penaatan Hukum Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Penerapan hukum administrasi lingkungan 2). Pengembangan hukum administrasi lingkungan 	<p>1 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
G.	PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS <ul style="list-style-type: none"> 1. Data dan Informasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengumpulan dan Pengolahan data 2). Manajemen basis data b. Pengelolaan informasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisa data dan penyajian informasi 2). Perpustakaan c. Pengembangan Perangkat lunak <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Instrumen Layanan Informasi 2). Pengembangan Instrumen Analisis Data 	<p>2 tahun setelah data diperbaharui (update)</p> <p>2 tahun sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggung-jawabkan/diaudit</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Industri Minuman dan Tembakau <ul style="list-style-type: none"> 1). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2). Hasil Tembakau 3). Hasil Susu dan Minuman Lainnya 3. Industri Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pangan 2). Industri Kimia dan Bahan Bangunan b. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> 1). Kerajinan 2). Sandang 	5 tahun setelah kerjasama berakhir	5 tahun	Musnah
C.	PROMOSI INDUSTRI <ul style="list-style-type: none"> 1. Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> 1). Tekstil 2). Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya 3). Alas Kaki, Kulit, dan Aneka 2. Industri Agro <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> 1). Kayu 2). Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya b. Industri Makanan, Hasil laut, dan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> 1). Hasil Tanaman Pangan 2). Hasil Perkebunan 3). Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan c. Industri Minuman dan Tembakau <ul style="list-style-type: none"> 1). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan 2). Hasil Tembakau 3). Hasil Susu dan Minuman Lainnya 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	<p>INDUSTRI HIJAU</p> <p>1. Industri Manufaktur</p> <p>a. Industri Tekstil dan Aneka</p> <p>1). Tekstil</p> <p>2). Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya</p> <p>3). Alas Kaki, Kulit, dan Aneka</p> <p>2. Industri Agro</p> <p>a. Industri Hasil Hutan dan Perkebunan</p> <p>1). Kayu</p> <p>2). Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya</p> <p>b. Industri Makanan, Hasil Laut, dan Perikanan</p> <p>1). Hasil Tanaman Pangan</p> <p>2). Hasil Perkebunan</p> <p>3). Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</p> <p>c. Industri Minuman dan Tembakau</p> <p>1). Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</p> <p>2). Hasil Perkebunan</p> <p>3). Hasil Susu dan Minuman Lainnya</p> <p>3. Industri Kecil dan Menengah</p> <p>a. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan</p> <p>1). Pangan</p> <p>2). Industri Kimia dan Bahan Bangunan</p> <p>b. Industri Kerajinan dan Sandang</p> <p>1). Kerajinan</p> <p>2). Sandang</p>	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
E	ANALISIS INDUSTRI UNGULAN KABUPATEN	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
F.	MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI KABUPATEN Kerja sama Industri Unggulan Kabupaten	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VII. URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH				
A.	KEBIJAKAN DALAM KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM, PRODUKSI, PEMBIAYAAN, PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA, PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKMK PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, MOU (PERJANJIAN KERJA SAMA), GERAKAN KEWIRAUSAHAAN NASIONAL, PENETAPAN BANTUAN 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
B.	MONITORING DAN EVALUASI	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
C.	KELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM 1. Peraturan Perundang-Undangan a. Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan 1). Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat 2). Peraturan Daerah 2. Tata laksana Koperasi dan UKM a. Tata laksana Koperasi 1). Tata laksana Koperasi Primer 2). Tata laksana Koperasi Sekunder b. Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah 1). Tata laksana Usaha Kecil 2). Tata laksana Usaha Mengah c. Klasifikasi Koperasi dan UKM 1). Klasifikasi Koperasi 2). Klasifikasi UKM 3. Keanggotaan Koperasi a. Partisipasi Usaha dan Permodalan 1). Partisipasi Usaha 2). Partisipasi Permodalan b. Partisipasi Pengawasan 1). Rapat Anggota 2). Pengawasan	5 tahun setelah peraturan perundang-undangan diundangkan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah data diperbaharui 2 tahun setelah data diperbaharui	5 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan Anggota <ul style="list-style-type: none"> 1). Kaderisasi 2). Penyuluhan 5. Pengendalian dan Akuntabilitas <ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengendalian Intern 2). Tindak Lanjut Hasil Pengendalian b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi <ul style="list-style-type: none"> 1). Akuntabilitas 2). Akuntansi dan Audit c. Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Monitoring 2). Evaluasi 	<p>2 tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
D.	<p>PRODUKSI</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> a. Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Padi 2). Palawija b. Hortikultura <ul style="list-style-type: none"> 1). Buah-Buahan dan Tanaman Obat 2). Tanaman Hias dan Sayur c. Sarana <ul style="list-style-type: none"> 1). Sarana Produksi 2). Sarana Pengolahan 	<p>2 tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah data diperbaharui</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
E.	<p>PEMBIAYAAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Program Pendanaan <ul style="list-style-type: none"> a. Program Pendanaan Jangka Pendek <ul style="list-style-type: none"> 1). Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek 2). Program Pendanaan UKM Jangka Pendek 	<p>5 tahun setelah kegiatan diaudit</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang <ul style="list-style-type: none"> 1). Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang 2). Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang 2. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan dan Pengendalian KSP <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Kelembagaan KSP 2). Pengendalian Kelembagaan KSP b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan USP Koperasi 2). Pengendalian USP Koperasi c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan USP-LKM 2). Pengendalian USP-LKM 3. Urusan Permodalan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Permodalan Sendiri <ul style="list-style-type: none"> 1). Permodalan Sendiri Koperasi 2). Permodalan Sendiri UKM b. Pengembangan Permodalan Luar <ul style="list-style-type: none"> 1). Permodalan Bank 2). Permodalan Non Bank c. Pengembangan Kredit Program <ul style="list-style-type: none"> 1). Kredit Program Bank 2). Kredit Program Non Bank 4. Jasa Keuangan <ul style="list-style-type: none"> a. Perpajakan <ul style="list-style-type: none"> 1). Perpajakan Koperasi 2). Perpajakan UKM b. Jasa Keuangan dan Kredit Komersial <ul style="list-style-type: none"> 1). Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank 2). Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank 	<ul style="list-style-type: none"> 5 tahun setelah kegiatan diaudit 	<ul style="list-style-type: none"> 5 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	<p>PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA</p> <p>1. Sarana dan Prasarana Pemasaran</p> <p>a. Pengembangan Potensi Pemasaran</p> <p>1). Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi</p> <p>2). Pengembangan Potensi Pemasaran UKM</p> <p>2. Kemitraan dan Jaringan Usaha</p> <p>a. Kemitraan</p> <p>1). Kemitraan Koperasi</p> <p>2). Kemitraan UKM</p> <p>b. Jaringan Usaha</p> <p>1). Jaringan Usaha Koperasi</p> <p>2). Jaringan Usaha UKM</p> <p>c. Pengembangan Kerja sama Kelembagaan</p> <p>1). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi</p> <p>2). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM</p> <p>3. Informasi dan Publikasi Bisnis</p> <p>a. Pengumpulan Informasi</p> <p>1). Pengumpulan Informasi Koperasi</p> <p>2). Pengumpulan Informasi UKM</p> <p>b. Pengolahan Informasi</p> <p>1). Pengolahan Informasi Koperasi</p> <p>2). Pengolahan Informasi UKM</p> <p>c. Publikasi dan Promosi</p> <p>1). Publikasi dan Promosi Koperasi</p> <p>2). Publikasi dan Promosi UKM</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
