



GUBERNUR LAMPUNG

PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG NOMOR 41 TAHUN 2025

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR LAMPUNG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (4) Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1964 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1964 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Lampung dengan mengubah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1964 Nomor 8) menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2688);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);

7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tatacara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 48 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tatacara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2094);
8. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Lampung (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2019 Nomor 4, Berita Daerah Provinsi Lampung Nomor 51);
9. Peraturan Daerah Provinsi Lampung Nomor 4 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Lampung Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Lampung Nomor 513);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP**

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Lampung
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggaran Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom
3. Gubernur adalah Gubernur Lampung
4. Dinas adalah perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan bidang karsipan.
5. Unit Pelaksana Teknis Daerah yang pelaksana teknis daerah yang selanjutnya disebut UPTD adalah organisasi yang melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu pada Dinas atau Badan Daerah.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, Lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan berkehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.

8. Penyusunan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
9. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
10. Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif yang selanjutnya disebut JRA fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif.
11. Jadwal Retensi Arsip Subtantif yang selanjutnya disebut JRA Subtantif adalah daftar yang berisi jenis arsip Subtantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif.
12. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip
13. Retensi Arsip adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah
14. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Karsipan/Pusat Arsip.
15. Keterangan muasnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi
16. Keterangan permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Lembaga Karsipan Daerah atau Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
17. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip dilingkungannya.
18. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
19. Lembaga kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.

Pasal 2

- (1) JRA Pemerintah Daerah digunakan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) JRA Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan tugas dan fungsi pencipta arsip yakni fungsi fasilitatif dan fungsi substantif.
- (3) JRA Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat jenis arsip, retensi arsip dan keterangan.

- (4) Ketentuan mengenai JRA Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Pasal 3

- (1) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) meliputi urusan:
- a. Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan;
 - b. Perlengkapan;
 - c. Pengadaan;
 - d. Perpustakaan;
 - e. Kearsipan;
 - f. Persandian;
 - g. Perencanaan Pembangunan;
 - h. Organisasi dan Tatalaksana;
 - i. Penelitian Pengkajian, Pengembangan;
 - j. Hukum;
 - k. Hubungan Masyarakat;
 - l. Pengawasan Internal;
 - m. Sumber Daya Manusia;
 - n. Pendidikan dan Pelatihan; dan
 - o. Keuangan Daerah;
- (2) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada Pasal 2 ayat (2) meliputi urusan:
- a. Otonomi Daerah;
 - b. Pemerintahan Umum;
 - c. Kesatuan Bangsa dan Politik;
 - d. Pemilu;
 - e. Satuan Polisi Pamong Praja;
 - f. Penanggulangan Bencana, Pencarian, Pertolongan;
 - g. Pembangunan Daerah Tertinggi;
 - h. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
 - i. Pendidikan;
 - j. Keolahragaan;
 - k. Kepemudaan;
 - l. Kebudayaan;
 - m. Kesehatan;
 - n. Agama dan Kepercayaan;
 - o. Sosial;
 - p. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
 - q. Pertamanan dan Pemakaman;
 - r. Kependudukan dan Catatan Sipil;
 - s. Keluarga Berencana;
 - t. Ketahanan Pangan;
 - u. Perdagangan;
 - v. Koperasi dan UKM;

- w. Kehutanan;
- x. Kelautan dan Perikanan;
- y. Pertanian;
- z. Peternakan;
- aa. Perkebunan;
- bb. Perindustrian;
- cc. Energi dan Sumber Daya Mineral;
- dd. Perhubungan;
- ee. Komunikasi dan Informatika;
- ff. Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- gg. Statistik;
- hh. Ketenagakerjaan;
- ii. Penanaman Modal;
- jj. Pertanahan; dan
- kk. Transmigrasi

Pasal 4

- (1) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (3) ditentukan untuk Retensi Aktif dan Retensi Inaktif
- (2) Dalam menentukan Retensi Aktif dan Retensi Inaktif dilaksanakan berdasarkan kriteria sebagai 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 dengan kepentingan Lembaga Perpustakaan Nasional
- (3) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam pasal 2 ayat (3) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.
- (4) Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan;
 - a. Keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
 - b. Keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejahteraan.

Pasal 5

- (1) Unit Pengolah sebagaimana dimaksud Pada Pasal 4 ayat (2) huruf a dibentuk pada setiap unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh:
 - a. Sekretariat, Bidang, Bagian, dan sebutan lain yang sejenis pada perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah;
 - b. Sub Bagian, Sub Bidang, dan Seksi pada perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah yang tidak memiliki Sekretariat, Bidang, Bagian, dan/atau sebutan lain yang sejenis; dan
 - c. Sub Bagian, Seksi, dan sebutan lain yang sejenis pada Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).

- (2) Dalam hal terdapat perubahan kebijakan mengenai struktur organisasi dan tata kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung yang berdampak pada perubahan nomenklatur Unit Pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kedudukan Unit Pengolah pada perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Gubenur.
- (3) Unit Pengolah pada perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah memiliki fungsi:
- a. Registrasi serta pengendalian dalam rangka pembuatan dan penerimaan arsip baik dengan sarana manual maupun elektronik.
 - b. Pemeliharaan serta penyimpanan dokumentasi pembuatan dan penerimaan arsip.
 - c. Penyediaan, pengolahan, dan penyajian arsip dalam rangka penggunaan arsip vital dan arsip aktif berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis.
 - d. Pemeliharaan arsip vital dan arsip aktif.
 - e. Pemberkasan arsip aktif yang menghasilkan tertatanya fisik dan informasi arsip serta tersusunnya daftar arsip aktif yang meliputi daftar berkas dan daftar isi berkas.
 - f. Penyampaian daftar arsip aktif kepada unit kearsipan sesuai kewenangannya paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.
 - g. Penyimpanan arsip aktif di Sentral Arsip Aktif (*Central File*) dan/atau tempat penyimpanan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi arsip selama retensi arsip aktif.
 - h. Pemindahan arsip inaktif setelah melewati retensi arsip aktif melalui kegiatan penyeleksian arsip inaktif, pembuatan daftar arsip inaktif yang dipindahkan meliputi daftar berkas dan daftar isi berkas serta pembuatan berita acara pemindahan arsip inaktif, dan penataan arsip inaktif yang akan dipindahkan.
 - i. Pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun kepada Unit Karsipan II sebagai Unit Karsipan Perangkat Daerah atau Unit Karsipan III sebagai Unit Karsipan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) sesuai kewenangan.
 - j. Pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun kepada Unit Karsipan I sebagai Unit Karsipan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung.
- (4) Unit Pengolah pada perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah memiliki tugas:
- a. Melakukan registrasi yang diikuti dengan tindakan pengendalian dalam rangka pembuatan dan penerimaan arsip baik dengan sarana manual maupun elektronik.
 - b. Memelihara serta menyimpan dokumentasi pembuatan dan penerimaan arsip.
 - c. Menyediakan, mengolah, dan menyajikan arsip dalam rangka penggunaan arsip vital dan arsip aktif berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis.
 - d. Melaksanakan pemeliharaan arsip vital dan arsip aktif.
 - e. Melakukan pemberkasan arsip aktif yang menghasilkan tertatanya fisik dan informasi arsip serta tersusunnya daftar arsip aktif yang meliputi daftar berkas dan daftar isi berkas.
 - f. Menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan sesuai kewenangannya paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan.

- g. Menyimpan arsip aktif di Sentral Arsip Aktif (*Central File*) dan/atau tempat penyimpanan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjamin keamanan fisik dan informasi arsip selama retensi arsip aktif.
 - h. Mempersiapkan pemindahan arsip inaktif setelah melewati retensi arsip aktif melalui kegiatan penyeleksian arsip inaktif, pembuatan daftar arsip inaktif yang dipindahkan meliputi daftar berkas dan daftar isi berkas serta pembuatan berita acara pemindahan arsip inaktif, dan penataan arsip inaktif yang akan dipindahkan.
 - i. Melakukan pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun kepada Unit Karsipan II sebagai Unit Karsipan Perangkat Daerah atau Unit Karsipan III sebagai Unit Karsipan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) sesuai kewenangan.
 - j. Melakukan pemindahan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun kepada Unit Karsipan I sebagai Unit Karsipan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung.
- (5) Dalam menyelenggarakan fungsi dan tugas di bidang karsipan antara unit pengolah dengan unit karsipan dan antar unit karsipan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung menerapkan prinsip koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi dalam suatu sistem yang komprehensif dan terpadu.

BAB II

UNIT KEARSIPAN

Pasal 6

- (1) Unit Karsipan sebagaimana dimaksud pada Pasal 5 ayat (3) huruf f di lingkungan Pemerintah Daerah dibentuk secara berjenjang terdiri atas:
- a. Unit Karsipan I sebagai Unit Karsipan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung dilaksanakan oleh Lembaga Karsipan Daerah Provinsi Lampung.
 - b. Unit Karsipan II sebagai Unit Karsipan Perangkat Daerah dilaksanakan oleh:
 1. Biro Umum bagi Sekretariat Daerah.
 2. Sekretariat pada setiap perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah bagi masing-masing perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah.
 3. Bidang, Bagian, atau sebutan lainnya yang sejenis yang melaksanakan fungsi kesekretariatan dan/atau ketatausahaan perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah bagi perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah yang tidak memiliki Sekretariat.
 4. Sub Bidang, Sub Bagian, Seksi, atau sebutan lainnya yang sejenis yang melaksanakan fungsi kesekretariatan dan/atau ketatausahaan perangkat daerah bagi perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung yang tidak memiliki Sekretariat, Bidang, Bagian, atau sebutan lainnya yang sejenis yang melaksanakan fungsi kesekretariatan dan/atau ketatausahaan perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah.
 - c. Unit Karsipan III sebagai Unit Karsipan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) dilaksanakan oleh Sub Bagian, Seksi, atau sebutan lain yang sejenis yang melaksanakan fungsi kesekretariatan dan/atau ketatausahaan UPTD bagi masing-masing UPTD.

- (2) Dalam hal terdapat perubahan kebijakan mengenai struktur organisasi dan tata kerja di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung yang berdampak pada perubahan nomenklatur Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat 1, kedudukan Unit Kearsipan di lingkungan Pemerintah Dearah Provinsi Lampung ditetapkan lebih lanjut dalam Keputusan Gubenur.
- (3) Unit Kearsipan I sebagai Unit Kearsipan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung memiliki fungsi:
- pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
 - pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi;
 - pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dan pemusnahan arsip yang menjadi tanggung jawabnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Lampung;
 - pembinaan dan pengevaluasian dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung; dan
 - penyusunan rancangan kebijakan kearsipan untuk ditetapkan oleh pimpinan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.
- (4) Unit Kearsipan I sebagai Unit Kearsipan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung memiliki tugas:
- melaksanakan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung;
 - mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi dalam kerangka SKN dan SIKN;
 - melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dan melaksanakan pemusnahan arsip yang menjadi tanggung jawabnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - mempersiapkan penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Lampung;
 - melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung; dan
 - Menyiapkan rancangan kebijakan kearsipan untuk ditetapkan oleh pimpinan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.
- (5) Unit Kearsipan II sebagai Unit Kearsipan Perangkat Daerah memiliki fungsi:
- pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari seluruh unit pengolah di lingkungan perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi;
 - pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun di lingkungan perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - penyerahan arsip statis oleh pimpinan perangkat daerah atau pimpinan penyelenggara pemerintahan daerah kepada Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Lampung;

- e. pembinaan dan pengevaluasian dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - f. penyusunan rancangan kebijakan kearsipan untuk ditetapkan oleh pimpinan perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah.
- (6) Unit Karsipan II sebagai Unit Karsipan Perangkat Daerah memiliki tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari seluruh unit pengolah di lingkungan perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi dalam kerangka SKN dan SIKN;
 - c. melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun di lingkungan perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi tanggung jawabnya;
 - d. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan perangkat daerah atau pimpinan penyelenggara pemerintahan daerah kepada Lembaga Karsipan Daerah Provinsi Lampung;
 - e. melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - f. Menyiapkan rancangan kebijakan kearsipan untuk ditetapkan oleh pimpinan perangkat daerah atau penyelenggara pemerintahan daerah.
- (7) Unit Karsipan III sebagai Unit Karsipan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) memiliki fungsi:
- a. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari seluruh unit pengolah di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. pengolahan arsip dan penyajian arsip menjadi informasi;
 - c. pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menjadi tanggung jawabnya;
 - d. penyerahan arsip statis oleh pimpinan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) kepada Lembaga Karsipan Daerah Provinsi Lampung;
 - e. pembinaan dan pengevaluasian dalam rangka penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - f. penyusunan rancangan kebijakan kearsipan untuk ditetapkan oleh pimpinan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (8) Unit Karsipan III sebagai Unit Karsipan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) memiliki tugas:
- a. melaksanakan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari seluruh unit pengolah di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menjadi tanggung jawabnya;
 - b. mengolah arsip dan menyajikan arsip menjadi informasi dalam kerangka SKN dan SIKN;
 - c. melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menjadi tanggung jawabnya;

- d. mempersiapkan penyerahan arsip statis oleh pimpinan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) kepada Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Lampung;
- e. melaksanakan pembinaan dan evaluasi dalam rangka penyelenggaraan karsipan di lingkungan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD) yang menjadi tanggung jawabnya; dan
- f. Menyiapkan rancangan kebijakan karsipan untuk ditetapkan oleh pimpinan Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).

Pasal 7

- (1) Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) dilaksanakan oleh perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang karsipan pada Pemerintah Daerah.
- (2) Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memiliki fungsi:
 - a. Pengelolaan arsip statis yang diterima dari:
 - 1. Perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung;
 - 2. Lembaga negara di daerah provinsi dan kabupaten/kota di Provinsi Lampung;
 - 3. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Provinsi Lampung;
 - 4. Perusahaan swasta berskala provinsi di Provinsi Lampung;
 - 5. Organisasi politik/organisasi kemasyarakatan berskala provinsi di Provinsi Lampung; dan
 - 6. Perseorangan atau tokoh Provinsi Lampung.
 - b. Pembinaan karsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah Provinsi Lampung yang terdiri dari:
 - 1. Perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung;
 - 2. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Provinsi Lampung;
 - 3. Perusahaan swasta berskala provinsi di Provinsi Lampung; dan
 - 4. Organisasi politik/organisasi kemasyarakatan berskala provinsi di Provinsi Lampung.
 - c. Pembinaan karsipan terhadap lembaga karsipan daerah kabupaten/kota di Provinsi Lampung; dan
 - d. Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.
- (3) Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Lampung sebagaimana dimaksud pada (1) memiliki tugas:
 - a. Melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari:
 - 1. Perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung;
 - 2. Lembaga negara di daerah provinsi dan kabupaten/kota di Provinsi Lampung;
 - 3. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Provinsi Lampung;
 - 4. Perusahaan swasta berskala provinsi di Provinsi Lampung;
 - 5. Organisasi politik/organisasi kemasyarakatan berskala provinsi di Provinsi Lampung; dan
 - 6. Perseorangan atau tokoh Provinsi Lampung.
 - b. Melakukan pembinaan karsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah Provinsi Lampung yang terdiri dari:

1. Perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Lampung;
 2. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) Provinsi Lampung;
 3. Perusahaan swasta berskala provinsi di Provinsi Lampung; dan
 4. Organisasi politik/organisasi kemasyarakatan berskala provinsi di Provinsi Lampung.
- c. Melakukan pembinaan kearsipan terhadap lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota di Provinsi Lampung; dan
 - d. Melaksanakan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari perangkat daerah dan penyelenggara pemerintahan daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Lampung.

Pasal 8

Pada saat Peraturan Gubernur ini mulai berlaku

- a. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 14 Tahun 2014 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Non Keuangan, Non Kepegawaian dan Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negri Sipil, Pejabat Pemerintah Provinsi Lampung
- b. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 23 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan dan Subtantif Pemerintah Provinsi Lampung
- c. Peraturan Gubernur Lampung Nomor 8 Tahun 2021 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Provinsi Lampung dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 9

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Lampung.