G.	<p>PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA</p> <p>1. Pengembangan Kewirausahaan</p> <p>a. Lembaga Kewirausahaan</p> <p>1). Pengembangan Jaringan Kewirausahaan</p> <p>2). Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan</p> <p>b. Penumbuhan Kewirausahaan</p> <p>1). Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan</p> <p>2). Evaluasi Kewirausahaan</p> <p>c. Sosialisasi Kewirausahaan</p> <p>1). Perangkat Lunak</p> <p>2). Promosi Kewirausahaan</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM			
	a. Diklat Formal dan Informal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Diklat Formal			
	2). Diklat Informal			
	b. Diklat Non Formal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Perangkat Lunak			
	2). Sarana dan Prasarana Diklat			
	c. Kerjasama Lembaga Diklat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah			
	2). Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah			
	3. Peran Serta Masyarakat			
	a. Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi			
	2). Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap UKM			
	b. Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi			
	2). Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM			
	c. Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi			
	2). Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM			
	4. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM			
	a. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi			
	2). Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM			
	b. Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal			
	2). Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal			
	c. Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah			
	2). Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I.	PENGENKAIAN SUMBER DAYA UKMK			
	1. Penelitian Koperasi			
	a. Perencanaan dan Pengendalian			
	1). Perencanaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Evaluasi dan Pelaporan			
	b. Penyelenggaraan			
	1). Kelembagaan Koperasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Bisnis Koperasi			
	2. Penelitian Sumber Daya			
	a. Perencanaan dan Pengendalian			
	1). Perencanaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Evaluasi dan Pelaporan			
	b. Penyelenggaraan			
	1). Sumber Daya Manusia	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pembiayaan			
	3. Pengembangan dan Pengkaderan UKM			
	a. Penyuluhan			
	1). Penyelenggaraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Materi Penyuluhan			
	b. Perkaderan			
	1). Penilaian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pengembangan			
	c. Kerja Sama dan Jaringan			
	1). Lembaga Pemerintah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Lembaga Non Pemerintah			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
VIII. URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN				
A.	KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN			
	1. Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi: kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah. a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Perumusan kebijakan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk NSPK f. Perumusan dan penerapan standar	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. MoU (<i>Memorandum of Understanding</i>)	2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah dtunaikan	3 tahun	Permanen
B.	KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN			
	1. Pengkajian dan pengusulan penetapan 2. Penyiapan bahan 3. Perumusan penetapan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan 5. Penetapan dalam bentuk keputusan	2 tahun sejak kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
C.	PEMBINAAN PENDIDIKAN			
	1. Pendidikan anak usia dini, non formal dan informal a. Paud 1). Bahan ajar - Alat permainan edukatif 2). Pelatihan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Block Grant	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Permanen
	4). Sosialisasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5). Peringatan hari anak nasional	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	6). Pameran/publikasi/sosialisasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pendidikan Masyarakat			
	1). Penyelenggaraan program - Bahan ajar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pembinaan Program - Temu Koordinasi - Bintek program/pendampingan - Peningkatan Kapasitas Kelembagaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Lomba, Penghargaan dan anugerah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4). Pameran/publikasi/sosialisasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Kursus dan pelatihan			
	1). Penyelenggaraan program	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Uji kompetensi (akreditasi)			
	- Penilaian & penetapan kinerja lembaga kursus & pelatihan (LKP)			
	- Pendataan lembaga kursus dan pelatihan			
	- Penguatan kerja sama dengan lembaga/mitra			
	2). Pemberian bantuan sosial	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Standar kursus dan pelatihan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	- Kurikulum			
	- Bahan ajar			
	5). Lomba lembaga kursus berprestasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	6). Publikasi dan promosi kursus	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	7). Sertifikasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	d. Pendidik dan tenaga kependidikan			
	1). Bahan ajar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). <i>Block grant</i>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Sosialisasi (modul)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Data pendidik dan tenaga pendidik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2. Pendidikan dasar			
	a. Sekolah dasar			
	1). Kurikulum	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Bahan ajar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pelatihan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). <i>Block grant</i>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawaban/ diaudit	3 tahun	Permanen
	5). Bimbingan teknis/sosialisasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6). Lomba, sayembara, dan festival	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7). Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawaban/ diaudit	3 tahun	Permanen
	b. Sekolah menengah pertama			
	1). Kurikulum	2 tahun setelah kurikulum dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Bahan ajar	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	3). Pelatihan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Musnah
	4). <i>Block grant</i>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	5). Bimbingan teknis/sosialisasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	6). Lomba, sayembara, dan festival	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7). Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	8). Bantuan siswa miskin	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	c. Pendidikan khusus -layanan khusus/PK-LK			
	1). Bahan ajar	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Petunjuk teknis	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Sosialisasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). <i>Block grant</i>	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	5). Kurikulum/bahan pembelajaran	2 tahun setelah kurikulum dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Musnah
	6). Lomba, sayembara, dan festival	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7). Alat bantu pembelajaran	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	8). Pendataan	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit	3 tahun	Permanen
	d. Kelembagaan			
	1). Unit Kesehatan Sekolah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pendidikan jasmani adaptif			
	3). Block grant			
	4). <i>Bimbingan teknis/sosialisasi</i>			
	5). Lomba, sayembara, dan festival			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Pendidik dan tenaga pendidik 1). Pendataan dan pemetaan 2). Pembinaan guru dan tenaga pendidik 3). Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi) 4). Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah 5). Penghargaan guru dan tenaga kependidikan 6). Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga kependidikan 7). <i>Block grant</i> 8). Bimbingan teknis/sosialisasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah
D.	KEBUDAYAAN 1. Pelestarian cagar budaya dan permuseuman a. Registrasi nasional 1). Pendaftaran dan penetapan 2). Pengelolaan data b. Pelindungan 1). Perizinan dan pengamanan 2). Pemeliharaan dan pemugaran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 5 tahun	Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan dan pemanfaatan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan 2). Pemanfaatan d. Eksplorasi dan dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Eksplorasi cagar budaya 2). Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 2. Pembinaan Kesenian dan perfileman <ul style="list-style-type: none"> a. Pembinaan Seni pertunjukan <ul style="list-style-type: none"> 1). Seni pertunjukan tradisional 2). Seni pertunjukan nontradisional b. Pembinaan literasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Literasi 2). Apresiasi c. Dokumenysni dan Publikasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Dokumentasi seni 2). Publikasi seni 3. Internalisasi nilai dan diplomasi budaya <ul style="list-style-type: none"> a. Internalisasi nilai budaya <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengemasan nilai nudaya 2). Penanaman nilai budaya b. Warisan budaya nasional dan dunia <ul style="list-style-type: none"> 1). Warisan budaya benda 2). Warisan budaya nonbenda 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
E.	<p>KURIKULUM</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan kurikulum 2. Hasil evaluasi penyusunan kurikulum 	<p>2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan / diaudit</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
F.	<p>PENILAIAN PENDIDIKAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Penilaian akademik 2. Penilaian non akademik 3. Analisis dan sistem informasi penilaian 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G.	PENGEMBANGAN SDM KEPENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN 1. Pengembangan profesi pendidik a. Peningkatan kompetensi 1). Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal 2). Pengembangan profesi pendidikan dasar 3). Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah 2. Pengembangan tenaga kependidikan a. Program 1). Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik 2). Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai b. Evaluasi 1). Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik 2). Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai 3. Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
H.	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN 1. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film a. Perancangan dan produksi b. Penyiaran dan pengendalian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen
	2. Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web a. Perancangan dan produksi b. Aplikasi dan pengendalian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Pengembangan jejaring a. Pengkajian dan perancangan b. Pemeliharaan dan pengendalian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen
I.	DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN 1. Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan a. Validasi dan integrasi data peserta didik b. Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan 2. Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran a. Validasi dan integrasi data satuan pendidikan b. Validasi dan integrasi data proses pembelajaran 3. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik a. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak b. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah c. Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi	2 tahun setelah data diperbaharui (update)	3 tahun	Permanen
J.	MONITORING DAN EVALUASI	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IX. URUSAN KETENAGAKERJAAN				
A.	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
B.	PERENCANAAN TENAGA KERJA 1. Perencanaan Tenaga Kerja Mikro a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah 1). Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah 2). Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah 3). Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta 1). Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta 2). Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta 3). Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
C.	PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS 1. Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan a. Pengembangan Standarisasi Kompetensi 1). Penerapan Standar Kompetensi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan - Program Pelatihan Ketenagakerjaan - Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan - Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan - Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5). Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian - Program Pelatihan Ketransmigrasian - Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	1). Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan - Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan - Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan - Standar Mutu Lembaga Pelatihan - Bimbingan Penerapan Standar Mutu	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga - Sistem Pendanaan Pelatihan - Kerjasama Antar Lembaga	5 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	5 tahun	Permanen
	c. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan			
	1). Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah - Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta - Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Tenaga Pelatihan - Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan - Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan - Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan d. Bina Pemagangan 1). Pemagangan Dalam Negeri - Program Pemagangan Dalam Negeri - Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri 2). Pemagangan Luar Negeri Program Pemagangan Luar Negeri Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri 3). - Perizinan dan Advokasi Pemagangan - Perizinan dan Rekomendasi - Advokasi dan Perlindungan 4). - Promosi dan Jenjang Pemagangan - Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan - Pemagangan Jejaring Pemagangan e. Produktivitas dan Kewirausahaan 1). Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan - Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan - Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan 2). Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas - Sistem dan Metode Produktivitas - Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas 3). Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas - Pengukuran Produktivitas - Kajian Produktivitas 4). Pengembangan Kewirausahaan - Pelatihan Manajemen Kewirausahaan - Bimbingan Konsultasi	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (update) 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah suatu perizinan masa berlakunya berakhir 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
D.	PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA 1. Pengembangan Pasar Kerja a. Informasi Pasar Kerja 1). Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri 2). Informasi Pasar Kerja Luar Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal <ul style="list-style-type: none"> a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal <ul style="list-style-type: none"> 1). Tenaga Kerja Mandiri 2). Tenaga Kerja Sektor Informal b. Pengembangan Padat Karya <ul style="list-style-type: none"> 1). Padat Karya Perdesaan 2). Padat Karya Perkotaan c. Terapan Teknologi Tepat Guna <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Teknologi Tepat Guna 2). Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemberdayaan Pendampingan 2). Kerjasama Antar Lembaga 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah
E.	PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA <ul style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi <ul style="list-style-type: none"> a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama <ul style="list-style-type: none"> 1). Peraturan Perusahaan 2). Perjanjian Kerja Bersama b. Perjanjian Kerja c. Kesejahteraan Pekerja <ul style="list-style-type: none"> 1). Program Kesejahteraan 2). Fasilitas Kesejahteraan d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1). Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja 2). Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja 2. Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha <ul style="list-style-type: none"> 1). Organisasi Pekerja 2). Organisasi Pengusaha b. Kelembagaan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> 1). Lembaga Kerjasama BIPARTIT 2). Lembaga Kerjasama TRIPARTIT 	2 tahun setelah peraturan lama dinyatakan tidak berlaku dan setelah 2 tahun setelah perjanjian berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 2). Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial 3. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Pengupahan <ul style="list-style-type: none"> 1). Penerapan Standar Pengupahan 2). Pengurusan Pengupahan b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja 2). Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja 4. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> 1). Pencegahan Dini 2). Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial 2). Evaluasi dan Pelaporan c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan Industrial 2). Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun sejak hak dan kewajiban para pihak berakhir</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