Ditetapkan di Bandar Lampung
pada tanggal 9 - 12 - 2025

GUBERNUR LAMPUNG,

ttd

RAHMAT MIRZANI DJAUSAL

Diundangkan di Bandar Lampung
pada tanggal 9 - 12 - 2025

SEKRETARIS DAERAH PROVINSI LAMPUNG,

ttd

MARINDO KURNIAWAN

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BIRO HUKUM,

YUDHI ALFADRI, SH., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19710629 199703 1 001

LAMPIRAN : PERATURAN GUBERNUR LAMPUNG
 NOMOR : 41 TAHUN 2025
 TAHUN : 9 – 12 – 2025

JADWAL RETENSI ARSIP
PEMERINTAH DAERAH PROVINSI LAMPUNG

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

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. RapatPimpinan	1Tahun	1 Tahun	Musnah, KecualiNotula terkait Kebijakan
	6. PenyediaanKonsumsi	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. PengurusanKendaraanDinas			
	a. PengurusanSurat-suratkendaraanDinas	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemeliharaandan Perbaikan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. PengurusanKehilangandanMasalahKendaraan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	8 PemeliharaanGedung,Taman,danPeralatanKantor			
	a. Pertamanan/ <i>Landscape</i>	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penghijauan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. PerbaikanGedung	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. PerbaikanPeralatanKantor	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. PerbaikanRumahDinas/Wisma	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. KebersihanGedungdanTaman	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	9 PengelolaanJaringanListrik,Air,Telepon,danKomputer			
	a. Perbaikan/Pemeliharaan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemasangan	1Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	10 KetertibandanKeamanan a. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawalan terhadap Pejabat, Kantor, dan Rumah Dinas b. Laporan Ketertibandan Keamanan 11. Administrasi Pengelolaan Parkir 12. Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai Lainnya	1Tahun 1Tahun 1Tahun	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	B. PERLENGKAPAN			
	1. Inventarisasidan Penyimpanan			
	a. DataHasillInventarisasidanPenyimpanan	2TahunSetelah Pemutakhiran Data (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. LaporandanEvaluasiInventarisasidanPenyimpanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. PemeliharaanPeralatanKantor			
	a. DataHasilPemeliharaanKantor	2TahunSetelah Pemutakhiran Data (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. LaporandanEvaluasiPemeliharaanKantor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Distribusi			
	a. BarangHabisPakai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. BarangMilikDaerah	2TahunSetelah ProsesKegiatan Dipertanggung- jawabkan	3 Tahun	Musnah
	4. Penghapusan Barang Milik Daerah, antara lain: Keputusan PembentukanTim,BeritaAcaraPenghapusanBarangMilik Daerah, Daftar Barang yang Dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD Termasuk di dalamnya Proses Lelang Penghapusan	3TahunSetelah ProsesKegiatan Dipertanggung- jawabkan	7Tahun	Musnah
	5. PengelolaanDatabaseBarangMilikDaerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>C. PENGADAAN</p> <p>1. Rencana Pengadaan Barang dan Jasa, antara lain: Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa, Penyusunan dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan, Penetapan Kebijakan Umum, Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan</p> <p>2. Pengadaan Langsung, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak</p> <p>3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang, antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak</p> <p>4. Swakelola, antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan, dan Evaluasi</p> <p>5. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan, antara lain: <i>Database Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, Database Kontrak, Database Pengadaan Barang/Jasa</i></p> <p>6. <i>Monitoring dan Evaluasi</i>, antara lain: Laporan Hasil <i>Monitoring</i>, Laporan Hasil Evaluasi</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	D. PERPUSTAKAAN			
	1. KebijakandiBidangPerpustakaanyangDilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. DepositBahanPustaka			
	a. SerahSimpanKaryaCetakdanKaryaRekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PangkalanDataPenerbitdanPengusahaRekaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. TerbitanInternasionaldanRegional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PemantauanWajibSerahSimpanKaryaCetakdan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bibliografidan Katalog	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. KoleksiPustaka			
	a. Pembelian	3Tahun	7Tahun	Musnah
	b. Hibah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Hadiah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Tukar-menukar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. ImplementasiUndang-UndangKCKR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. TerbitanInternal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g. PendistribusianBahanPustakaSurplus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. InventarisasiKoleksi(BukulInduk)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. PengolahanBahanPustaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. PangkalanDataKatalogKoleksi	2TahunSetelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	6. Layanan Perpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. Keanggotaan b. Peminjaman c. PengembanganGemarBaca 	1Tahun 1Tahun 1TahunSetelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	7. KerjaSamaPerpustakaan <ul style="list-style-type: none"> a. <i>MemorandumofUnderstanding</i>(MoU) b. PerjanjianKerjaSama 	2TahunSetelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban ParaPihak telah Ditunaikan 2TahunSetelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban ParaPihak telah Ditunaikan	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Partisipasi Organisasi Profesi dan Kerja Sama Internasional	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
8.	Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	a. Pengembangan Situs Web	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	1 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	1 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan Digital	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. PangkalanDataLayananPerpustakaan	2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen
	10. Konservasi			
	a. PerawatanBahanPerpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PerbaikanBahanPerpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PenjilidanBahanPerpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Reprografi(Mikrofilm,ReproduksiFoto)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. TransformasiDigital	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	13. Kurasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. PengembanganPerpustakaan			
	a. PerpustakaanUmum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PerpustakaanKhusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PerpustakaanSekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. PerpustakaanPerguruanTinggi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. PengembanganSDMPerpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>E. KEARSIPAN</p> <p>1. Kebijakan di Bidang Karsipan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Pembinaan Karsipan</p> <p>a. Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain: Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis</p> <p>b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis</p> <p>c. Penilaian Arsiparis</p> <p>d. Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan</p> <p>e. <i>Database Arsiparis</i></p> <p>f. Bimbingan Konsultasi Karsipan</p> <p>g. Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi</p>	<p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 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>Musnah, Kecuali Berkas Penetapan Arsiparis Teladan Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah, Kecuali Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi Permanen</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Database Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi i. Fasilitasi Kearsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kearsipan j. Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, antara lain: Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan k. Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JR Adari Kepala ANRI 3. Pengelolaan Arsip Dinamis	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Sejak Penetapan Keputusanya yang Terbaru 2 Tahun	3 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah, Kecuali Berkas Penetapan Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah
	a. Penciptaan, antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi b. Pemberkasan Arsip Aktif, antara lain: Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas c. Penataan Arsip Inaktif, antara lain: Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik	2 Tahun Setelah Semua Arsip Dipindahkan 2 Tahun Setelah Daftar Arsip Inaktif Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>d. Penggunaan, antara lain: Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip</p> <p>e. Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis</p> <p>4. Program Arsip Vital, antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Pelindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital, dan Pemulihan Arsip Vital</p> <p>5. Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain: Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Sisi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga</p> <p>6. Penyusutan Arsip</p> <p>a. Pemindahan Arsip, antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang Dipindahkan</p>	1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai 2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Musnah, Kecuali Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan SKKAAD Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>b. Pemusnahan Arsip, Meliputi: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi Sekurang-kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip yang Dimusnahkan</p> <p>c. Penyerahan Arsip Statis, Meliputi: Pembentukan panitia penilai, Notulen Rapat Panitia, Surat Pertimbangan Panitia Penilai, Surat Persetujuan dari Kepala Lembaga Karsipan, Surat Pernyataan Autentik, Terpercaya, Utuh, dan Digunakan dari Pencipta Arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan</p> <p>7. Alih Media Arsip, antara lain: Kebijakan Alih Media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan</p> <p>8. <i>Database Pengelolaan Arsip Dinamis</i></p> <p>a. <i>Database Pengelolaan Arsip Aktif</i></p> <p>b. <i>Database Pengelolaan Arsip Inaktif</i></p>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>9. Pengelolaan Arsip Statis</p> <p>a. Akuisisi, Meliputi: Monitoring Fisik dan Daftar, Verifikasi terhadap Daftar Arsip, Menetapkan Status Arsip Statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan Arsip yang Diserahkan Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan</p> <p>b. Penghargaan dan Imbalan</p> <p>c. Sejarah Lisan, antara lain: Administrasi Kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan Teknologi dan Informasi) dan Transkrip</p> <p>d. Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain: Pengumuman, Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis</p>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali, Penetapan Arsip yang diserahkan, Berita Acara Penyerahan Arsip dan Daftar Arsip yang diserahkan Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain: Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip Statis, <i>Guide</i>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Preservasi Preventif, antara lain: Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali, Penetapan Arsip yang diserahkan, Berita Acara Penyerahan Arsip dan Daftar Arsip yang diserahkan Permanen
	g. Preservasi Kuratif	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	h. Autentikasi Arsip Statis, antara lain: Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Akses Arsip Statis, antara lain: Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Jasa Kearsipan, antara lain Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Pengelolaan SIKN dan JIKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	13. PenyelamatanArsipPerangkatDaerahDigabungdan/atau Dibubarkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. PenerbitanIzinPenggunaanArsipyangBersifatTertutup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. PengawasanKarsipan <ul style="list-style-type: none"> a. PengawasanKarsipanInternal b. PengawasanKarsipanEksternal c. Sanksi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, KecualiLAKI Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah, KecualiLAKE dan LHPKN Permanen
		2TahunSetelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	F. PERSANDIAN <ol style="list-style-type: none"> 1. KebijakandiBidangPersandianyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah 2. PengamananPersandian <ol style="list-style-type: none"> a. PengamananSinyal:TeknikSandidanKripto b. AnalisisSinyal:TeknikSandidan Kripto c. MateriilSandi:Sistemdan Peralatan 3. PengkajianPersandian:Kriptografi,PeralatanSandi, KomunikasiSandi <ol style="list-style-type: none"> a. PerencanaanPengkajian b. AdministrasiPengkajian c. Pelaksanaan d. Pelaporan 4. PembinaandanPengendalianPersandian <ol style="list-style-type: none"> a. SumberDayaManusia(SDM) b. JaringKomunikasi 5. LayananSertifikasiElektronik <ol style="list-style-type: none"> a. Perencanaandan Administrasi b. PelaksanaanVerifikasi 	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1Tahun 2 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyesuaian Sistem dan <i>Testing</i>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	G. PERENCANAAN PEMBANGUNAN <ol style="list-style-type: none"> 1. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) <ol style="list-style-type: none"> a. Musrenbang Provinsi b. Musrenbang Nasional c. Musrenbang Kab/Kota d. Musrenbang Kecamatan e. Musrenbang Kelurahan f. Musrenbang Desa 2. Perencanaan Pembangunan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah c. Rencana Anggaran Daerah d. Rencana Pembangunan Tahunan e. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah f. Program Kerja Tahunan g. Penetapan/Kontrak Kinerja h. Laporan Berkala i. Laporan Insidental j. Evaluasi Program 	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	6. Aksi Strategis Daerah			
	a. Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Penerapan Perencanaan Aksi Strategi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	7. Perencanaan Pendanaan Pembangunan			
	a. Pendanaan Nasional dan Hibah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pendanaan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Pembangunan Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Surat Berharga Syariah Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pendanaan <i>On Top</i> atau Inisiatif Baru	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>H. ORGANISASIDANTATALAKSANA</p> <p>1. StrukturOrganisasidiLingkunganPemerintahanDaerah Kabupaten/Kota</p> <p>a. Pembentukan</p> <p>b. Pengubahan</p> <p>c. Pembubaran</p> <p>2. UraianJabatandanTataKerja</p> <p>a. AnalisisJabatan</p> <p>b. AnalisisBebanKerja</p> <p>3. Ketatalaksanaan</p> <p>a. Proses Bisnis</p> <p>b. StandarPelayanan</p> <p>c. StandarOperasionalProsedur</p> <p>d. PelayananPublik</p> <p>4. StandarKompetensiJabatanStrukturaldanFungsional</p> <p>5. EvaluasiKelembagaan</p> <p>6. KoordinasiPenguatanReformasidanBirokrasi</p> <p>a. BudayaKerja</p> <p>b. PenilaianMandiriReformasiBirokrasi</p> <p>c. AkuntabilitasKinerjalInstansiPemerintah</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>I. PENELITIAN,PENGKAJIAN,DANPENGEMBANGAN</p> <p>1. Kebijakan di Bidang Penelitian, Pengkajian dan PengembanganyangDilakukanolehPemerintahDaerah</p> <p>2. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan, antara lain: RencanaKerja,AdministrasiPenelitian,Pelaksanaan,Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi</p> <p>3. SosialisasidanDiseminasiHasilPenelitian,HasilPengkajian dan Pengembangan</p> <p>4. BimbinganTeknisPenelitian,Pengkajian,dan Pengembangan</p> <p>5. ForumKomunikasiPenelitian,Pengembanganserta Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi</p> <p>6. DatadanInformasiHasilPenelitian,Pengembangandan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi</p> <p>a. Data</p> <p>b. Statistik</p> <p>c. JurnalHasil Penelitian/Pengkajian</p> <p>7. MasterProsiding/JurnalPenelitian,Pengembangandan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi</p> <p>8.. HakatasKekayaanIntelektual(HKI)</p>	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen, Kecuali Administrasi Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan 10. Seminar, Lokakarya, Temu Karya, Workshop	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
II	PEMERINTAHAN			
	A. OTONOMIDAERAH			
	1. KebijakandiBidangOtonomiDaerahyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PenyelenggaraanPemerintahDaerah(Fasilitasi,Bimbingan, Pengawasan, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Permanen
	3. PenataanDaerah,PembinaanDaerahPemekaran,Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. PemilihanKepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antarlembaga(Fasilitasi, <i>Monitoring</i> ,danEvaluasi)			
	a. PenyelenggaraanPemilihanUmumKepalaDaerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. AdministrasiKepalaDaerahdan DPRD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PenyiapanPerumusanKebijakanPemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. HubunganAntarlembagaDaerah(PemerintahDaerah dan DPRD)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. AsosiasiDaerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa 6. Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> , dan Evaluasi) <ul style="list-style-type: none"> a. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah c. Pengembangan Kapasitas Daerah 7. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)/Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPJAMJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD): (Fasilitasi, <i>Monitoring</i> dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>B. PEMERINTAHANUMUM</p> <p>1. KebijakandiBidangPemerintahanUmumyangDilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. DekonsentrasidanKerja Sama</p> <p>a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan <i>Evaluasi</i> DekonsentrasidanTugas Pembantuan</p> <p>b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan <i>Evaluasi</i> Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah</p> <p>c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta <i>Monitoring</i> dan <i>Evaluasi</i> Kerja Sama Daerah</p>	<p>2 Tahun Sejak Penetapan Keputusanyang Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah Kecuali <i>Monitoring</i> dan <i>Evaluasi</i> Dekonsentrasi Permanen</p> <p>Musnah Kecuali <i>Monitoring</i> dan <i>Evaluasi</i> Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Permanen</p> <p>Musnah Kecuali <i>Monitoring</i> dan <i>Evaluasi</i> Kerja Sama Daerah Permanen</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Fasilitasi Kecamatan (<i>Database Pembentukan Kecamatan, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi Kinerja</i>)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali <i>Database Pembentukan Kecamatan dan Evaluasi Kinerja</i> Kecamatan Permanen
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum (Fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan, Koordinasi Pelayanan Administrasi Kecamatan, Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Administrasi Kecamatan serta <i>Monitoring dan Evaluasi</i>)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali <i>Monitoring dan Evaluasi</i> Permanen
3.	Wilayah Administrasi dan Perbatasan			Permanen
	a. Toponim dan Data Wilayah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Batas Antardaerah Wilayah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	d. Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antarkelurahan Satu Kecamatan dan Batas Wilayah Kelurahan Antar Kecamatan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	e. Pemeliharaan Batas Wilayah	5 Tahun	5 Tahun	