F.	<p>KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a. Pengkajian K3 <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis dan Standardisasi bidang K3 2). Hasil kajian, perekayasa dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a. SDM K3			
	1). Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Kompetensi K3			
	1). Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	3). Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	4). Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
X. URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN				
A.	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan Daerah meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan daerah 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan	2 tahun sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang			
	1. Musrenbang Kabupaten	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2. Musrenbang Kecamatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3. Musrenbang Kelurahan/desa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
C.	Perencanaan Pembangunan Daerah			
	1. Rencana Pembangunan Jangka Menengah/Renstra OPD	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD/Renja OPD)	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3. Program Kerja Tahunan a. Usulan Unit Kerja/OPD beserta data pendukung	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Program Kerja Tahunan Unit Kerja/OPD	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Program Kerja Tahunan Pemerintah Kabupaten/OPD	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
4.	Penetapan/Kontrak Kinerja			
	a. Pimpinan Unit Kerja/OPD	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Kepala Daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
5.	Laporan			
	a. Laporan Berkala			
	1. Laporan Triwulan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2. Laporan Semesteran	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3. Laporan Tahunan unit kerj	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4. Laporan Tahunan OPD	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	5. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	b. Laporan Insidental	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6. Evaluasi Program a. Unit Kerja b. Pemerintah Kabupaten/OPD	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun 1 tahun	Musnah Permanen
D.	Koordinasi dan sinkronisasi Perencanaan Daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
E.	Konsultasi Perencanaan Pembangunan Daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
F.	Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan Daerah	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
G.	Aksi Strategis Daerah a. Rancangan awal perencanaan aksi strategis nasional b. Rapat pembahasan rancangan awal dengan K/L c. Sosialisasi dengan K/L d. Rancangan akhir perencanaan aksi strategis nasional e. Penetapan perencanaan aksi strategis nasional	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
H.	Perencanaan Pendanaan Pembangunan a. Pendanaan Luar Negeri dan Hibah b. Pendanaan Dalam Negeri c. Kerjasama Pembangunan Internasional d. Surat Berharga Syariah Negara e. Pendanaan On Top dan atau Inisiatif Baru	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XI. URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
A.	<p>Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 tahun sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	<p>PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata) b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata) c. Pengembangan Zona Kreatif <ol style="list-style-type: none"> 1). Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya 2). Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK d. Invetasi Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Potensi Investasi 2). Promosi Investasi 2. Pengembangan Daya Tarik Wisata <ol style="list-style-type: none"> a. Bimtek Daya Tarik Wisata b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata 3. Industri Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> a. Sarana Pariwisata <ol style="list-style-type: none"> 1). usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata 2). penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Jasa Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> 1). jasa transportasi wisata 2). jasa informasi pariwisata 3). penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi 4). jasa perjalanan wisata 5). jasa konsultan pariwisata 6). jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan 7). insentif 8). konvensi 9). pameran c. Pengembangan Produk dan Pelayanan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 4. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan c. Pengembangan Wisata Alam dan Budaya 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
C.	PEMASARAN PARIWISATA <ul style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata <ul style="list-style-type: none"> a. Informasi Pasar Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1). Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri 2). Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Promosi Pariwisata Dalam Negeri 4. Pencitraan Indonesia a. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang 1). Promosi Media 2). Sarana dan Distribusi Media b. Kerjasama dan Kemitraan 1). Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah 2). Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah 5. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus a. Promosi KIE Korporasi 1). Korporasi Dalam Negeri 2). Korporasi Luar Negeri b. Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah 1). Pemerintah 2). Non Pemerintah c. Promosi Minat Khusus - Wisata Non Bahari	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah
D.	EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA 1. Pengembangan industri Perfilman a. Fasilitasi Industri Perfilman 1). Fasilitasi Usaha Perfilman 2). Fasilitasi Kegiatan Perfilman 2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik a. Pengembangan Seni Pertunjukan 1). Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan 2). Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan b. Pengembangan Industri Musik 1). Kreasi dan Produksi Musik 2). Fasilitasi Pengembangan Industri Musik c. Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik 1). Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan 2). Dokumentasi dan Publikasi 3. Pengembangan Seni Rupa a. Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi 1). Kreasi dan Produksi Karya Seni 2). Fasilitasi Pengembangan Seni b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi 1). Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa 2). Apresiasi Karya Seni Rupa	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Musnah
E.	EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK 1. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media a. Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video b. Pengembangan Karya Kreatif Periklanan 1). Iklan Cetak 2). Iklan Elektronik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
F.	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF 1. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi 2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Data dan Publikasi 3. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Penyelenggaraan dan Kerjasama 4. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif a. Program dan Evaluasi b. Evaluasi dan Kerjasama	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XII. URUSAN KESEHATAN				
A.	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan : 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 4. Pengumpulan dan pengolahan data 5. Penetapan dalam bentuk NSPK dan standarisasi	2 tahun sejak kebijakan lama dinyatakan tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	UPAYA KESEHATAN 1. Upaya Kesehatan Dasar a. Pelayanan Kedokteran Keluarga b. Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer c. Pelaksanaan Kesehatan Primer d. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas e. Penyakit Mulut di Tingkat Primer f. Puskesmas Berprestasi 2. Upaya Kesehatan Rujukan a. Pelayanan Kesehatan Rujukan - Rumah Sakit Publik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lain 1). Rumah Sakit Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker 2). Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumah Sakit Rujukan Regional 3). Pencegahan <i>Froud</i> di Rumah Sakit	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan 1). Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Badan Pengawas di Rumah Sakit	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Keperawatan dan Keteknisian Medik a. Pelayanan Keperawatan Dasar b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus e. Bina Pelayanan Kebidanan f. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan a. Mikrobiologi dan Imunologi 1). Laboratorium Kesehatan 2). Laboratorium Klinik 3). Laboratorium Puskesmas	2 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/ diaudit	3 tahun	Musnah