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>C. HUKUM</p> <p>1. ProgramLegislati</p> <p> a. Bahan/MateriProgramLegislatiDaerah</p> <p> b. ProgramLegislati</p> <p>2. Rancangan Peraturan Perundang-undangan, antara lain RancanganPeraturanDaerah,TermasukNaskahAkademik, Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum sampai Diundangkan</p> <p>3. Keputusan/KetetapanPimpinanPemerintah</p> <p> a. Keputusan/KetetapanGubernur</p> <p> b. Keputusan/KetetapanBupati</p> <p> c. Keputusan/KetetapanWalikota</p> <p> d. KeputusanSekretarisDaerahProvinsi</p> <p> e. KeputusanSekretarisDaerahKabupaten</p> <p> f. KeputusanSekretarisDaerah Kota</p> <p>4. Instruksi/SuratEdaran</p> <p> a. Instruksi/SuratEdaranProvinsi</p> <p> b. Instruksi/SuratEdaranKabupaten</p> <p> c. Instruksi/SuratEdaran Kota</p> <p> d. Instruksi/SuratEdaranSetingkatEselonII</p>	2 Tahun 2 Tahun 2TahunSetelah Diundangkan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. SuratPerintah <ul style="list-style-type: none"> a. SuratPerintahGubernur b. SuratPerintahBupati c. SuratPerintahWaliKota d. SuratPerintahSetingkatEselonII 6. Standar/Pedoman/ProsedurKerja/PetunjukPelaksanaan/ Petunjuk Teknis 7. NotaKesepakatan/ <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)/ Kontrak/Perjanjian Kerja Sama <ul style="list-style-type: none"> a. Dalam Negeri b. LuarNegeri 8. DokumentasiHukum,antaralain:Undang-Undang,Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-peraturan yang Dijadikan Referensi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2TahunSetelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan 2TahunSetelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan 1 Tahun Setelah DinyatakanTidak Berlaku	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Sosialisasi/Penyuluhan/PembinaanHukum	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Bantuan/KonsultasiHukum/AdvokasiPemberianBantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	2TahunSetelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah
	11. Kasus/SengketaHukum			
	a. PidanaKasus/SengketaPidana,baikKejahanatan maupun Pelanggaran	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan HukumTetapdan DipenuhiHakdan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	b. PerdataKasus/SengketaPerdata	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan HukumTetapdan DipenuhiHakdan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	c. TataUsaha Negara	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan HukumTetapdan DipenuhiHakdan Kewajiban	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Perburuhan	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	e. Arbitrase	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	f. Sengketa Adat	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
	12. Perizinan	2 Tahun Setelah Izin Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	13. Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. HakDesainIndustri	2TahunSetelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	d. HakRahasiaDagang	2TahunSetelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	e. Hak Merek	2TahunSetelah HKI Habis	3 Tahun	Permanen
	14. PermohonanHKIyangDitolak	1TahunSetelah Ditolak Permohonan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. KetahananSeni,Budaya,Adat,Agama,danKemasyarakatan			
	a. KetahananSeni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Ketahanan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Agama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. OrganisasiKemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. MasalahSosialKemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. PelaksanaanIdentifikasi dan KompilasiOrganisasi Masyarakat (Ormas)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. LaporanHasilKerjaSamaKegiatan dan denganOrmas/ Lembaga Nirlaba (LNL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. EvaluasiAktivitasOrmas:SanksiAdministrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. FasilitasiSengketaOrmas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. FasilitasiOrmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. PolitikDalamNegeri			
	a. ImplementasiKebijakanPolitik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. FasilitasiKelembagaanPolitikPemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. FasilitasiKelembagaanPartaiPolitik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Verifikasi dan EvaluasiPartaiPolitik yang Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. PartaiPolitikyangTidakMemperolehKursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. <i>DatabasePartaiPolitik</i> (Parpol)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. PendidikanBudayaPolitik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. PemilihanUmum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	KetahananEkonomi			
	a. KetahananSumberDayaAlamdanKesenjanganPerekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. KetahananPerdaganganInvestasi,Fiskal,danMoneter	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PerilakuPerekonomianMasyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. KetahananLembagaSosialEkonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	B. PEMILU(PEMILIHANUMUM)			
	1. KebijakandiBidangPemiluyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	2TahunSetelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	2. Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih			
	a. Daftar Penduduk Potensial Pemilih(DP4) Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Daftar Pemilih Sementara(DPS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Daftar Pemilih Tambahan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap(DPT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap(DPT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu			
	a. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Peserta Pemilu			
	a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Peta Daerah Pemilihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	5. Pencalonan Pemilu			
	a. Petunjuk Teknis Pencalonan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Surat Pencalonan Pendaftaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Daftar Bakal Calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dokumen Persyaratan Masing-Masing Bakal Calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Dokumen Verifikasi Administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	6. Kampanye Pemilu			
	a. Keputusan KPU tentang Penetapan Jadwal Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Nama Juru Kampanye/Pelaksana Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	7. Dana Kampanye			
	a. Pedoman Audit Dana Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Laporan Hasil Audit Dana Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Pemungutan dan Penghitungan Suara <ul style="list-style-type: none"> a. Keputusan KPU tentang Desain dan Spesifikasi Surat Suara b. Master Surat Suara c. Surat Suara yang Terpakai d. Surat Suara Tidak Terpakai (Rusak, Salah, dan Tidak Digunakan) e. Formulir Pemilu di Pemerintah Daerah 	2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum 1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen
	9. Penetapan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Perselisihan Hasil Pemilu <ul style="list-style-type: none"> a. Surat-surat Mengenai Perselisihan Hasil Pemilu b. Jawaban dan Kesimpulan Termohon c. Salinan Putusan Lembaga Peradilan 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen
	11. Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
IV	KEAMANANDANKETERTIBAN			
	A. SATUANPOLISIPAMONGPRAJA			
	1. KebijakandiBidangPolisiPamongPrajayangDilakukandi Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. TataOperasionalsertaPrasaranadanSaranaPolisiPamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. TataOperasionalPolisiPamongPraja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PrasaranadanSaranaPolisiPamongPraja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. PeningkatanKapasitasSDMPolisiPamongPraja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. PelindunganMasyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. PenyidikPegawaiNegeriSipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. PelindunganHak-hakSipildanHakAsasiManusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>B. PENANGGULANGANBENCANA,PENCARIAN,DAN PERTOLONGAN</p> <p>1. KebijakandiBidangPenanggulanganBencanayang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. PerencanaanPenanggulanganBencana,Pencarian,dan Pertolongan</p> <p>a. RencanadanStandardisasisertaPengawakandan Perbekalan</p> <p>b. KurikulumdanSilabus, <i>Monitoring</i>dan Evaluasi</p> <p>c. TenagaPencarianPertolongan, PenyiapanPotensi Pencarian dan Pertolongan</p> <p>d. PermasarakatanPencariandanPertolongan, SertifikasiPencariandanPertolongan</p> <p>e. PerencanaandanStandardisasi, Penyelenggaraan Operasi SAR, Siaga dan Latihan, Tempat Latihan</p> <p>f. RegistrasiBeacon(AlatKomunikasiDeteksiDini)</p> <p>3. PencegahandanKesiapsiagaan</p> <p>4. PotensiPencariandanPertolongan</p> <p>5. BinaKetenagaandanPemasyarakatan</p> <p>a. RencanaPendidikandanPelatihan</p> <p>b. PenyiapanTenagadanPotensiPencariandan Pertolongan</p>	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencari dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pemasyarakatan Pencari dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sertifikasi Pencari dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Operasi Pencari dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Operasi Komunikasi			
	a. Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Registrasi Beacon (Alat Komunikasi Deteksi Dini)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Inventarisasi dan Pemeliharaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Pengembangan Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Penyajian dan Layanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pelaporan dan Evaluasi			
	a. Laporan Harian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Laporan Bulanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Laporan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. FasilitasiEkonomidalamPeningkatanInfrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. FasilitasiEnergidalam PeningkatanInfrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. KoordinasiPelaksanaanKebijakanPeningkatan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauandan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	4. PembinaanEkonomidanDuniaUsaha			
	a. FasilitasiInvestasiPembinaanEkonomidanDunia Usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. FasilitasiKelembagaanEkonomidanDuniaUsaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. FasilitasiUsahaMikro,Kecil,danMenengah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. FasilitasiKemitraanUsaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. FasilitasiPengembanganKomoditasUnggulan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. KoordinasiPelaksanaanKebijakanPembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. PemantauandanEvaluasi(PembinaanEkonomidan Dunia Usaha)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. IdentifikasidanInventarisasiPengembanganUsaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. FasilitasiPengembanganUsahaEkonomiPerdesaan Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. <i>MonitoringdanEvaluasiEkonomiDesaTertinggal</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	k. Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal l. Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal m. Monitoring dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal n. Fasilitasi Kerja Sama Antardesa 5. Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya a. Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal b. Penguatan Organisasi Masyarakat c. Pemberdayaan Masyarakat d. Kerja Sama Antar Lembaga Sosial dan Budaya e. Ketenagakerjaan f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya g. Pemantauan dan Evaluasi 6. Pengembangan Daerah Khusus a. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perbatasan b. Fasilitasi Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana c. Fasilitasi Pengembangan Daerah Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Fasilitasi Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pengembangan Wilayah Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Daerah Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>B. PEMBERDAYAANPEREMPUANDANPELINDUNGANANAK</p> <p>1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan PelindunganAnakyangDilakukanolehPemerintahDaerah</p> <p>2 PengarusutamaanGenderEkonomi,Politik,Sosial,dan Hukum</p> <p>a. DataGender</p> <p>b. Advokasidan Fasilitasi</p> <p>3. PelindunganPerempuan(Kekerasan,MasalahSosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)</p> <p>a. PencegahanKekerasanterhadapPerempuan</p> <p>b. DataPelindunganPerempuan</p> <p>c. Advokasidan Fasilitasi</p> <p>d. <i>Monitoring,Evaluasi,danAnalisisKebijakan Pelindungan Perempuan</i></p> <p>e. SistemAplikasidanJaringanInformasiGender</p> <p>f. AnalisisdanPenyajianInformasiGender</p>	<p>2TahunSetelah Penetapan Kebijakan yang Terbaru</p> <p>2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 TahunSetelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan/ Dikembangkan (<i>Upgrade</i>) 2 Tahun</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>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. PartisipasiPublikuntukKesejahteraan Ibu 4. PelindunganAnak(HakSipil,MasalahSosial,Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan dengan Hukum) a. PencegahanKekerasanterhadap Anak b. DataPelindunganAnak c. Advokasidan Fasilitasi d. <i>Monitoring, Evaluasi, dan AnalisisKebijakan Pelindungan Anak</i> e. PartisipasiPublikuntukKesejahteraanAnak 5. TumbuhKembangAnak(Pendidikan,Kesehatan,Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak) a. PemenuhanHak Anak b. DataKlasterHakAnak c. DataTumbuhKembangAnak d. Advokasidan Fasilitasi	2 Tahun 2 Tahun 2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. <i>Monitoring, Evaluasi, dan Analisis Kebijakan Tumbuh Kembang Anak</i> f. <i>Penyelenggaraan Parenting Pola Pengasuhan Anak</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Penghargaan Kabupaten Layak Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	C. PENDIDIKAN			
	1. KebijakandiBidangPendidikanyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PendidikanAnakUsiaDini(PAUD)Nonformal,Informal			
	a. BahanAjar(AlatPermainan Edukatif)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PelatihanSosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PeringatanHariAnak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. PendidikanMasyarakat			
	a. PenyelenggaraanProgram	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PenilaiandanPemberianBantuanSosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba/PemberianPenghargaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pameran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. RapatKoordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. SertifikasidanAkreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Kursus/PelatihanPendidikdanTenagaPendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Block Grant</i> dan Data Pendidik dan Tenaga Pendidik Permanen
	5. PendidikanDasardanMenengahPertama			
	a. Kurikulum,BahanAjar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelatihan,BimbinganTeknis,Sosialisasi dan Lomba,Penghargaan,Penganugerahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. BantuanOperasionalSekolah(BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. BantuanSiswaMiskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. PendidikanKhusus/LayananKhusus			
	a. Kurikulum,BahanAjar,AlatBantuPembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lomba,Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sosialisasi,Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	7. PembinaanPendidikanTenagaPendidik			