	b. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) 1). ASPAK Rumah Sakit 2). ASPAK Puskesmas 3). ASPAK Dinas Kesehatan Kab	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>5. Kesehatan Jiwa</p> <p>a. Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Kesehatan Jiwa di Desa Siaga 2). Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 3). Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer <p>b. Etikolegal dan Asesmen</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Penanggulangan Penelantaran dan Pemasangan Serta Penanganan Salah Lainnya Terhadap Orang Dengan Penderita Gangguan Jiwa 2). Visum Et Repertum <p>c. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) 2). Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol 3). Wajib Laport Pecandu Narkotika 4). Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau 5). Rehabilitasi Medis terkait Hukum <p>e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko</p> <ol style="list-style-type: none"> 1). Kesehatan Jiwa Di Sekolah 2). Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana 3). Penanggulangan Autisme 4). Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko 5). Psikologi Awal (PFA) Bagi Petugas Siaga Bencana 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
C.	<p>PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra <ol style="list-style-type: none"> a. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB) <ol style="list-style-type: none"> 1). Difteri 2). Polio 3). Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis 4). Surveilans influenza 5). Keracunan Pangan b. Imunisasi <ol style="list-style-type: none"> 1). Pekan Imunisasi Nasional 2). Coldchain Bagi Petugas Imunisasi 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3). Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita</p> <p>4). Imunisasi bagi Petugas Kesehatan</p> <p>5). Imunisasi di Daerah Sulit</p> <p>6). Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)</p> <p>7). Imunisasi bagi masyarakat umum</p> <p>8). Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-</p> <p>9). Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B</p> <p>d. Kesehatan Matra</p> <p>1). Mudik Sehat</p> <p>2). Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara</p> <p>3). Kesehatan Migran</p> <p>4). Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik</p> <p>5). Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas</p> <p>6). Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan</p> <p>2. Pengendalian Penyakit Menular Langsung</p> <p>a. Pengendalian Tuberkulosis</p> <p>1). Pengendalian Penyakit TB</p> <p>2). TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB.</p> <p>3). Laboratorium TB</p> <p>b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual</p> <p>1). Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / <i>Integrated Bio-Behavioural Surveillance</i> (IBBS)</p> <p>2). <i>Human Immuno Deficiency Virus</i> (HIV)</p> <p>3). Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test</p> <p>4). Obat <i>Anti Retro Viral</i> (ARV) dan reagen tes HIV</p> <p>c. Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut</p> <p>1). <i>Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus</i> (MERS CoV)/covid 19</p> <p>2). Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)</p> <p>d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan</p> <p>1). Diare</p> <p>2). Tifoid</p> <p>3). Hepatitis</p>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> e. Pengendalian Kusta dan Frambusia <ul style="list-style-type: none"> 1). Kusta 2). Frambusia 3). Alliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK) 3. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang <ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian Malaria <ul style="list-style-type: none"> 1). Kelambu berinsektisida (LLINs) 2). Eliminasi malaria 3). Crosscheker mikroskopis malaria b. Pengendalian Arbovirolesi <ul style="list-style-type: none"> 1). DBD 2). Chikungunya 3). Ebola c. Pengendalian Zoonosis <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyakit flu burung 2). Vaksin Anti Rabies (VAR) baru 3). Penyakit Pes 4). Penyakit flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H.1.N.1) d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan <ul style="list-style-type: none"> 1). Filariasis 2). Kecacingan 3). Schistosomiasis e. Pengendalian Vektor 4. Pengendalian Penyakit Tidak Menular <ul style="list-style-type: none"> a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyakit Jantung 2). Penyakit Pembuluh darah 3). Penyakit Hipertensi 4). Penyakit Stroke b. Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyakit Diabetes Mellitus 2). Penyakit gangguan Metabolik 3). Penyakit gangguan Tiroid 4). Gangguan Obesitas c. Pengendalian Penyakit Kanker 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d. Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyakit Akibat produk tembakau 2). Asma, Lupus, Thalassemia e. Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengendalian Cidera 2). Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas 3). Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan <p>5. Penyehatan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengawasan Kualitas Air Minum 2). Sanitasi Total Berbasis Masyarakat b. Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum <ul style="list-style-type: none"> 1). Higiene sanitasi dan Bangunan Umum 2). Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan 3). Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum c. Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat <ul style="list-style-type: none"> 1). Penanggulangan kedaruratan bidang Kesehatan Lingkungan 2). Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah terpencil perbatasan kepulauan 3). Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat 4). Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar d. Higiene Sanitasi Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Makanan Jajanan 2). Restoran / Rumah Makan 3). Jasa Boga 4). Depot Air Minum e. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Medis Fasyankes 2). Limbah Medis (Free Mercury) 3). Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan 4). Kemitraan Kesehatan Kerja 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
D.	<p>GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK</p> <p>1. Gizi</p> <p>a. Gizi Makro</p> <p>1). Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting)</p> <p>2). Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu)</p> <p>b. Gizi Mikro</p> <p>1). Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi))</p> <p>2). Manajemen Taburia</p> <p>3). Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya</p> <p>c. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan</p> <p>1). Makanan Pendamping ASI</p> <p>2). ASI Eksklusif</p> <p>3). Pedoman Gizi Seimbang</p> <p>4). Makanan Bayi dan Anak</p> <p>5). Buffer Stock Makanan Pendamping ASI</p> <p>6). Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi Kurang</p> <p>7). Makanan Tambahan Anak Sekolah</p> <p>d. Kewaspadaan Gizi</p> <p>1). Surveilans Gizi</p> <p>2). Epidemiologi Kasus Gizi Buruk</p> <p>3). Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana</p> <p>4). Jejaring Informasi Pangan dan Gizi</p> <p>2. Kesehatan Ibu</p> <p>a. Kesehatan Ibu Hamil</p> <p>1). Pelayanan Antenatal Terpadu</p> <p>2). Pelayanan Kelas Ibu Hamil</p> <p>3). Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)</p> <p>b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas</p> <p>1). Kemitraan Bidan dan Dukun</p> <p>2). Rumah Tunggu Kelahiran (RTK)</p> <p>3). Supervisi Fasilitatif</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Kesehatan Maternal Dengan Pencegahan Komplikasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Audit Maternal Perinatal 2). Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat 3). Tanda Bahaya pada Kehamilan 4). Surveilans Kematian Ibu d. Keluarga Berencana <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelayanan KB Pasca Persalinan 2). Pelatihan KB Pasca Persalinan e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT) 2). Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro) 3). Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan 4). Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK) <p>3. Kesehatan Anak</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Kelangsungan Hidup Bayi <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelayanan Kesehatan Neonatal 2). Manajemen Asfeksia 3). Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah) 4). Pencegahan Infeksi b. Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang) 2). Rujukan Tumbuh Kembang 3). Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT) c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko <ul style="list-style-type: none"> 1). Screening Hypotheroid Congenital 2). Surveillance Kesehatan Anak 3). Surveillance Kesehatan Bawaan d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja <ul style="list-style-type: none"> 1). Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit 2). Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Perlindungan Kesehatan Anak <ol style="list-style-type: none"> 1). Korban kekerasan terhadap anak 2). Anak dengan disabilitas 3). Anak terlantar/anak jalanan di panti 4). Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan 5). Anak kelompok terasing/kelompok minoritas 			