	a. PendataandanPemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. UjiKompetensiGuru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. SertifikasiGuru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PenghargaanGurudanTenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. PeningkatanKesejahteraanGuru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sosialisasi,Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. SekolahMenengahAtas			
	a. Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. BahanAjar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. BimbinganTeknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Lomba,Sayembara,Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. BantuanOperasionalSekolah(BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. BantuanSiswaMiskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. PendidikanKhusus-LayananKhusus			
	a. BahanAjar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. <i>BlockGrant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sosialisasi,Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Lomba,Sayembara,Jambore,Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kurikulum/BahanPembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. AlatBantu Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Kelembagaan(UnitKesehatanSekolah,Pendidikan Jasmani Adaptif, Pendidikan Inklusi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10	Pendidik danTenagaPendidik			
	a. PendataandanPemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. UjiKompetensiGuru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. SertifikasiGuru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PenilaianPrestasiKerjaGurudanPengawasSekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PenghargaanGurudanTenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. PeningkatanKesejahteraanGurudanTenagaPendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. BimbinganTeknis/Sosialisasi	2 Tahun	3Tahun	Musnah
11.	PenilaianPendidikan			
	a. PenilaianAkademik	3Tahun	7Tahun	Permanen
	b. PenilaianNonakademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. AnalisisdanSistemInformasiPenilaian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	12. Data dan Statistik Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> a. Data Peserta Didik, Pendidik, dan Tenaga Kependidikan b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran 13. Prasarana dan Sarana Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> a. Prasarana Pendidikan b. Sarana Pendidikan c. Monitoring dan Evaluasi 	2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	D. KEOLAHRAGAAN			
	1. KebijakandiBidangKeolahragaanyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PengelolaanOlahragaPendidikan	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	a. OlahragaPendidikanDasardan Menengah			
	b. OlahragaPendidikanTinggi	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. OlahragaPendidikanNonformaldanInformal	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	3. PengelolaanOlahragaRekreasi	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	a. OlahragaMassal			
	b. OlahragaTradisional	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. OlahragaPetualangan,Tantangan,danWisata	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	4. PengelolaanPembinaanSentradanSekolahKhusus Olahraga	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	a. OlahragaPendidikan	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. OlahragaRekreasi	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. OlahragaPrestasi	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	d. SekolahKhususOlahraga	1Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	5. PengembanganOlahragaTradisionaldanLayananKhusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Nasional Permanen
	a. OlahragaTradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Nasional Permanen
	b. LayananKhusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Nasional Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. KemitraandanPenghargaanOlahraga a. Kemitraan Keolahragaan b. PenghargaanOlahraga	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban ParaPihakTelah Ditunaikan 2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban ParaPihakTelah Ditunaikan	3 Tahun 3 Tahun	Musnah, KecualiLuar Negeri Permanen
	7. PembibitanandIlmuPengetahuan(Iptek)Olahraga a. PembibitanOlahraga b. Kompetisi c. Iptek Olahraga	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	8. PeningkatanTenagadanOrganisasiKeolahragaan a. TenagaKeolahragaan b. OrganisasiKeolahragaan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	9. IndustriidanPromosiOlahraga a. IndustriOlahraga b. PromosiOlahraga	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	10. OlahragaPrestasi a. Daerah b. Nasional c. Internasional	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	11. StandardisasidanInfrastrukturOlahraga a. StandardisasiKeolahragaan b. AkreditasidanSertifikasiKeolahragaan c. InfrastrukturOlahraga	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	E. KEPEMUDAAN <ol style="list-style-type: none"> 1. KebijakandiBidangKepemudaanyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah 2. PeningkatanTenagadanSumberDayaPemuda <ol style="list-style-type: none"> a. Penelusuran(DutaKepemudaan) b. Pengkajian(RekomendasiKepemudaanmelaluiForum Kepemudaan) c. Pengembangan 3. PeningkatanWawasanPemuda <ol style="list-style-type: none"> a. WawasanKebangsaan b. WawasanLingkungan c. WawasanSosialdanHukum 	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru 2 Tahun 2TahunSetelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. PeningkatanKapasitasPemuda			
	a. KapasitasImandan Takwa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. KapasitasIptek(IlluPengetahuandanTeknologi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. PemanfaatanIptek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	5. PeningkatanKreativitasPemuda(PemetaanKreativitas/Seni Kepemudaan)			
	a. Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pendayagunaan(Fasilitasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, Pendampingan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	7. Kewirausahaan a. Kelembagaan b. Pengaderan c. Perintisan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	8. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. PemberdayaanOrganisasiKemahasiswaan: KelembagaandanSumberDaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	c. PemberdayaanOrganisasiKepelajaran:Kelembagaan dan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
	d. PengawasanKepramukaan:Kelembagaan,Program dan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen Permanen
	9. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	F. KEBUDAYAAN <ol style="list-style-type: none"> 1. KebijakandiBidangKebudayaanyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah 2. PelestarianCagarBudayadanPermuseuman <ol style="list-style-type: none"> a. RegistrasiNasional b. Pelindungan c. PengembangandanPemanfaatan d. Eksplorasidan Dokumentasi 3. PembinaanKesenianandanPerfilman <ol style="list-style-type: none"> a. PembinaanSeni Pertunjukan b. PembinaanSeni Rupa c. PembinaanSeniLiterasidanApresiasiFilm d. DokumentasidanPublikasi 4. SejarahdanNilai Budaya <ol style="list-style-type: none"> a. Sejarah b. PemetaanNilai c. VerifikasidanPerumusanNilai 	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. DokumentasidanPublikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumentasi Permanen
	e. DokumentasiSejarahdanNilaiSejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. PublikasiSejarahdanNilaiSejarah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. InternalisasiNilaidanDiplomasiBudaya			
	a. InternalisasiNilaiBudaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengemasan Nilai Budaya Permanen
	b. KekayaanBudaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. WarisanBudayaNasionaldanDunia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. DiplomasiBudaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	G. KESEHATAN <ol style="list-style-type: none"> 1. KebijakandiBidangKesehatanyangdilakukanoleh Pemerintah Daerah 2. UpayaKesehatanDasar <ol style="list-style-type: none"> a. PelayananKedokteranKeluarga b. PraktikKlinisDokterdiPelayananKesehatanPrimer c. PelaksanaanKesehatanPrimer d. KesehatanGigidanMulutdiPuskesmas e. KesehatanGigidanMulutdiRumah Sakit f. ICD10, <i>Dentistry</i>, dan Stomatologi g. InfeksiMenularLewatTransfusi Darah h. PenyakitMulutdiTingkatPrimer i. PembiayaanDarah j. PenggunaanDarahRasional k. UnitTransfusiDarah,BankDarahRumahSakitdan Jejaring Pelayanan Darah l. PelayananKesehatandiDaerahTerpencil,Sangat Terpencil, dan Kepulauan m. AkreditasiPuskesmas n. PuskesmasBerprestasi 	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Mikrobiologi dan Imunologi b. Patologi dan Toksikologi c. Radiologi d. Perizinan dan Sertifikasi e. Prasarana dan Sarana Kesehatan f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan g. Aplikasi Prasarana dan Sarana Alat Kesehatan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Kesehatan Jiwa <ul style="list-style-type: none"> a. Kesehatan Jiwadi Nonfasilitas Pelayanan Kesehatan b. Bina Kesehatan Jiwadi Fasilitas Pelayanan Kesehatan c. Etikolegal dan Asesmen d. Pencegahan dan Penanggulangan Narkotikadan Sejenisnya e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra <ul style="list-style-type: none"> a. Surveilans dan Respons Kejadian Luar Biasa b. Imunisasi c. Karantina Kesehatan dan Kesehatan di Pelabuhan d. Kesehatan Matra 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. PengendalianPenyakitMenularLangsung <ul style="list-style-type: none"> a. PengendalianTuberkulosis b. PengendalianAIDSdanPenyakitMenular Seksual c. PengendalianInfeksiSaluranPernafasanAkut d. PengendalianDiaredanInfeksiSaluranPencernaan e. PengendalianKustadanFrambusia 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. PengendalianPenyakitBersumberBinatang <ul style="list-style-type: none"> a. PengendalianMalaria b. PengendalianArbovirosis c. PengendalianZoonosis d. PengendalianFilariasisdan Kecacingan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. PengendalianPenyakitTidakMenular <ul style="list-style-type: none"> a. PengendalianPenyakitJantungdanPembuluhDarah b. PengendalianPenyakitDiabetesMelitusdanPenyakit Metabolik c. PenyakitKanker d. PenyakitKronisdanGeneratif e. GangguanAkibatKecelakaandanTindak Kekerasan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. PenyehatanLingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. PenyehatanAirdanSanitasiDasar 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. PemukimandanTempatUmum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. KawasanSandanSanitasi Darurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. HigieneSanitasiPangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PengamananLimbah,Udara,Radiasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	PengembanganTeknologiLaboratoriumdanPenapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Pengendalian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
13.	Gizi			
	a. GiziMakro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengendalian <i>Stunting</i> Permanen
	b. GiziMikro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. GiziKlinikdan Dietetika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. KonsumsiMakanandanJasaMakanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. KewaspadaanGizi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
14.	KesehatanIbu			
	a. KesehatanIbuHamil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. KesehatanIbuBersalindanNifas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. KesehatanMaternaldenganPencegahanKomplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PelindunganKesehatanReproduksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. KesehatanAnak			
	a. KelangsunganHidupBayi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. KelangsunganAnakBalitadan Prasekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. KewaspadaanPenangananBalitaBerisiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. KualitasHidupAnakUsiaSekolahdan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PelindunganKesehatanAnak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. KesehatanTradisionalAlternatifdan Komplementer			
	a. KesehatanTradisionalKeterampilan	2 Tahun	3Tahun	Musnah
	b. KesehatanTradisionalRamuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. KesehatanAlternatifdanKomplementer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. PenapisandanKemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. KesehatanKerjadanOlahraga			
	a. PelayananKesehatanKerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. KapasitasKerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. LingkunganKerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. KemitraanKesehatanKerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. KesehatanPerkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. KesehatanOlahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	18. ObatPublikdanPerbekalanKesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. HargaObatPublik b. Pengadaan Obat c. PerbekalanKesehatan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. ProduksidanDistribusiAlat Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a. Alat Kesehatan b. ProdusendanDistributorAlatKesehatandanObat c. ProdukDiagnostik/<i>In Vitro</i>danPerbekalanKesehatan Rumah Tangga 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> a. PelayananKefarmasian b. FarmasiKlinis c. Farmasi Komunitas d. PenggunaanObatRasional 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	21. ProduksidanDistribusiKefarmasian <ul style="list-style-type: none"> a. Obat Tradisional b. Kosmetik danMakanan c. Narkotika,Psikotropika,PrekursorFarmasi,dan Sediaan Farmasi Khusus d. KemandirianObatdanBahanBakuObat 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	22. SuratKeterangan,Sertifikasi,danPerizinan a. Surat Keterangan b. SertifikasidanPerizinan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	23. PenanggulanganKrisisKesehatan a. Pencegahan,Mitigasi,danKesiapsiagaan b. TanggapDaruratdanPemulihan c. Pemantauandan Informasi d. PenanggulanganKrisisKesehatandalamBidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan e. PelayananKesehatanReproduksiSituasiBencana	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	24. PengembangandanJaminanKesehatan a. Tersedianya <i>Data National Health Account</i> (NHA) SetiapTahun b. TersedianyaDokumenTeknisPenguatanPelaksanaan Jaringan Kesehatan Nasional (JKN)	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	25. IntelegensiKesehatan a. PemeliharaandanPeningkatanKemampuan Inteligensi Kesehatan b. PenanggulanganMasalahInteligensiKesehatan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	26. KesehatanHaji a. PelayanandanPendayagunaanSumberDaya Kesehatan Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	27. Promosi Kesehatan			
	a. Sarana Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Hari Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	28. Data dan Informasi			
	a. Statistik Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis dan Diseminasi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen			
	a. Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Kosmetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Obat Asli Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	30. PengawasanKeamananPangan dan BahanBerbahaya a. PenilaianKeamananPangan b. StandardisasiProdukPangan c. Inspeksi dan SertifikasiProdukPangan d. Surveilans dan PenyuluhanKeamananPangan e. PengawasanProduk dan BahanBerbahaya 31. RekamMedis	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Disesuaikan dengan Peraturan Kementerian/ Lembaga Terkait	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah, Kecuali Masih akan Digunakan atau Dimanfaatkan

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>H. AGAMADANKEPERCAYAAN</p> <p>1. KebijakandiBidangAgamadanKepercayaanyang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Fasilitasi</p> <p>a. DataForumKomunikasiUmatBeragama(FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota</p> <p>b. PelaksanaanKerukunanUmatBeragamadan Kepercayaan</p> <p>c. PelestarianNilai-nilaiKeagamaandanKepercayaan</p> <p>d. KasusKeagamaan</p> <p>e. KasusAliranKeagamaan</p> <p>3. PembinaanKepercayaanKepadaTuhanYME</p> <p>a. Kelembagaandan Kepercayaan</p> <p>b. PembinaanKerukunanHidupBeragama</p> <p>c. Komunitas Kepercayaan</p> <p>d. PengetahuandanEkspresiBudayaTradisional</p> <p>e. LingkunganBudayadanPranataSosial</p>	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	I. SOSIAL			
	1. KebijakandiBidangSosialyangDilakukanolehPemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. KesejahteraanSosialAnak			
	a. KesejahteraanSosialAnakBalita	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. KesejahteraanSosialAnakTerlantar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. KesejahteraanSosialAnakBerhadapandenganHukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. KesejahteraanSosialAnakdenganKecacatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. KesejahteraanSosialAnakyangMembutuhkan Pelindungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. RehabilitasiSosial			
	a. RehabilitasiSosialOrangdenganKecacatanTubuhdan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. KelembagaandanAdvokasiSosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. AsistensidanPemeliharaanKesejahteraanSosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. RehabilitasiSosialTunaSosial			
	a. Gelandangan,Pengemis,danPemulung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. TunaSusiladanKorban <i>Trafficking</i> Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan Meliputi Penyiapan, Reintegrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (Napza)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pelayanan Sosial Lanjut Usia			
	a. Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kelembagaan Meliputi Pembinaan Lembaga, Kerja Sama Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedauratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	8. Pelindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9. Pelindungan Sosial Korban Bencana Sosial			
	a. Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Keserasian Sosial, Penguatan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial, Reintegrasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah, Kerja Sama Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	10. PelindunganSosialKorbanBencanaAlam			
	a. KesiapsiagaandanMitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. TanggapDaruratMeliputiBantuanDarurat,Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PemulihanSosialdanPenguatanSosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. JaminanSosial			
	a. Seleksidan Verifikasi	3Tahun	7Tahun	Musnah
	b. AsuransiKesejahteraanSosialMeliputiKelembagaan, PengelolaanPremi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. BantuanLangsungdanTunjanganBerkelanjutan Meliputi Pendampingan dan Penyaluran	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	12. PemberdayaanKeluargadanKelembagaanSosial			
	a. Ketahanan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. AsistensiKeluargadanPemberdayaanPerempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. TenagaKesejahteraanSosialMasyarakatdan Organisasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. KemitraanDuniaUsaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. KarangTarunaMeliputiKelembagaan,Pengembangan Kapasitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	13. PemberdayaanKomunitasAdatTerpencil a. PersiapanPemberdayaan b. PemberdayaanSumberDayaManusia c. PenggaliandanPengembanganPotensi d. KeserasiandanPenguatanKomunitasAdatTerpencil e. KerjaSamaKelembagaan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
	14. PenanggulanganKemiskinanPerkotaandanPerdesaan a. IdentifikasidanAnalisis b. PengembanganKapasitas c. PenataanSosialLingkunganKumuh d. AdvokasiSosialdanPengembanganAksesibilitas e. Bantuan Langsung f. KerjaSamaKelembagaan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7Tahun 7 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	15. Kepahlawanan,Keperintisan,danKesetiakawanansosial a. PenghargaandanKesejahteraanKeluargaPahlawan b. PelestarianNilai-nilaiKepahlawanandanKeperintisan c. PengembanganKesetiakawanansosial d. PengelolaanTamanMakam Pahlawan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>J. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA</p> <p>1. Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Pemerintahan Desa dan Kelurahan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa e. Pengembangan Kapasitas Desa <p>3. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Lembaga Masyarakat b. Pembangunan Partisipatif c. Pendataan Potensi Masyarakat d. Pengembangan Kawasan Perdesaan e. Pelatihan Masyarakat <p>4. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Budaya Nusantara b. Pemberdayaan Perempuan c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga 	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. KesejahteraanSosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. TenagaKerja Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	UsahaEkonomiMasyarakat			
	a. UsahaPertaniandan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. UsahaPerkreditandanSimpanPinjam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. ProduksidanPemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. UsahaEkonomidan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. EkonomiPerdesaandanMasyarakatTertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	SumberDayaAlamdanTeknologiTepatGunaPerdesaan			
	a. FasilitasiKonservasidanRehabilitasiLingkungan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. FasilitasiPemanfaatanLahandanPesisirPerdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. FasilitasiPrasaranadanSaranaPerdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. FasilitasiPemetaanKebutuhanandanPengkajian Teknologi Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. PemasyarakatanandanKerjaSamaTeknologiPerdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	BadanUsahaMilikDesa(BUMDes)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	K. PERTAMANANDANPEMAKAMAN			
	1. KebijakandiBidangPertamanandanPemakamanyang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Pertamanan			
	a. PerencanaanPertamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. TamanKota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. TataHiasdanOrnamenKota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pemakaman			
	a. PerencanaanPemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PelayananPemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Jalur Hijau			
	a. PerencanaanJalur Hijau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. JalurHijauJalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. JalurHijauPenyempurnanadTepianAir	2 Tahun	3Tahun	Permanen
	5. PeranSertaMasyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. PengawasandanPenindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	7. Pengelolaan Data	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Database</i> Permanen
	8. Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun Setelah Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	L. KEPENDUDUKANDANCATATANSIPIL			
	1. KebijakandiBidangKependudukandanCatatan Sipilyang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah.	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PendaftaranPenduduk			
	a. Identitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PindahDatangPendudukdalamWilayahNKRI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PindahDatangPendudukAntarnegara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PendataanPendudukRentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. <i>Monitoring,Evaluasi,danDokumentasi</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. PencatatanSipil			
	a. KelahirandanKematian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PerkawinandanPerceraian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PengangkatanPengakuandanPengesahanAnakserta Perubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PencatatanKewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. <i>Monitoring,Evaluasi,danDokumentasi</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. PengelolaanInformasiAdministrasiKependudukan			
	a. SistemInformasiAdministrasiKependudukan	2 Tahun	3Tahun	Permanen
	b. KelembagaanInformasiAdministrasiKependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengelolaan data Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. <i>Monitoring, Evaluasi, dan Dokumentasi</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengembangan Kebijakan Kependudukan			
	a. Kuantitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kualitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Mobilitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelindungan dan Pemberdayaan Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, <i>Monitoring, dan Evaluasi</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penyerasan Kependudukan			
	a. Indikator Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Proyeksi Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyerasan Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Penyerasan Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>M. KELUARGABERENCANA</p> <p>1. KebijakandiBidangKeluargaBerencanayangDilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. AnalisisPemaduanKebijakanPengendalianPenduduk</p> <p>a. PengumpulandanPengolahanData</p> <p>b. Evaluasidan Pelaporan</p> <p>3. FasilitasPemaduanKebijakanPengendalianPenduduk</p> <p>a. PenyiapanFasilitas</p> <p>b. Evaluasidan Pelaporan</p> <p>4. ProfildanProyeksi Penduduk</p> <p>a. DataProfildanProyeksiPenduduk</p> <p>b. EvaluasiDataProfildanProyeksiPenduduk</p> <p>5. PenetapanParameterPengendalianPenduduk</p> <p>a. PenetapanSasaranParameter</p>	<p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)</p> <p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)</p> <p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah, Kecuali <i>Database</i> Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. EvaluasiSasaranParameter	2TahunSetelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	6. PemanfaatanPerencanaanPengendalianPenduduk	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. PemanfaatanProfildanProyeksi	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. PemanfaatanParameter			
	7. PengembanganSistem			
	a. PengembanganSistemJalurPendidikanFormal	2TahunSetelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. PengembanganSistemJalurPendidikanNonformaldan Informal	2TahunSetelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	8. PengembanganMateri			
	a. PengembanganMateriJalurPendidikanFormal	2TahunSetelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	b. PengembanganMateriJalurPendidikanNonformaldan Informal	2TahunSetelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	9. Monitoringdan Evaluasi			
	a. MonitoringdanEvaluasiJalurPendidikanFormal	2TahunSetelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. <i>Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal</i>	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	10. Analisis Sosial	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	11. Analisis Ekonomi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	12. Analisis Dampak Politik, Pertahanan, dan Keamanan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	13. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	14. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah			
	a. Standardisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	17. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	18. JaminandanKetersediaanSaranaKeluargaBerencana Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. KualitasPelayananKeluargaBerencanaSwasta <ul style="list-style-type: none"> a. StandardisasiPelayananKeluargaBerencanaSwasta b. <i>MonitoringdanEvaluasiPelayananKeluarga Berencana Swasta</i> 	2TahunSetelah Standar Diperbarui (<i>Update</i>) 2TahunSetelah Standar Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	20. AksesdanKualitasPelayananKeluargaBerencanaJalur Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan <ul style="list-style-type: none"> a. PeningkatanAksesPelayananKeluargaBerencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan b. PeningkatanKualitasPelayananKeluargaBerencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan 	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	21. AksesdanKualitasPelayananKeluargaBerencanaWilayah Miskin Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. PeningkatanAksesPelayananKeluargaBerencana Wilayah Miskin Perkotaan b. PeningkatanKualitasPelayananKeluargaBerencana Wilayah Miskin Perkotaan 	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	22. KesertaanKeluargaBerencanaPria <ul style="list-style-type: none"> a. PeningkatanAksesKeluargaBerencanaPria b. PeningkatanPartisipasiKeluargaBerencanaPria 	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	23. KelangsunganHidupIbu,Bayi,dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	24. PencegahanPenyakitMenularSeksual(PMS)danHIV/AIDS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	25. PencegahanKankerAlatReproduksidanPenanggulangan Infertilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. PelembagaanBinaKeluargaBalitadanAnak			
	a. PengembanganKelompokBinaKeluargaBalitadan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PengembanganKemitraanBinaKeluargadanAnak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	27. <i>Monitoring</i> danEvaluasiBinaKeluargaBalitadanAnak			
	a. <i>Monitoring</i> BinaKeluargaBalitadanAnak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. EvaluasidanPelaporanBinaKeluargaBalitadanAnak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	28. PelembagaanBinaKetahananRemaja			
	a. PelembagaanBinaKetahananRemajaJalur Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PelembagaanBinaKetahananRemajaJalur Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	29. <i>Monitoring</i> danEvaluasiBinaKetahananRemaja			
	a. <i>Monitoring</i> BinaKetahananRemaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. EvaluasidanPelaporanBinaKetahananRemaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	30. PengembanganProgramBinaKetahananKeluargaLanjut Usia (Lansia) dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> a. PengembanganProgramBinaKetahananKeluarga Lansia b. PengembanganProgramBinaKetahananKeluarga Rentan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	31. PelembagaanBinaKetahananKeluargaLansia dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> a. PengembanganKelompokBinaKetahananKeluarga Lansia dan Rentan b. PengembanganKemitraanBinaKetahananKeluarga Lansia dan Rentan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	32. <i>Monitoring</i> dan <i>Evaluasi</i> BinaKetahananKeluargaLansia dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Monitoring</i> BinaKetahananKeluargaLansia dan Rentan b. <i>Evaluasi</i> dan <i>Pelaporan</i> BinaKetahananKeluarga Lansia dan Rentan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	33. PengembanganProgramUsahaEkonomiKeluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	34. PeningkatanTeknologi dan Permodalan UsahaEkonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	35. PeningkatanManajemenUsahaEkonomiKeluarga <ul style="list-style-type: none"> a. PengembanganAdministrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. PengembanganPemasaranKelompokUsahaEkonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	36. <i>Monitoring</i> danEvaluasiUsahaEkonomiKeluarga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	37. PengembanganProgramPusatPelayananKeluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	38. PelembagaanPusatPelayananKeluargaSejahtera			
	a. PengembanganPusatPelayananKeluargaSejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PengembanganKemitraanPusatPelayananKeluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	39. <i>Monitoring</i> danEvaluasiPusatPelayananKeluargaSejahtera			
	a. <i>Monitoring</i> PusatPelayananKeluargaSejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. EvaluasidanPelaporanPusatPelayananKeluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	40. PengembanganAdvokasidanKomunikasi,Informasi, Edukasi			
	a. PerencanaanAdvokasidanKomunikasi,Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. EvaluasidanPelaporanAdvokasidanKomunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	41. Advokasidan Pencitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	42. Komunikasi,Informasi,danEdukasi			
	a. Promosi	1Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. SaranaProduksiMedia Komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. ProdukMedia Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	43. HubungandenganLembagaPemerintahPusatdanProvinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	44. HubungandenganLembagaPemerintahKabupatendanKota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. PengembanganHubungandenganLembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PenguatanHubungandenganLembagaPemerintah Kabupaten dan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	45. HubungandenganLembagaNonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. PengembanganHubungandenganLembaga Nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PenguatanHubungandenganLembagaNonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	46. TenagaLiniLapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. PengembanganTenagaLiniLapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> danEvaluasiTenagaLiniLapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	47. InstitusiMasyarakatPerdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. PengembanganInstitusiMasyarakatPerdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring</i> danEvaluasiInstitusiMasyarakatPerdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	48. MekanismeOperasionalLiniLapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. PengembanganMekanismeOperasionalLiniLapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. <i>Monitoring dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	49. Pengembangan Sistem Pencatat dan Pelaporan			
	a. Perumusan Pola Sistem Pencatat dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatat dan Pelaporan</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	50. Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	51. Analisis dan Evaluasi			
	a. Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	52. Sistem Aplikasi dan Bank Data			
	a. Pengembangan Sistem Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Bank Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	53. Infrastruktur Teknologi Informasi			
	a. Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	54. Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi			
	a. Dokumentasi dan Perpustakaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>N. HUBUNGAN MASYARAKAT</p> <p>1. Keprotokolan</p> <p>a. Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, dan Jamuan, Termasuk Acara Peringatan Hari-hari Besar)</p> <p>b. Buku Tamu Keprotokolan</p> <p>c. Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah</p> <p>d. Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri</p> <p>2. Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat</p> <p>3. Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa-peristiwa Bidang Masing-masing, dalam Berbagai Media: Kertas, Foto/Video/Rekaman Suara/Multimedia</p> <p>4. Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan</p> <p>a. Kliping Koran</p>	<p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun selama Berlaku 2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah, Kecuali Pejabat, Pimpinan Daerah Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah, Kecuali Pejabat, Pimpinan Daerah Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Brosur/Leaflet/Poster/Plakat	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengumuman/Pemberitaan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. HubunganAntarlembagadanPemerintahanDaerah			
	a. HubunganAntarlembagaPemerintah	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. HubungandenganOrganisasiSosial/LSM	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Hubungandengan Perusahaan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, TermasukMagang,PendidikanSistemGanda(PSG)/ Praktik Kerja Lapang (PKL)	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. ForumKehumasan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. HubungandenganMediaMassa	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. DengarPendapat/ <i>Hearing</i> DPRD	1Tahun	1 Tahun	Permanen
	7. Bahan/MateriPidato/SidangMuspidaProvinsi/Kabupaten/ Kota	1Tahun	1 Tahun	Permanen
	8. PenerbitanMajalah,Buletin,Koran,danJurnal	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. PublikasimelaluiMediaCetakmaupunElektronik	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Pameran/Sayembara/Lomba/Festival,PembuatanSpanduk dan Iklan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	11. Penghargaan/TandaKenang-kenangan	1Tahun	1 Tahun	Permanen
	12. UcapanTerimaKasih,UcapanSelamat,BelaSungkawa, Permohonan Maaf	1Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
V	PEREKONOMIAN			
	A. KETAHANANPANGAN			
	1. KebijakandiBidangKetahananPanganyangDilakukan Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. KetersediaandanKerawananPangan			
	a. KetersediaanPangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. AksesPangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. KerawananPangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. DistribusidanCadanganPangan			
	a. DistribusiPangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. HargaPangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. CadanganPangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. PenganekaragamanKonsumsidanKetahananPangan			
	a. KonsumsiPangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PenganekaragamanPangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. KeamananPanganSegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kelembagaan Keamanan PanganSegar Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. PenguatanKelembagaanKetahananPangan a. DewanKetahananPangan b. PenghargaanKetahanan Pangan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	6. SwasembadaPangan(KearifanLokal)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. BimbinganTeknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	B. PERDAGANGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perdagangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Perdagangan Dalam Negeri			
	a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bisa Usaha Jasa Perdagangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Informasi Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelaku Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengembangan Produk Lokal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pencitraan Produk Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pengembangan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pengelolaan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Informasi Hasil Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Barang Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Bahan Pokok Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Standardisasi dan Pelindungan Konsumen			
	a. Kelembagaan dan Informasi Standar	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Standardisasi	3 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Perumusan dan Penerapan Standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Tata Usaha (Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Program, dan Inventaris Kantor/BMAN)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama, Informasi, dan Publikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Analisis Penyelenggaraan Pelindungan Konsumen	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Fasilitas Kelembagaan (Pemberdayaan Lembaga Pelindungan Konsumen Swadaya Masyarakat dan Pemberdayaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	i. Produk Pertambangan dan Aneka Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Jasa	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	l. Kerja Sama (Pengawasan Barang Berdasarkan Jasa)	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
	m. Sarana dan Kerja Sama (Metrologi)	3 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	7 Tahun	Musnah
	n. Kelembagaan dan Penilaian	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	o. Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) dan Standar Ukuran	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
	p. Pengawasan (Metrologi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Balai Pengujian UTTP	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Perdagangan Berjangka Komoditi			