E.	KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN <ol style="list-style-type: none"> 1. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan & Evaluasi) <ol style="list-style-type: none"> a. Harga Obat Publik <ol style="list-style-type: none"> 1). Harga Jual Obat Generik 2). Harga Jual Obat Generik Berdagang 3). Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat b. Pengadaan Obat <ol style="list-style-type: none"> 1). Pengadaan Vaksin Reguler 2). Obat <i>Esensial</i> 3). Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional 4). Obat Program Malaria 5). Obat Program Kesehatan Anak 6). Obat Program Kesehatan Ibu 7). Obat Program Gizi 8). Obat Anti Tuberkulosis 10). Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia 11). Obat Penderita <i>Thalassemia</i> 12). Obat Psikotropika Generik 13). Obat <i>Anti Retro Viral</i> c. Perbekalan Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> 1). Gudang Farmasi 2). Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan 3). Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan 4). Pengadaan Reagen Screening Darah 5). Obat <i>Buffer Stock</i> 6). Hasil <i>Stock Opname</i> Obat 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Alat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> 1). Alat Kesehatan 2). Kependium Alat Kesehatan 3). Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT 4). Post Market & Surveillance Alat Kesehatan 5). Produk Alat Kesehatan Elektromedik 6). Produk Alat Kesehatan Non Elektromedik b. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat <ul style="list-style-type: none"> 1). Industri Farmasi 2). Pedagang Besar Farmasi 3). Pedagang Eceran Obat 4). Pnyalur Alat Kesehatan 5). Toko Alat Kesehatan 6). Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan c. Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) <ul style="list-style-type: none"> 1). Produk Diagnostik In Vitro 2). Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) 3). PKRT Klas III 4). PKRT Klas I dan II 5). Perusahaan Rumah Tangga PKRT 6). Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga 7). Post Market & Surveillance PKRT 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Kefarmasian (Klinis, Komunitas dan Obat Tradisional) <ul style="list-style-type: none"> a. Pelayanan Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> 1). Visite untuk Apoteker 2). Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety) 3). Penulisan Resep b. Farmasi Klinik <ul style="list-style-type: none"> 1). Pharmaceutical Care untuk Penyakit Arthritis Rematik 2). Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma 3). Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung 4). Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati 5). Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus 6). Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
F.	PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN 1. Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan a. Pencegahan dan Mitigasi b. Kesiapsiagaan 2. Tanggap Darurat dan Pemulihan a. Tanggap Darurat b. Pemulihan 3. Pemantauan dan Informasi a. Pemantauan b. Informasi 4. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan 5. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
G.	PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN 1. Tersedianya data NHA Setiap tahun 2. Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
H.	INTELIGENSIA KESEHATAN 1. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan a. Inteligensia Anak b. Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia 2. Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan a. Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan b. Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
I.	PROMOSI KESEHATAN 1. Sarana Promosi Kesehatan a. Booklet b. Poster c. Leaflet d. Pamflet e. Lembar Balik f. Selebaran g. Buletin h. Festival i. Lomba j. Pameran	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> k. Seminar l. Iklan Layanan Masyarakat m. Film n. Radio Spot 2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran <ul style="list-style-type: none"> a. Saka Bhakti Husada b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga c. Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan d. Kawasan Tanpa Rokok e. Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan f. Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan g. Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan h. Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan 3. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan b. Kampanye Promosi Kesehatan c. Video Animasi Promosi Kesehatan 4. Hari Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Hari Kesehatan Nasional b. Hari Kesehatan Dunia c. Hari tanpa Tembakau se-Dunia d. Hari-hari Besar Kesehatan 			
J.	<p>DATA DAN INFORMASI</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Statistik Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan 2. Analisis dan Diseminasi Informasi <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis Data Kesehatan b. Diseminasi Informasi Kesehatan 3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Sistem Informasi b. Bank Data 	2 tahun setelah data diperbaharui	3 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIII. URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA				
A.	KEBIJAKAN BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK, KELUARGA BERENCANA DAN PEMBANGUNAN KELUARGA 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Masukan dan Dukungan Kebijakan 5. Penetapan NSPK (Norma Standar Prosedur Kriteria)	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
B.	PENGENDALIAN PENDUDUK 1. Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk a. Analisis Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk 1). Pengumpulan dan Pengolahan Data 2). Evaluasi dan Pelaporan b. Fasilitas Pemaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk 1). Penyiapan Fasilitas 2). Evaluasi dan Pelaporan 2. Perencanaan Pengendalian Penduduk a. Profil dan Proyeksi Penduduk 1). Data Profil dan Proyeksi Penduduk 2). Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk	1 tahun setelah data diperbarui (update) 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah data diperbarui (update)	1 tahun 3 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1). Penetapan Sasaran Parameter 2). Evaluasi Sasaran Parameter c. Pemanfaatan Perencanaan Pengendalian Penduduk <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemanfaatan Profil dan Proyeksi 2). Pemanfaatan Parameter 3. Kerjasama Pendidikan Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Sistem <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal 2). Pengembangan Jalur Pendidikan Non Formal dan Informal b. Pengembangan Materi <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal 2). Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Non Formal dan Informal c. Manitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal 2). Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Non Formal dan Informal 4. Analisis Dampak Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> a. Analisis Sosial b. Analisis Ekonomi c. Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan d. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>1 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