	a. Pengkajian Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Transaksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. PengkajianPasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PengembanganPasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. SistemInformasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. PembinaanPasarLelangdanSistemResiGudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. PengawasanPasarLelang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. PengawasanSistemGudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	BimbinganTeknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Evaluasi(Laporan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>C. KOPERASIDANUSAHAKECILMENENGAH(KUKM)</p> <p>1. KebijakandiBidangKoperasidanUsahaKecilMenengah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. KelembagaanKoperasidanUKM</p> <p>a. OrganisasidandanBadanHukumKoperasi</p> <p>b. TataLaksanaKoperasidanUKM</p> <p>c. KeanggotaanKoperasi</p> <p>d. Pengendaliandan Akuntabilitas</p>	<p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan LamaDinyatakan Tidak Berlaku</p> <p>2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan LamaDinyatakan Tidak Berlaku</p> <p>2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan LamaDinyatakan Tidak Berlaku</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>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Produksi <ul style="list-style-type: none"> a. Pertanian Tanaman Pangandan Hortikultura b. Kehutanandan Perkebunan c. Perikanandan Peternakan d. Industri Kerajinan dan Pertambangan e. Ketenagalistrikandan AnekaUsaha 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> a. Program Pendanaan b. Pengembangandan Pengendalian Simpan Pinjam c. Urusan Permodalan d. Asuransi dan Jasa Keuangan e. Pembiayaandan Penjaminan Kredit f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB) Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (UKM) 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	5. Pemasaran dan Jaringan Usaha <ul style="list-style-type: none"> a. Perdagangan Dalam Negeri b. Ekspor dan Impor c. Prasarana dan Sarana Pemasaran 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. KemitraandanJaringanUsaha	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban ParaPihakTelah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	e. Informasidan PublikasiBisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. LembagaLayananPemasaran(LLP)Koperasidan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. PengembanganSumberDayaManusia			
	a. PengembanganKewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. KebijakanPendidikanKoperasidan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PeranSertaMasyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>MonitoringdanEvaluasiDiklatKoperasidanUKM</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Advokasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. PengembangandanRestrukturisasiUsaha			
	a. ProduktivitasdanMutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. RestrukturisasiUsaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PemberdayaanLembagaPengembanganBisnis(LPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. FasilitasiInvestasiUnitKecil, Menengah, danKoperasi (UKMK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PengembanganSistemBisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Pengkajian Sumber Daya UKM Koperasi	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	a. Penelitian Koperasi			
	b. Penelitian UKM	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	c. Penelitian Sumber Daya	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Pengaderan UMK	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
	9. Kerja Sama Hubungan Antar lembaga	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	10 PedagangKakiLima (PKL) a. PeraturanPerundang-undangan b. Prasaranadan Sarana 11. <i>Monitoring</i> dan Evaluasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	D. KEHUTANAN			
	1. KebijakandiBidangKehutananyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	7Tahun	Permanen
	2. Penyuluhan			
	a. ProgramKerja Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. MateriPenyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. ProgramPenyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. SaranaPenyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PengembanganTenagaPenyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. PelaksanaanPenyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. PemberdayaanMasyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Evaluasidan Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. PlanologiKehutanan			
	a. PerencanaanMakroKawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. PenataanRuangKawasanHutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. StatistikdanJaringanKomunikasiDataKehutanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. PengukuhandanPenataanKawasanHutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. PerubahanFungsidanPeruntukanKawasanHutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Inventarisasi Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pemantauan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Pemetaan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Jaringan Data Spasial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	m. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	n. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	o. Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	p. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
4.	Bina Usaha Kehutanan			
	a. Data Areal Hak Pengusahaan Hutan (HPH)/Hutan Tanaman Industri (HTI)/Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu) IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. SK HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pembatalan/Penolakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Moda dan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. InvestasiIndustri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. TenagaKerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. PemegangSaham	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	k. NeracaPerusahaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. RencanaKaryaKesatuanPengelolaanHutanProduksi (KPHP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	m. RencanaKaryaPengusahaanHutan(RKPH)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	n. RencanaKaryaTahunanPengusahaanHutan(RKT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. RencanaKaryaLimaTahunPengusahaanHutan(RKL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. TargetProduksiRKTdanBeban Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. ProduksiKayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. ProduksiNonkayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. IndustriKayuHPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. IndustriKayuNon-HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. IndustriNonkayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	v. HutanTanamanIndustri Pulp	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	w. HutanTanamanIndustriPertukangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	x. Pelanggarandan Sanksi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Pelanggaran dan Sanksi Permanen
	y. Pemblokiran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Pemblokiran Permanen
	z. Denda	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Denda Permanen
	aa. PencabutanArealHPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	ab.Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ac.PenataanPemanfaatanHutanProduksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ad.InformasiSumberDayaHutanProduksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ae.Pengembangan Investasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	af.PenyiapanPemanfaatanHutanAlam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	ag. RencanaKerjaPemanfaatanHutanAlam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ah. ProduksiHutanAlam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ai. PenilaianKinerjaUsahaPemanfaatanHutanAlam aj. Pengembangan Hutan Tanaman Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ak. PengembanganHutanTanamanRakyat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	al. PengembanganRencanaKerjadanProduksiHutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	am. PenilaianKinerjaPengembanganUsahaPemanfaatan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	an. PembiayaanHutanTanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	ao. PenerimaanNegaraBukanPajakHasilHutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	ap. Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	aq. PengukurandanPengujianHasilHutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	ar. Penertiban Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	as. PengolahanandanPemasaranHasilHutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	at. PengendalianBahanBakudanIndustriPrimerHasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	au. PenilaianKinerjalIndustridanPemasaranHasilHutan av. Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	aw. PembinaanTPTI/TPTJ/Silvikultur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Standardisasi dan Lingkungan			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sarana Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemasaran Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Pas Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pelindungan Hutan dan Konservasi Alam			
	a. Flora dan Fauna yang Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Konvensi Keanekaragaman Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengamanan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Penyidikan dan Pelindungan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Program dan Evaluasi Penyidikan dan Pelindungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Penyidikan dan Pelindungan Wilayah Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Bina Cinta Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kader Konservasi Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Data Organisasi Pencinta Alam dan Kader Konservasi SDA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial			
	a. Pengelolaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Kebun Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Tegakan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengadaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Penyimpanan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Lalu Lintas Angkutan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pembibitan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pengembangan Usaha Perbenihan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Pengendalian Peredaran Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	j. RehabilitasiHutandanLahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. TanamanReboisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. PengelolaanDaerahAliranSungai(DAS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. PerhutananSosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. PengendalianPerlادangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. PenelitiandanPengembanganKehutanan			
	a. Penelitian,Pengkajian,danPengembanganKehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. <i>Monitoring,dan,EvaluasiPenelitian</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. GelarTeknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. ForumKomunikasiPenelitiandanPengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	E. KELAUTANDANPERIKANAN			
	1. KebijakandiBidangKelautandanPerikananyangDilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PerikananTangkap			
	a. DatadanStatistikPerikananTangkap	2TahunSetelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	b. RancangBangundanKelaikanKapalPerikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. RancangBangundanKelaikanAlatTangkapIkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PendaftaranKapalPerikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PengawakanKapaldanKetenagakerjaanPerikanan	2 Tahun	3Tahun	Musnah
	f. PerbantuandanEvaluasiKapalPerikanandanAlat Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. AlokasiUsahaPenangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. TataPengusahaanPenangkapanIkan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. VerifikasiDokumenPenangkapanIkan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. PelayananDokumenPenangkapanIkan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. PemantauandanEvaluasiPelayananUsaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. KelembagaanUsahaPenangkapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. InvestasidandanPermodalanUsaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	n. Kenelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. PembinaanPengelolaanUsaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. PemantauandanEvaluasiUsahaPenangkapanikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. PerikananBudiDaya			
	a. PotensiLahandanAir	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PrasaranadanSaranaBudidayaAirTawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PengelolaanIndukPerbenihanikanAirTawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. PerbenihanSkalaKecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. InformasidanDistribusiPembenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. BudiDayaAirTawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. BudiDayalkanHias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. SertifikasiBudiDayaPerikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. DatadanStatistikPerikananBudiDaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. HamadanPenyakitikan	2 Tahun	3Tahun	Permanen
	k. PelindunganLingkunganBudiDaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. InvestasidanPermodalanUsahaBudiDaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. KewirausahaanBudiDaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. PelayananUsahaBudiDaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaandan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. PromosiUsahadanBudaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan <ul style="list-style-type: none"> a. Standardisasi Pengolahan Hasil b. Pengembangan Produk c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah d. Industri Pengolahan e. Prasarana dan Sarana Pengolahan Hasil f. Standardisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi g. Promosi dan Jaringan Ikan Hias h. Pengembangan Industri i. Prasarana dan Sarana Pengembangan Produk Nonkonsumsi j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri n. Prasarana dan Sarana Pemasaran Dalam Negeri o. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Kecuali Kerja Sama Permanen Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	p. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Pengembangan Ekspor	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	r. Pengendalian Impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kerja Sama Permanen
	t. Pelayanan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	w. Investasi dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	x. Informasi dan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Kelautan, Pesisir, dan Pulau-pulau Kecil			
	a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Informasi dan Evaluasi Spasial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Konservasi Wawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Konservasi Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Mitigasi Bencana Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pendaya gunaan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Rehabilitasi dan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Identifikasi Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pengelolaan Ekosistem Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Investasi dan Promosi Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Sarana dan Prasarana Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Akses Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	s. Sosial Budaya Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Pengembangan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan			
	a. Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan, dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. PengawasanEkosistemPerairan dan Kawasan Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. PengawasanPencemaranPerairan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. PengawasanPesisir dan Pulau-pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. PengawasanJasaKelautan dan Sumber Daya Nonhayati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Logistik dan Operasional Wilayah Barat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Logistik dan Operasional Wilayah Timur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. PerawatanKapalPengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. PengawakanKapalPengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. SistemPemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. PemantauanPemanfaatan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. PengembanganInfrastrukturPengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	r. PenangananBarangBuktid dan AwakKapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	s. KerjaSamaPenegakanHukum dan FasilitasPPNS Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Pemantauan dan EvaluasiPenanganan Pelanggaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Karantinalkan			
	a. Pemeriksaanlkan	2 Tahun	3Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Penahanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengasingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengakuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penolakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemusnahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. PersyaratanLaluLintasPemasukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. PersyaratanLaluLintasPengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. PermohonanSertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. PemasukanFormulir	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. PemasukanSertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. MonitoringdanEvaluasiSertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. SuratPerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Rekomendasi	2 Tahun	3Tahun	Musnah
	p. PenutupanSuatu Area	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. PelanggaranLaluLintasIkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. PengawasanPeraturanPerkarantinaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	s. PengawasanPelaksanaan Operasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	t. InstalasiKarantinaSementara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. LokasiKarantina	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	F. PERTANIAN			
	1. KebijakandiBidangPertanianyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	7Tahun	Permanen
	2. PelindunganHortikultura			
	a. TeknologiPelindunganTanamanBuah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. TeknologiPelindunganTanamanSayurandan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. TeknologiPelindunganTanamanFlorikultura	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. DampakIklimdanPersyaratanTeknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perbenihan Hortikultura			
	a. PenilaianVarietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PengawasanMutuBenih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. BudiDayadanPascapanenFlorikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. PerluasandanPengelolaanLahan			
	a. BasisDataLahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PengendalianLahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Optimasi,Rehabilitasi,danKonservasiLahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PerluasanKawasanTanamanPangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. PerluasanKawasanHortikultura,Perkebunan,dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Pengelolaan Air Irigasi <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Sumber Air b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air c. Iklim, Konservasi Air, dan Lingkungan Hidup d. Kelembagaan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pembiayaan Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Data Informasi Pembiayaan Program b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama c. Pembiayaan Agribisnis d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis 	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	7. Pupuk Pestisida <ul style="list-style-type: none"> a. Pupuk Organik dan Pemberah Tanah b. Pupuk Anorganik c. Pestisida d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Alat dan Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. Perbenihan Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih b. Produksi Benih Serealia c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi d. Kelembagaan Benih 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Budi Daya Serealia <ul style="list-style-type: none"> a. Padi Irigasi dan Rawa b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering c. Jagung d. Serealia Lain 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Budidaya Aneka Kacang dan Umbi <ul style="list-style-type: none"> a. Kedelai b. Ubi Kayu c. Aneka Kacang d. Aneka Umbi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan b. Dampak Perubahan Iklim c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan d. Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	13. Pascapanen Tanaman Pangan			
	a. Padi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Jagung dan Serealia alin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kedelai dan Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Mutu dan Standardisasi			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kerja Samadhan Harmonisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	17. PemasaranDomestik a. InformasiPasar b. PemantauanPasardanStabilisasi Harga c. SaranadanKelembagaanPasar d. JaringanPemasaran	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen
	18. AdministrasiPenelitian,Pengkajian,danPengembangan, antara lain: Rencana Kerja, <i>Term of Reference</i> (TOR)/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat-menyrat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. HasilPenelitian,Pengkajian,danPengembangan a. HasilPenelitiandanPengembangan b. HasilPengkajiandanKebijakandanStrategi	3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen
	20. Diseminasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	21. PublikasiHasilPenelitian/Pengkajian a. Pameran,TemuLapang,TemuBisnis, <i>Demonstration Plot</i> , Seminar Lokakarya, Temu Karya, <i>Workshop</i> b. Jurnal,Buletin,Monograf,Prosiding,danPublikasi Lainnya	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	22. BimbinganTeknisPenelitian,Pengkajian,dan Pengembangan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	23. ForumKomunikasiPenelitiandanPengembangan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	24. DataPenelitiandanPengembangan	3TahunSetelah Data Dipebarui (<i>Update</i>)	7Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	25. EvaluasiPenelitian/PengkajiandanPengembangan	1Tahun	1 Tahun	Permanen
	26. HakatasKekayaanIntelektual(HKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	b. HakPatentSederhana	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	c. HakPatenBiasa	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Merek	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	e. PendaftaranVarietasTanaman	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Musnah
	f. Permohonan Hak Pelindungan Varietas Tanaman Tahunan(PVTT),TanamanSemusimdanTahunan	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	g. PermohonanHKlyangDitolak	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	27. PelayananPerizinanPertanian			
	a. Saranal(BidangPupuk,Pestisida,Alat,danMesin Pertanian)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Saranall(Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	28. Pelayanan Hukum			
	a. Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pertimbangan Hukum	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	29. Karantina Pertanian			
	a. Karantina Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Karantina Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	30. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	31. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	G. PETERNAKAN <ol style="list-style-type: none"> 1. KebijakandiBidangPeternakanyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah 2. PeternakandanKesehatanHewan <ol style="list-style-type: none"> a. Perbibitan Ternak, antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Nonruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran b. Pakan Ternak c. Budi Daya Ternak d. Kesehatan Hewan, antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Pelindungan Hewan, Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan 	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru 2 Tahun	7 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah, Kecuali Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak Permanen Musnah Musnah Musnah, Kecuali Pengamatan Penyakit Hewan dan Pelindungan Hewan Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, antara lain: Pascapanen , Higiene Sanitasi, Pengawasan Sanitasidan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan, Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran</p> <p>3. Bimbingan Teknis</p> <p>4. Evaluasi</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah,Kecuali Pascapanen, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	H. PERKEBUNAN			
	1. KebijakandiBidangPerkebunanyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	7Tahun	Permanen
	2. TanamanSemusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. TanamanRempahdanPenyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. TanamanTahunan			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Perbenihan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi Daya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pelindungan Perkebunan			
	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Pelindungan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pascapanen dan Pembinaan Usaha			
	a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bimbingan Teknis Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Evaluasi Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	I. PERINDUSTRIAN <ol style="list-style-type: none"> 1. KebijakandiBidangPerindustrianyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah 2. IklimUsahadanKerjaSama <ol style="list-style-type: none"> a. IndustriManufaktur b. IndustriAgro c. IndustriUnggulanBerbasisTeknologiTinggi d. IndustriKecildan Menengah 3. PromosiIndustri <ol style="list-style-type: none"> a. IndustriManufaktur b. PromosiIndustriAgro c. IndustriUnggulanBerbasisTeknologiTinggi d. IndustriKecildan Menengah 4. StandardisasidanTeknologi <ol style="list-style-type: none"> a. IndustriManufaktur b. IndustriAgro c. IndustriUnggulanBerbasisTeknologiTinggi d. IndustriKecildanMenengah 	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. HakatasKekayaanIntelektual a. IndustriManufaktur b. IndustriAgro c. IndustriUnggulanBerbasisTeknologiTinggi d. IndustriKecildan Menengah	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	6. IndustriHijau a. IndustriManufaktur b. IndustriAgro c. IndustriUnggulanBerbasisTeknologiTinggi d. IndustriKecildan Menengah	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	7. AnalisisKerjaSamaIndustriUnggulan Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. <i>Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. PengembanganInfrastrukturPendukungPengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. FasilitasiPengembanganKawasanIndustri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. KerjaSamaKetahananIndustriInternasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	12. Standardisasi a. Standar(StandarIndustriManufakturdanStandar Industri Agro dan Teknologi Tinggi)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. PenyiapanPenerapan(PenyiapanPenerapanStandar dan Kerja sama Standardisasi)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. InfrastrukturStandar(PengembanganInfrastruktur Standar dan Pengawasan Lembaga Penilaian Kesesuaian)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	13. PengkajianKebijakandanIklimUsahaIndustri			
	a. KebijakanIndustri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. PerpajakandanTarif	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. PengembanganModellIndustrial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	14. PengkajianIndustriHijauandanLingkunganHidup			
	a. IndustriHijau	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. LingkunganHidup	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	15. TeknologidanHakKekayaanIntelektual			
	a. PengkajiandanPenerapanKebijakanTeknologiIndustri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. PengkajiandanPenerapanInovasiTeknologiIndustri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. PengembanganHakKekayaanIntelektual	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	16. <i>MonitoringdanEvaluasiKompetensiIndustri</i>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>J. ENERGIDANSUMBERDAYAMINERAL</p> <p>1. KebijakandiBidangEnergidanSumberDayaMineralyang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Rekomendasi Kegeologian</p> <p>a. MitigasiGunungApi,GempaBumi,Tsunami,dan Gerakan Tanah</p> <p>b. AirTanahdanGeologiTata Lingkungan</p> <p>c. Pertambangan</p> <p>d. Panas Bumi</p> <p>e. Geosains</p> <p>f. Pengukuran<i>TimeDomainElectromagnetic</i>(TDEM)</p> <p>g. KelayakanLingkungan</p> <p>3. PenelitianKegeologian</p> <p>a. AdministrasiPelaksanaanPenelitian</p> <p>b. AdministrasiTenagaPenelitian</p> <p>c. AdministrasiPenggunaanPeralatanPenelitian</p> <p>d. <i>Log-Book</i>PeralatanSurvei/PeralatanUji/Kalibrasi</p> <p>e. HasilPenelitiandanPenyelidikan Kegeologian</p> <p>f. SumberDayaGeologi</p>	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Inventarisasi dan Evaluasi Kegeologian			
	a. Sumber Daya Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Administrasi Pelayanan Kegeologi dan Penyajian Data dan Informasi			
	a. Peti potensi dan sebaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Mitigasi Bencana Gunung Api, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas, serta Kebakaran Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi			
	a. Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana dan Realisasi Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>c. PenetapanHargaMinyakMentah</p> <p>d. PenetapanBagiHasilPenerimaanNegaraBukanPajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi</p> <p>e. PelaksanaanPemeriksaandanPengujianPNBP</p> <p>f. VerifikasiTingkatKomponenDalamNegeri(TKDN)</p> <p>g. RekomendasiKemampuanProduksiBarangdanJasa Dalam Negeri</p> <p>h. RencanaKebutuhanImportBarang(RKIB)dan Rencana Impor Barang (RIB)</p> <p>7. PembinaanUsahaHuluMinyakdanGasBumi</p> <p>a. PenyiapandanPenawaranWilayahKerja(WK)Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Nonkonvensional)</p> <p>b. Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk Presentasi Makalah, PublikasiMakalah,PembukaanData,IzinPengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan <i>Interest</i>, Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan DataSurveiSeismik,LaporanDataPemboranSumur Eksplorasi per Semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksplorasi (Publikasi Makalah, Analisis Laboratorium, <i>Reprocessing</i>), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/ Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan Kontrak KKS	3 Tahun Setelah Masa Perpanjangan Kontrak Selesai	7 Tahun	Permanen
	f. Penetapan Alokasi dan Harga Gas	3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang baru	7 Tahun	Musnah
	g. Partisipasi <i>Interest</i>	3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang baru	7 Tahun	Permanen
	h. Tumpang Tindih Lahan	3 Tahun Setelah Disetujui	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi <ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan Pedoman, Prosedur, Layanan, serta Pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha (Izin/Rekomendasi/Penandasahan), Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> b. Fasilitas dan Pertimbangan Pelanggaran c. Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang Ditetapkan dengan Keputusan Menteri 9. Teknik dan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan Pelaksanaan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI) b. Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), antara lain: Berkas Permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT c. Buku Register <i>Welding Procedure Specification</i> (WPS)/<i>Procedure Qualification Record</i> (PQR) d. Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las e. Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>f. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi</p> <p>g. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan</p> <p>h. Dokumen Persetujuan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan Persetujuan Penunjukan Calon Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/Pengesahan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi</p> <p>i. Penghargaan Keselamatan Kerja, antara lain: Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi</p> <p>j. Usaha Penunjang</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<p>a. Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi</p> <p>b. Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi</p>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	11. Penyiapan Program Energi Baru Terbarukan dan Konservasi Energi (EBTKE)			
	a. Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Penyusunan Neraca Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. <i>Road Map</i> di Bidang EBT	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Panas Bumi			
	a. Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perizinan Penggunaan Gudang Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Izin Tangki Bahan Bakar Cair	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Persetujuan Sertifikasi <i>Welding Procedure Specification</i> (WPS) dan <i>Procedure Qualification Record</i> (PQR) dan Kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Penerbitan Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penetapan Kapasitas Usaha Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	3 Tahun Setelah Lelang WKP Selesai	7 Tahun	Permanen
	m. Pengawasan Eksplorasi dan Eksplorasi Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	o. Inventarisasi, Verifikasi, dan Evaluasi Objek Vital Nasional (Obvitnas) Bidang Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	p. <i>Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM)</i> pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	q. Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
13.	Bioenergi			
	a. Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penerbitan Rekomendasi Ekspor-Import	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIPBBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Evaluasi/Revisi HIPBBN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Database Pengusahaan Bioenergi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
14.	Aneka Energi			
	a. Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penetapan Kapasitas Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
15.	Konservasi Energi			
	a. Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Monitoring Implementasi Hasil Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. PembinaandanPengawasanPelaksanaanManajemen Energi di Pengguna Energi di atas 6.000 TOE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. PengawasanSertifikasiLabeldanTandaHematEnergi pada Lampu Swabalast	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PenyusunanDaftarPeralatan/TeknologiEfisiensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. PenyusunanEmisiEnergiGasRumah Kaca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. PemberianInsentifdanDisinsentifKonservasiEnergi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. ProfilInvestasiEfisiensiEnergi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. <i>InvestmentGradeAudit(IGA)</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Penetapan <i>Investment GradeAudit</i> Permanen
	j. BimbinganTeknisBidangEBTKE	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16.	PerencanaandanPembangunanInfrastrukturEBTKE			
	a. UsulPembangunanInfrastrukturPemerintahDaerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. PerencanaanPembangunanInfrastrukturMinyakdan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. PelaksanaanPembangunanInfrastrukturBidang EBTKE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. EvaluasiProgramKerja	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	17. BinaProgramTenaga Listrik <ul style="list-style-type: none"> a. Investasi dan Pendanaan Tenaga Listrik, antara lain: Dokumen <i>Grant/Hibah/Loan Agreement</i> Luar Negeri, <i>Monitoring Loan</i> Pembangunan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Penanganan PermasalahanInfrastrukturPenyediaanTenagaListrik, Laporan Kegiatan Investasi, dan Pendanaan Tenaga Listrik b. Pengembangan Listrik Perdesaan, antara lain: Data Program Listrik Perdesaan, Data Rasio Elektrifikasi (RE)danRasioDesaBerlistrik(RD),<i>Monitoring</i> dan EvaluasiListrikPerdesaan, ListrikuntukMasyarakat Tidak Mampu c. DatadanInformasiKetenagalistrikan 18. BinaUsaha Ketenagalistrikan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, antara lain: Pelayanan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik ([Izin Operasi (IO), Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara (IUPL-S), dan (Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPL)], Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, DataLaporanBerkalaPemegangIzin b. HargadanSubsidiListrik c. HubunganKomersialTenagaListrik 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumen <i>Grant/Hibah/Loan Agreement</i> Luar Negeri dan Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Monitoring</i> dan EvaluasiListrik Perdesaan Permanent
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7Tahun	Permanent
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>d. Pelindungan Konsumen Listrik, antara lain: Penanganan Pengaduan Konsumen Listrik, Dokumen Pengawasan Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Realisasi Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Pemberian Kompensasi Penalti Tingkat Mutu Pelayanan PT PLN (Persero)</p> <p>19. Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan</p> <p>a. Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan</p> <p>b. Penyiapan Kompetensi dan Pengawasan Tenaga Teknik Ketenagalistrikan</p> <p>c. Usaha Penunjang Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)</p> <p>d. Pelindungan Lingkungan Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Forum Keselamatan Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik, Dokumen Pelaksanaan Pengelolaan Lingkungan Hidup Sektor Ketenagalistrikan, Laporan Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan, Dokumen Perhitungan Faktor Emisi <i>Clean Development Mechanism</i> (CDM)</p> <p>20. Sertifikasi</p> <p>a. Dokumen Sertifikasi Produk Peralatan dan Pemanfaatan Tenaga Listrik</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. DokumenPenunjukanLembagaSertifikasiKompetensi (LSK)	2TahunSetelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. DokumenPenerbitanSertifikasiLaikOperasi(SLO) InstalasiTenagaListrik	2TahunSetelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	d. DokumenPembinaandanPengawasanSertifikatLaik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. RegistrasiSertifikasi	2TahunSetelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	21. AkreditasiKetenagalistrikan	2TahunSetelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
	22. StandardisasiKompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. StandardisasiNasionalIndonesia(SNI)Bidang Ketenagalistrikan			
	a. PerumusanRancanganSNIBidangKetenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. ForumKonsensusRancanganSNIBidang Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. ProgramPemberlakuanSNIWajibBidang Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. DokumenPengawasanPenerapanSNIWajibBidang Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	24. StandardisasiUsahaPenunjangKetenagalistrikan a. KlasifikasiUsahaPenunjangKetenagalistrikan b. KualifikasiUsahaPenunjangKetenagalistrikan c. DokumenPenunjukanLIT(LembagaInspeksiTeknis) d. LaporanBerkalaPemegangPenunjukanLIT e. LaporanHasilPengawasanPenunjukan	2TahunSetelah Ditetapkan 2TahunSetelah Ditetapkan 2TahunSetelah Habis Masa Berlaku 2TahunSetelah Habis Masa Berlaku 2TahunSetelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah
	25. BinaProgramMineraldanBatuBara a. PenyiapandanPerencanaanProgramMineraldanBatu Bara b. RencanaIndukMineraldanBatuBara c. PengembanganInvestasidanKerjaSamaBidang Mineral dan Batu Bara d. DatadanInformasiMineraldanBatuBara e. PelaporanProgramMineraldanBatuBara f. Perencanaan, Penyiapan, dan PenawaranWilayah Kerja (WK) Mineral dan Batu Bara melalui Lelang Reguler	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batu Bara	3 Tahun Setelah Diperbarui	7 Tahun	Permanen
	h. Perencanaan Produksi Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	26. Pembinaan Pengusahaan Mineral			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Laporan/ Data Kegiatan Eksplorasi Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Mineral (Logam, Bukan Logam Batuan, Radioaktif, dan Mineral Jarang)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Perizinan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Kontrak Karya (KK)	2 Tahun Setelah Diperpanjang	3 Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan Barang Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (Obvitnas)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris pada Perusahaan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Teguran kepada Pengusaha Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	m. Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Awal Sampul dengan Rancangan Akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pelaporan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Penerbitan Sertifikat <i>Clear and Clean (CnC)</i> Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	27. Pembinaan Pengusahaan Batu Bara			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Laporan/ Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan Produksi dan Pemasaran Batu Bara (Bitumen Padat, Batuan Aspal, Batu Bara dan Gambut), antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP, hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. PerizinanUsahaPertambanganBatuBara	2 Tahun Setelah DinyatakanTidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
	h. PerjanjianKaryaPengusahaanBatuBara(PKP2B)	3 TahunSetelah Diperpanjang	7Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B), antara lain: Persetujuan PengadaanBarangModal(<i>MasterList</i>)PKP2Bhingga Data Aset Perusahaan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. PersetujuanObyekVitalNasional(Obvitnas)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris, padaPerusahaanPerjanjianKaryaPengusahaanBatu Bara (PKP2B)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. TegurankepadaPengusahaPerjanjianKarya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. TanggapankepadaPemerintahDaerahterkaitUsaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral TermasukRancanganAwalsampaideenganRancangan Akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. PelaporanUsahaPertambanganBatu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. PenghargaanUsahaPertambanganBatuBara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. PenerbitanSertifikatClearandClean(CnC)IzinUsaha Pertambangan (IUP) Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	28. PenerimaanNegara <ul style="list-style-type: none"> a. PenerimaanNegaraBukanPajak b. PenetapanBagiHasilPenerimaanNegaraBukanPajak (PNBP) c. PelaksanaanPemeriksaandanPengujianPNBP 	2 Tahun 2 Tahun 2TahunSetelah Anggaran Berakhir	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	29. TeknikdanLingkunganMineraldanBatuBara <ul style="list-style-type: none"> a. Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi KerjaNasionalIndonesia), antara lain: DrafRancangan, Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI), dan Standar Nasional Indonesia (SNI) b. PengawasanStandardisasi c. PersetujuanPenunjukanKepala/WakilKepalaTeknik Tambang d. PengawasanKeselamatanKegiatandanKeselamatan Pekerja, antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) e. Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang, antara lain: Pemeriksaan dan PengujianInstalasidanPeralatanTambanghingga Berita Acara Hasil Inspeksi f. AnalisisMengenaiDampakLingkungan(Amdal) 	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	g. Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Rekomendasi Bahan Kimia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pascatambang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Laporan Berkala Teknik dan Lingkungan Pertambangan/Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi, antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemberian Penghargaan, antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselamatan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan, dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pengawasan Lingkungan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	n. Pembinaan dan Pengawasan Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Rekomendasi Teknis, antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis, Surat Rekomendasi Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	p. PersetujuanTeknis,antaralain:PengajuanPersetujuan Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis, Surat Persetujuan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. PengawasanTeknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. PengawasanKonservasiMineraldanBatuBara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Baraantaralain:SosialisasiStandardisasi,Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	30. ProgramPenelitianandPengembangan			
	a. RencanaPenelitianand Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PengembangandanInovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. DokumenPenerapan/Pemanfaatan/Pendayagunaan/ Replikasi/Prototipe Hasil Penelitian/Pengkajian/ Pengembangan/Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. AdvokasidanFasilitasiPenelitian,Pengembangan,dan Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. DiseminasiHasilPenelitian,Pengembangandan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. PembinaanPenelitian/Pengembangan,Pengkajian,dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. JaringanSistemNasionalPenelitian,Pengembangan, serta Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	33. Penelitian dan Pengembangan Kegelogian <ul style="list-style-type: none"> a. Pemetaaan dan Penelitian Geologi, Geokimia, dan Geofisika Kelautan b. Energi Kelautan dan Kewilayahannya Penelitian Energi dan Kewilayahannya Pantai c. Penelitian Sumber Daya Energi dan Mineral Kelautan d. Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan 	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
	34. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi <ul style="list-style-type: none"> a. Teknologi Eksplorasi b. Teknologi Eksplorasi c. Laboratorium d. Studi e. Teknologi Proses 	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. TeknologiAplikasiProduk	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. TeknologiGas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	35. Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batu Bara			
	a. Teknologi Eksplorasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Pemanfaatan Batu Bara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	36. Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan			
	a. Energi Baru Terbarukan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Lingkungan dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	K. PERHUBUNGAN			
	1. Kebijakan di Bidang Perhubungan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Jaringan Prasarana dan Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/provinsi Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer Penetapan Kelas Jalan Primer Kualifikasi Teknis Petugas Terminal Jaringan Transportasi Jalan Sekunder 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengembangan Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Pengembangan Transportasi Jalan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. PengujianKendaraanBermotor <ul style="list-style-type: none"> a. PengesahanHasilUjiTipeKendaraanBermotor b. SertifikasiUjiTipeKendaraanBermotor c. SertifikasiTenagaPengujiKendaraanBermotor d. AkreditasiUnitPengujianKendaraanBermotor 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. TeknologiKendaraanBermotor <ul style="list-style-type: none"> a. SertifikasiRancangBangundanRekayasaKendaraanBermotor b. PelaksanaanKalibrasiPeralatanUjiKendaraanBermotor c. PersyaratanTeknisdanLaikJalanKendaraanBermotor d. HarmonisasidanStandardisasiRegulasiKendaraanBermotor 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. ManajemendanRekayasaLaluLintas <ul style="list-style-type: none"> a. AnalisisDampakLaluLintasJalanNasionaldiLuarKawasan Perkotaan b. ManajemendanRekayasaLaluLintasdiJalanNasional 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. PerlengkapanJalan <ul style="list-style-type: none"> a. PedomanTeknisPerlengkapanJalan b. PenimbanganKendaraanBermotordiJalan c. AkreditasiUnitPenimbanganKendaraanBermotor 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. KualifikasiTeknisPetugasPenimbanganKendaraan Bermotor	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan PemeliharaanPerlengkapanJalandiJalanNasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
8.	AngkutanPenumpang			
	a. TarifAngkutanPenumpangKelasEkonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. IzinTrayekAngkutanPenumpanguntukTrayekLintas Batas Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. IzinTrayekAntarkota Antarprovinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. IzinOperasiAngkutanPariwisatadanAngkutan Penumpang tidak dalam Trayek yang Wilayah PelayanannyaBersifatLintasBatasNegaradan Antarkota Antarprovinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. PenilaianKinerjaPerusahaanAngkutanUmum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. PemberianSubsidiAngkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. AngkutanPerintis	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. PenghargaanPerusahaanAngkutanUmum	1Tahun	1 Tahun	Musnah
9.	AngkutanBarang			