C.	<p>KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah b. Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana c. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Swasta a. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta b. Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta c. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta - Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta 3. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran Khusus a. Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan 1). Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan 2). Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan b. Kesertaan Keluarga Berencana Pria 1). Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria 2). Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria 4. Kesehatan Reproduksi a. Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi dan Anak b. Pencegahan PMS dan HIV/AIDS c. Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah
D.	KELUARGA SEJAHTERA DAN PEMBERDAYAAN KELUARGA 1. Bina Keluarga Balita dan Anak a. Pelembagaan Bina Keluarga Balita dan Anak 1). Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak 2). Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Monitoring dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak <ul style="list-style-type: none"> 1). Manitoring Bina Keluarga Balita dan Anak 2). Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak 2. Bina Ketahanan Remaja <ul style="list-style-type: none"> a. Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja <ul style="list-style-type: none"> 1). Pelembagaan Bina Katahanan Remaja Jalur Pendidikan 2). Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat b. Manitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja <ul style="list-style-type: none"> 1). Manitoring Bina Ketahanan Remaja 2). Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja 3. Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia 2). Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan b. Pelembagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 2). Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan c. Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> 1). Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 2). Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan 4. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga b. Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga c. Peningkatan Manajemnan Usaha Ekonomi Keluarga <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengambangan Administrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga 2). Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga d. Manitoring dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga 	<ul style="list-style-type: none"> 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 	<ul style="list-style-type: none"> 3 tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera a. Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera b. Pelambagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 1). Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 2). Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera c. Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 1). Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 2). Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen
E.	ADVOKASI DAN INFORMASI 1. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi a. Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi 1). Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi 2). Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi b. Advokasi dan Pencitraan c. Komunikasi, Informasi dan Edukasi 1). Promosi 2). Sarana Produksi Media Komunikasi 3). Produksi Media Komunikasi 2. Bina Hubungan Antar Lembaga a. Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota 1). Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota 2). Penguatan hubungan dengan lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Hubungan dengan Lembaga Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Non Pemerintah b. Penguatan Hubungan dengan Lembaga Non Pemerintah 3. Bina Lini Lapangan <ul style="list-style-type: none"> a. Tenaga Lini Lapangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Tenaga Lini Lapangan 2). Monitoring dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan b. Institusi Masyarakat Pedesaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan 2). Monitoring dan Evaluasi Institusi Masyarakat Pedesaan c. Mekanisme Operasional Lini Lapangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan 2). Monitoring dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan 4. Pelaporan dan Statistik <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan <ul style="list-style-type: none"> 1). Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan Pelaporan 2). Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 tahun setelah data diperbarui (update)	3 tahun	Musnah
	c. Analisis dan Evaluasi			
	1). Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera			
	5. Teknologi Informasi dan Dokumentasi			
	a. Sistem Aplikasi dan Bank Data			
	1). Pengembangan Sistem Aplikasi	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (update)	3 tahun	Permanen
	2). Pengelolaan Bank Data			
	b. Infrastruktur Teknologi Informasi			
	1). Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi			
	a. Dokumentasi dan Perpustakaan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XIV. URUSAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA				
A.	Kebijakan Pemuda dan Olah Raga meliputi kebijakan dibidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan Pemuda, Pembudayaan Olahraga, Peningkatan Prestasi Olahraga, dan Harmonisasi dan Kemitraan meliputi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK 	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru/sejak keputusan lama tidak berlaku	3 tahun	Permanen
B.	Pemberdayaan Pemuda <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda <ol style="list-style-type: none"> a. Penelusuran (Duta Kepemudaan) <ol style="list-style-type: none"> 1). Potensi lokal (Daerah) 2). Potensi Provinsi 3). Potensi Nasional b. Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan) <ol style="list-style-type: none"> 1). Potensi lokal (Daerah) 2). Potensi Provinsi 3). Potensi Nasional c. Pengembangan <ol style="list-style-type: none"> 1). Potensi daerah 2). Potensi Provinsi 2. Peningkatan Wawasan Pemuda <ol style="list-style-type: none"> a. Wawasan Kebangsaan <ol style="list-style-type: none"> 1). Program 2). Evaluasi 	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 1 tahun 1 tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Wawasan Lingkungan			
	1). Program	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	c. Wawasan Sosial dan Hukum			
	1). Program	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	3. Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	a. Kapasitas Imam dan Taqwa			
	1). Program	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	b. Kapasitas IPTEK			
	1). Program	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	c. Pemanfaatan IPTEK			
	1). Program	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)			
	a. Pengkajian			
	1). Program	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	b. Pengembangan			
	1). Program	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	c. Pendayagunaan (fasilitasi)			
1). Program	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah	
2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen	
C.	Pengembangan Pemuda			
1.	Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
a.	Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan			
1).	Program	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
2).	Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan 1). Program 2). Evaluasi 2. Kewirausahaan a. Kelembagaan 1). Program 2). Evaluasi b. Pengaderan 1). Program 2). Evaluasi c. Perintisan 1). Program 2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Organisasi Kepemudaan Dan Pengawasan Kepramukaan a. Organisasi Kepemudaan 1). Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya - Program - Evaluasi 2). Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya - Program - Evaluasi 3). Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya - Program - Evaluasi b. Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya 1). Pengkajian 2). Pengembangan 4. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda a. Standarisasi 1). Organisasi Kepemudaan 2). Prasarana dan Sarana Kepemudaan 3). Infrastruktur b. Infrastruktur Pemuda 1). Prasarana Kepemudaan 2). Sarana Kepemudaan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda a. Kemitraan 1). Lintas Sektoral 2). Daerah 3). Luar Negeri b. Penghargaan Pemuda 1). Pengembangan Peghargaan Kepemudaan 2). Pengembangan Promosi Kepemudaan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
D.	Pembudayaan Olahraga 1. Pengelolaan Olahraga Pendidikan a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah 1). Pengembangan 2). Evaluasi b. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal 1). Pengembangan 2). Evaluasi 2. Pengelolaan Olahraga Rekreasi a. Olahraga Massal 1). Pengembangan 2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun 1 tahun 1 tahun 1 tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Olahraga Tradisional			
	1). Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	c. Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata			
	1). Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga			
	a. Sentra Olahraga			
	1). Olahraga Pendidikan			
	- Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	2). Olahraga Rekreasi			
	- Pengembangan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Olahraga Prestasi - Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	b. Sekolah Khusus Olahraga			
	1). Daerah			
	- Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	2). Provinsi			
	- Pengembangan	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	- Evaluasi	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Permanen
	4. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	a. Olahraga Tradisional			
	1). Lokal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Layanan Khusus			
	1). Olahraga Usia Dini dan Lansia	1 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Olahraga Penyandang Cacat			

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga a. Kemitraan Keolahragaan 1). Lintas Sektoral 2). Daerah b. Penghargaan Olahraga 1). Penelusuran 2). Penyelenggaraan	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen
E.	Peningkatan Prestasi Olahraga 1. Pebibitan dan IPTEK Olahraga a. Pembibitan Olahraga 1). Pemandu Bakat - Penelusuran Bakat - Penelaahan Bakat 2). Pengembangan Olahragawan Berbakat - Program - Evaluasi 3). Kompetisi - Kabupten - Nasional b. IPTEK Olahraga 1). Penerapan - Indentifikasi dan Kajian - Pendayagunaan - Evaluasi dan Diseminasi 2). Pengembangan 2. Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan a. Tenaga Keolahragaan 1). Pengembangan Pelatih dan Instruktur - Kabupaten - Nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 2). Pengembangan Wasit dan Juri <ul style="list-style-type: none"> - kabupatani - Nasional 3). Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung b. Organisasi Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pendidikan dan Rekreasi 2). Olahraga Prestasi <ul style="list-style-type: none"> - Kelembagaan - Sumberdaya c. Olahraga Fungsional dan Profesioanal 3. Industri dan Promosi Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1). Jasa Olahraga 2). Produk Olahraga 3). Manajemen Industri Olahraga b. Promosi Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1). Penelusuran 2). Penyelenggaraan 4. Olahraga Prestasi <ul style="list-style-type: none"> a. Daerah <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan 2). Pekan dan Kejuaraan Olahraga b. Nasional <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengembangan 2). Pekan dan Kejuaraan Olahraga 5. Standardisasi dan infrastruktur Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a. Standardisasi Keolahragaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Olahraga Prestasi 2). Olahraga Pendidikan dan Rekreasi b. Infrastruktur Olahraga <ul style="list-style-type: none"> 1). Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan 2). Prasarana dan Sarana Olahraga Rekreasi 3). Prasarana dan Srarana Olahraga Prestasi 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
XV. URUSAN BENCANA, KECELAKAAN DAN KONDISI BAHAYA				
SUB URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA				
1.	KEBIJAKAN Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan dibidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralatan meliputi : 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
2.	PENCEGAHAN DAN KESIAPSIAGAAN 1. Pengurangan Resiko Bencana a. Pencegahan 1). Pengkajian Resiko 2). Pengelolaan Resiko b. Mitigasi 1). Mitigasi Struktur 2). Mitigasi Non Struktur 2. Pemberdayaan Masyarakat a. Peran Lembaga Usaha 1). Usaha Padat Modal 2). Usaha Padat Karya b. Peran Organisasi Sosial Masyarakat 1). Organisasi Internasional 2). Organisasi Sosial Masyarakat Nasional	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Peran Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1). Peningkatan Kesadaran Masyarakat 2). Peningkatan Ketahanan Masyarakat 3. Kesiapsiagaan <ul style="list-style-type: none"> a. Peringatan Dini <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemaduan Sistem Jaringan 2). Pemantauan dan Peringatan b. Perencanaan Siaga <ul style="list-style-type: none"> 1). Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya 2). Penerapan Rencana Strategis c. Penyiapan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya 2). Pengendalian 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
3.	<ul style="list-style-type: none"> PENANGANAN DARURAT <ul style="list-style-type: none"> 1. Tanggap Darurat <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan Darurat <ul style="list-style-type: none"> 1). Pendataan Darurat 2). Perencanaan Operasi b. Pengendalian Operasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengorganisasian Pos Komando 2). Sarana dan Prasarana Pos Komando c. Penyelamatan dan Evakuasi <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyelamatan 2). Evakuasi 2. Bantuan Darurat <ul style="list-style-type: none"> a. Bantuan Sandang Pangan <ul style="list-style-type: none"> 1). Bantuan Sandang 2). Bantuan Pangan b. Bantuan Kesehatan dan Air Bersih <ul style="list-style-type: none"> 1). Bantuan Kesehatan 2). Bantuan Air Bersih 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Bantuan Hunian Sementara <ul style="list-style-type: none"> 1). Pembangunan Hunian Sementara 2). Pendukung Hunian Sementara 3. Perbaikan Darurat <ul style="list-style-type: none"> a. Pembersihan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyiapan Peralatan 2). Angkutan b. Perbaikan Sarana Vital <ul style="list-style-type: none"> 1). Prasarana Sosial 2). Prasarana Ekonomi c. Pemantauan dan Pelaporan <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemantauan 2). Pelaporan 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
4.	<p>REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Penilaian Kerusakan <ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi Kerusakan <ul style="list-style-type: none"> 1). Inventarisasi Fisik 2). Inventarisasi Sosial Ekonomi b. Estimasi Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Estimasi Pembiayaan Pembangunan 2). Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi 2. Pemulihan dan Peningkatan Fisik <ul style="list-style-type: none"> a. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum <ul style="list-style-type: none"> 1). Rehabilitasi Fasilitas Umum 2). Rekonstruksi Fasilitas Umum b. Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1). Rehabilitasi Fasilitas Sosial 2). Rekonstruksi Fasilitas Sosial 	<p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan <ul style="list-style-type: none"> 1). Rehabilitasi Rekonstruksi Berat 2). Rehabilitasi Rekonstruksi Ringan 3. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> a. Pemulihan dan Peningkatan Sosial <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya 2). Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan b. Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemulihan Ekonomi 2). Peningkatan Ekonomi 4. Penanganan Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> a. Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> 1). Perlindungan Pengungsi 2). Pemberdayaan Pengungsi b. Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> 1). Kompensasi 2). Pengembalian hak c. Penempatan Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> 1). Pemulangan dan Repatriasi 2). Relokasi/Pengalihan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
5.	<p>LOGISTIK DAN PERALATAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Logistik <ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis Kebutuhan 2). Pengadaan 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah dipertanggungjawabkan / audit</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Penyimpanan dan Distribusi <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyimpanan 2). Distribusi 2. Peralatan <ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Analisis Kebutuhan 2). Pengadaan b. Penyimpanan dan Pemeliharaan <ul style="list-style-type: none"> 1). Penyimpanan 2). Pemeliharaan c. Pengerahan dan Distribusi <ul style="list-style-type: none"> 1). Pengerahan 2). Distribusi 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

BUPATI PADANG PARIAMAN,

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM



RIEKI MONRIZAL NP,SH,M.Si
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19801117 200501 1 002

dto

ALI MUKHNI