	a. SistemInformasidanKomunikasiLaluLintasdan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. TarifAngkutanBarang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. IzinOperasiAngkutanBarangTertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. PembinaanAngkutanBarang e. IzinDispensasiAngkutanJalan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. <i>MonitoringOperasional</i> a. PengendalianOperasionalLaluLintasdanAngkutan Jalan b. Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan c. BerkasPelanggaranPerda(LaluLintas)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. BimbinganTeknisPenyidikPegawaiNegeriSipil a. PedomanTeknis b. PenyidikanPelanggaranLaluLintasdanAngkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) c. BimbinganTeknisPPNS d. PengusulanPengangkatandanPemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. AnalisisdanEvaluasiJaringanTransportasiSungai,Danau dan Penyeberangan a. PendataanJaringanTransportasiSungai,Danau,dan Penyeberangan b. AnalisissertalInformasiJaringanTransportasiSungai, Danau, dan Penyeberangan	2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>) 2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	13. Pengembangan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan dan Penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan (Peta Jaringan, <i>Blueprint</i> Jaringan) b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan 14. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan 15. Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan <ul style="list-style-type: none"> a. Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan b. Pengawakan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai, dan Danau dan Penyeberangan 16. Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan <ul style="list-style-type: none"> a. Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan b. Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan c. Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan dan Lintas Nasional dan Internasional d. Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	17. KualifikasiTeknisPetugasPelabuhanSungai,Danau dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	18. ManajemenLaluLintasSungai,Danau,danPenyeberangan			
	a. ManajemenLaluLintas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. TataCaraBerlaluLintasdiSungai,Danau,dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PenyidikPegawaiNegeriSipilBidangLaluLintas dan Angkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. SertifikasiInspektorSungai dan Danau dan Pejabat Pemberangkatan Angkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	19. Alur dan PerambuanLaluLintasSungai,Danau dan Penyeberangan			
	a. PengurukanAlurPelayaranSungai,Danau,danKolam Pelabuhan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. PenetapanKelasAlur dan PetaAlurPelayaranSungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PerambuanSungai,Danau,danPenyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. BimbinganUsahaAngkutanSungai,Danau,dan Penyeberangan			
	a. PenyelenggaraanAngkutanSungai,Danau,dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PersetujuanOperasiKapalPenyeberang andiLintas Nasional dan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	21. Tarif dan Keperintisan <ul style="list-style-type: none"> a. Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan b. Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Bina Sistem Transportasi Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. Jaringan Transportasi Perkotaan b. Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan, Jalan Rel dan Perairan Daratan c. Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	23. Lalu Lintas Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan b. Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan c. Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	24. Angkutan Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan dalam Trayek b. Jaringan Trayek Perkotaan c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	25. PemaduanModaTransportasi Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam TrayekuntukAngkutanPenumpangdan/atauBarang b. Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang MenghubungkanAntarsimpul(Bandara,Pelabuhan, Stasiun, dan Terminal) di Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi c. Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan AngkutanPerkotaanTidakdalamTrayekyangWilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. DampakTransportasiPerkotaan <ul style="list-style-type: none"> a. PenyelenggaraanTransportasiPerkotaanBerwawasan Lingkungan b. PenangananDampakTransportasidiKawasan Perkotaan c. MasterplanPengembanganTeknologiTransportasi Ramah Lingkungan d. PelaksanaanAnalisisDampakLaluLintasdiJalan Nasional dalam Kawasan Kota e. RekomendasiHasilAnalisisDampakLaluLintasdi Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan f. MasterplanTransportasiPerkotaan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3Tahun	7 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	27. <i>Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan</i> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Monitoring dan Evaluasi Data Kecelakaan</i> b. <i>Kualifikasi Unit Pengkajian</i> c. <i>Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan</i> 	2 Tahun 3 Tahun	1 Tahun 7 Tahun	Musnah Permanen
	28. <i>Pengembangan Keselamatan</i> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan</i> b. <i>Harmonisasi Kebijakan</i> 	2 Tahun 3 Tahun	3 Tahun 7 Tahun	Musnah Permanen
	29. <i>Promosi dan Kemitraan Keselamatan</i> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Promosi Keselamatan: Penyuluhan, Publikasi dan Destinasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan</i> b. <i>Kemitraan Keselamatan Antar lembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan</i> 	1 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	30. <i>Bina Keselamatan Angkutan Umum</i> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum</i> b. <i>Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau</i> 	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	31. Audit Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia b. Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan c. Audit Faktor Keselamatan Lalu lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan serta Laik Fungsi Jalan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	32. Inspeksi Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> a. Pedoman Keselamatan b. Inspeksi Keselamatan Prasarana, Sarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan c. Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	33. Parkir <ul style="list-style-type: none"> a. Surat Tugas Juru Parkir b. Izin Tempat Khusus Parkir Swasta c. Surat Tugas TKP Pemerintah 	1 Tahun 2 Tahun Setelah Ada Izin Baru 1 Tahun	1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>L. KOMUNIKASIDANINFORMATIKA</p> <p>1. KebijakandiBidangKomunikasidanInformatikayang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Telekomunikasi</p> <p>a. LayananJaringanTelekomunikasi</p> <p>b. LayananJasaTelekomunikasi</p> <p>c. PenomoranTelekomunikasidanInformatika</p> <p>d. KelayakanSistemTelekomunikasi</p> <p>3. Penyiaran</p> <p>a. PemetaanPenyelenggaraanRadiodanTelevisi</p> <p>b. <i>DatabasePenyelenggaraanRadiodanTelevisi</i></p> <p>4. TelekomunikasiKhusus, PenyiaranPublik, danKewajiban Universal</p> <p>a. TelekomunikasiKhususPemerintahDaerah</p> <p>b. TelekomunikasiKhususNonpemerintahDaerah</p> <p>c. LayananKhusus Penyiaran</p> <p>d. PelayananKewajibanUniversal</p> <p>e. PengembanganInfrastruktur</p>	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	7Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. PengendalianInformatika <ul style="list-style-type: none"> a. <i>MonitoringdanEvaluasiJaringanTelekomunikasi</i> b. <i>MonitoringdanEvaluasiJasaTelekomunikasi</i> c. <i>MonitoringdanEvaluasiPenyiaran</i> d. <i>PencegahandanPenertiban</i> 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. e-Government <ul style="list-style-type: none"> a. <i>TataKelolae-Government</i> b. <i>TeknologidanInfrastruktur-Government</i> c. <i>InteroperabilitasdanInterkoneksi-Government</i> d. <i>AplikasiLayananKepemerintahan</i> e. <i>AplikasiLayananPublik</i> 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. e-Business <ul style="list-style-type: none"> a. <i>TataKelolae-Business</i> b. <i>TeknologidanInfrastruktur-Business</i> c. <i>InteroperabilitasdanInterkoneksi-Business</i> d. <i>AplikasiLayanan-Busniness</i> 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. PemberdayaanInformatika Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a. <i>PemberdayaanInformatikaMasyarakatPerkotaan</i> b. <i>PemberdayaanInformatikaMasyarakatPerdesaan</i> 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	9. PemberdayaanIndustriInformatika a. IndustriInfrastruktur dan LayananAplikasiInformatika b. IndustriPerangkatInformatikaPengguna c. IndustriPerangkatLunak d. IndustriKontenMultimedia	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
	10. KeamananInformasi a. TataKelolaKeamananInformasi b. TeknologiKeamananInformasi c. <i>Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi</i> d. Penyidikan dan Penindakan e. BudayaKeamananInformasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah
	11. KomunikasiPublik a. TataKelolaKomunikasiPublik b. PengelolaanOpiniPublik c. LayananKomunikasiPublik	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	12. Pengolahan dan PenyediaanInformasi a. InformasiPolitik, Hukum, dan Keamanan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. InformasiPerekonomian	2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	c. InformasiKesejahteraanRakyat	2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	13. PengelolaanMediaPublik			
	a. Media Cetak	2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. Media <i>Online</i>	2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	c. MediaLuarRuangdanAudioVisual	2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	14. Kemitraan Komunikasi			
	a. KemitraanPemerintahdanLembagaNegara	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban ParaPihakTelah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. KemitraanMediadanDuniaUsaha	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban ParaPihakTelah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	c. KemitraanOrganisasiKemasyarakatan dan Profesi	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban ParaPihakTelah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	15. InfrastrukturInformatika			
	a. Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PerantiTeknologiInformatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. KeamananInformatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Sistem dan Data			
	a. Portaldan Konten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PengumpulandanPengolahanData	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PengembanganAplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. PusatKerjaSama			
	a. KerjaSamaDaerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. KerjaSamaBilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	18. PusatInformasi dan Hubungan Masyarakat			
	a. PelayananInformasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. HubunganMasyarakat	2 Tahun	3Tahun	Musnah
	c. BimbinganTeknis	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	19. Evaluasi	1Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>M. PARIWISATADANEKONOMIKREATIF</p> <p>1. KebijakandiBidangPariwisatadanEkonomiKreatifyang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. PengembanganDestinasiWisata</p> <p>a. PerancanganDestinasidanInvestasiPariwisata</p> <p>b. PengembanganDayaTarikWisata</p> <p>c. IndustriPariwisata</p> <p>d. PemberdayaanMasyarakatDestinasiPariwisata</p> <p>e. PengembanganWisataMinatKhusus,Konvensi, Insentif, dan <i>Event</i></p>	<p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah Kecuali Pengembang- an Daya Tarik Wisata Kota Pusaka dan Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)Musnah</p> <p>Musnah Kecuali Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata Permanen</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. PemasaranPariwisata <ul style="list-style-type: none"> a. PengembanganPasardanInformasiPariwisata b. PromosiPariwisataLuar Negeri c. PromosiPariwisataDalamNegeri d. PencitraanIndonesia 	2 Tahun	3 Tahun	MusnahKecuali InformasiPasar dalam Negeri, InformasiPasar Luar Negeridan Perancangan Pemasaran Pariwisata Musnah
	4. EkonomiKreatifBerbasisSenidanBudaya <ul style="list-style-type: none"> a. PengembanganIndustriPerfilman b. PengembanganSeniPertunjukanIndustriMusik c. PengembanganSeniRupa 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. EkonomiKreatifBerbasisMedia,Desain,danIptek <ul style="list-style-type: none"> a. PengembanganEkonomiKreatifBerbasisMedia b. DesaindanArsitektur c. KerjaSamadan Fasilitasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif c. Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif d. Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>N. STATISTIK</p> <p>1. KebijakandiBidangStatistikyangDilakukanolehPemerintah Daerah</p> <p>2. SensusPenduduk,Pertanian,danEkonomi</p> <p>a. Perencanaan</p> <p>b. Persiapan, antara lain: Penyusunan Rancangan Organisasi Kegiatan Sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan Konsep dan Definisi, Penyusunan Metodologi (Cakupan, Organisasi, Lapangan, Ukuran Statistik, Prosedur), Penyusunan Buku Pedoman (Pencacahan, Pengawasan, Pengolahan), Penyusunan Peta Wilayah Kerja dan Muatan Peta Wilayah, Penyusunan Pedoman Sosialisasi, Sosialisasi Kegiatan kepadaStakeholdersdanSumberData(Leaflet,Poster, Pertemuan),PelaksanaanPertemuanKoordinasi(Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan (<i>Rule</i> Validasi, Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi),PelatihanPetugasPengolahan,Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba</p> <p>c. PelaksanaanLapangan</p>	<p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>1Tahun</p> <p>1Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/<i>Batching</i>), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman Data (<i>Entri, Scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi</p> <p>e. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus</p> <p>f. Diseminasi Hasil Sensus</p> <p>3. Survei</p> <p>a. Perencanaan</p> <p>b. Persiapan</p> <p>c. Pelaksanaan Lapangan, antara lain: Pelaksanaan <i>Listing</i>, Pemilihan Sampel, Pengumpulan Data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, <i>Monitoring Kualitas</i></p>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Perekaman Data (<i>Entri, Scanner</i>), Tabulasi Data, Laporan Konsistensi Tabulasi Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Pelaksanaan <i>Listing</i> , Pemilihan Sampel, dan Pengumpulan Data Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>d. Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman,Pengelompokan/<i>Batching</i>), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (<i>Editing/Coding</i>), Perekaman Data (<i>Entri, Scanner</i>), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi</p> <p>e. Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan Angka Hasil Pengolahan, Penyusunan Angka Sementara, Penyusunan Angka Tetap, Penyusunan/Pembahasan Draf Publikasi, Analisis Data, Penyusunan Publikasi</p> <p>f. Diseminasi Hasil Survei</p> <p>4. Konsolidasi Data Statistik</p> <p>a. Kompilasi Data</p> <p>b. Analisis Data</p> <p>c. Penyusunan Publikasi</p> <p>d. Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik</p>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Perekaman Data, Tabulasi Data dan Laporan Konsistensi Tabulasi Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Penyusunan Angka Tetap dan Analisis Data Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>O. KETENAGAKERJAAN</p> <p>1. KebijakandiBidangKetenagakerjaanyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. PerencanaanTenaga Kerja</p> <p>a. PerencanaanTenagaKerjaPerusahaanPemerintah</p> <p>b. PerencanaanTenagaKerjaPerusahaanSwasta</p> <p>3. PengembanganStandardisasiKompetensi</p> <p>a. PenerapanStandarKompetensi</p> <p>b. PengembanganStandardisasiKompetensi</p> <p>c. PengembanganProgramPelatihanKetenagakerjaan</p> <p>d. PengembanganProgramPelatihanProduktivitasdan Kewirausahaan</p> <p>e. PengembanganProgramPelatihanKetransmigrasian</p> <p>4. BinaLembagadanSaranaPelatihan Kerja</p> <p>a. AkreditasidanSistemInformasi Kelembagaan</p> <p>b. PengembanganSaranadanFasilitasLembaga Pelatihan</p> <p>c. PengembanganStandarMutu(PSM)Lembaga Pelatihan</p>	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Sistem Pendanaan dan Kerja Sama Antar lembaga	3 Tahun Setelah Kerja Sama Selesai dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	7 Tahun	Permanen
	5. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> a. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah b. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta c. Tenaga Pelatihan d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Bina Pemagangan <ul style="list-style-type: none"> a. Pemagangan Dalam Negeri b. Pemagangan Luar Negeri c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan d. Promosi dan Jenjang Pemagangan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Produktivitas dan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan b. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. PengembanganPengukurandanKajianProduktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. PengembanganKewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. PengembanganPasarKerja			
	a. InformasiPasarKerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. AnalisisPasarKerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bursa Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. AnalisisJabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. PenempatanTenagaKerjaDalam Negeri			
	a. Antarkerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PenempatanTenagaKerjaKhusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PenyuluhandanBimbinganJabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. PemberdayaanPengantar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. PerluasanKesempatanKerjadanPengembanganTenaga Kerja Sektor Informal			
	a. TenagaKerjaMandiridanSektorallInformal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PengembanganPadatKarya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. TerapanTeknologiTepatGuna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PemberdayaanPendampingandanKerjaSama Antarlembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	11. StandardisasiProfesi a. SistemInformasidanRegistrasi b. Pembakuan Akreditasi	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	12. PersyaratanKerja,Kesejahteraan,danAnalisisDiskriminasi a. PeraturanPerusahaan dan PerjanjianKerjaSama Bersama b. PerjanjianKerja c. KesejahteraanPekerja d. AnalisisDiskriminasiSyarat Kerja	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah
	13. KelembagaandanPemasyarakatanHubunganIndustrial a. OrganisasiPekerjadanPengusaha b. KelembagaanHubunganIndustrial c. PemasyarakatanHubunganIndustrial	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	14. PengupahandanPenyelesaianPerselisihanHubungan Industrial a. Pengupahan b. JaminanSosialTenagaKerjaDalamHubunganKerja	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	15. PencegahandanPenyelesaianPelestarianHubungan Industrial a. PencegahanPerselisihanHubunganIndustrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	16. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	a. Pengawasan Norma Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Pelindungan Berserikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Kerja Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerja Sama Lintas Sektorial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
	a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian, dan Sistem Manajemen K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	19. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	20. Bina Penegakan Hukum			
	a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kerja Sama Penegakan Hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	21. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	a. Analisis dan Standardisasi bidang K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Hasil Kajian, Perekayasaan dan Penerapan Teknologi, dan Alih Teknologi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a. Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. KerjaSamaTingkatNasionalBidangPengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. KerjaSamaTingkatRegionalBidangPengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang PengembanganSDMdanKompetensiK3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. BimbinganTeknisdanEvaluasiPengembanganSDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	P. PENANAMAN MODAL			
	1. KebijakandiBidangPenanamanModalyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PerencanaanPenanamanModal			
	a. PerencanaanIndustriAgribisnisdanSumberDaya Alam Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PerencanaanIndustriManufaktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. PerencanaanJasadandanKawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. PerencanaanInfrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. PengembanganIklimPenanamanModal			
	a. DeregulasiPenanamanModal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. PengembanganPotensiDaerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. PemberdayaanUsaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. PemberdayaanUsahaPembinaandanPenyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. PemberdayaanUsahaKemitraanUsaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. PemberdayaanUsahaPelayananUsaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. PromosiPenanamanModal			
	a. PengembanganPromosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. AnalisisStrategi Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. FasilitasiPromosiLuar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PromosiSektoral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. FasilitasiPromosiDaerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. PamerandanSaranaPromosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. KerjaSamaPenanamanModal			
	a. KerjaSamaBilateraldanMultilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. KerjaSamaRegional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. KerjaSamaDuniaUsahaInternasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. PengendalianPelaksanaanPenanamanModal			
	a. PemantauanPenanamanModal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. DataRealisasiPenanamanModal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. BimbinganSosialisasiKetentuanPenanamanModal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. FasilitasiPenyelesaianMasalah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. PengawasanPenanamanModal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pencabutan/PembatalanPerizinanPenanamanModal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. PelayananPenanamanModal			
	a. PelayananAplikasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. PelayananPerizinan	3Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. PelayananKonsultasiPerizinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. PelayananNonperizinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. PelayananFasilitas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>Q. PERTANAHAN</p> <p>1. KebijakandiBidangPertanahanyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. PengadaandanPenataanAdministrasiPertanahan</p> <p>a. FasilitasiPengadaanTanah</p> <p>b. PembinaandanPengendalianAdministrasiPertanahan</p> <p>c. DatadanInformasiPertanahan</p> <p>d. Advokasidan Pengendalian</p> <p>3. PenatagunaandanPenguatanHakAtasTanah</p> <p>a. PenatagunaanTanah</p> <p>b. DatadanPemetaanTematik</p> <p>c. PenguatanAtasTanah</p> <p>4. SengketaTanah</p> <p>a. PengkajiandanPenangananSengketa</p> <p>b. Advokasidan Pengendalian</p>	<p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah IzinTidakBerlaku</p> <p>2TahunSetelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah AdanyaKekuatan Hukum Tetap</p> <p>2 Tahun Setelah AdanyaKekuatan HukumTetap</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	R. TRANSMIGRASI			
	1. KebijakandiBidangTransmigrasiyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PenyediaanTanahTransmigrasi			
	a. FasilitasiPengadaanTanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PengurusanLegalitasTanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumentasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. AdvokasiPertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. PembangunanPemukimandanInfrastrukturKawasan Transmigrasi			
	a. PenyiapanLahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PenyiapanSarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PenyiapanPrasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. EvaluasiKelayakanPermukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. FasilitasiPenempatanTransmigrasi			
	a. PenyiapanCalonTransmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PenyiapanPerpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PelaksanaanPerpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penataandan Adaptasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. PartisipasiMasyarakat a. PromosidanMotivasi b. KerjaSamaKelembagaan c. KerjaSamaAntardaerah d. PelayananInvestasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen Musnah
	6. PembinaanPengembanganMasyarakatdanKawasan Transmigrasi a. PerencanaanTeknisPengembanganMasyarakatdan Kawasan b. BinaSistemInformasi	2 Tahun 2TahunSetelah Sistem Aplikasi Ditingkatkandan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)	3 Tahun 3Tahun	Permanen Permanen
	c. PerencanaanPengembanganKawasan d. PerencanaanPengembanganMasyarakat e. PerencanaanPengembanganPusatPertumbuhan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen
	7. PeningkatanKapasitasSumberDayaManusiadan Masyarakat a. BantuanPangandanKesehatan b. FasilitasSosialBudaya c. PengembanganKelembagaan d. BinaPendampinganMasyarakatTransmigrasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	8. PengembanganUsaha <ul style="list-style-type: none"> a. Kewirausahaan b. Produksi c. PengolahanHasildanPemasaran d. LembagaEkonomidanpermodalan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. PengembanganPrasaranadanSaranaKawasan <ul style="list-style-type: none"> a. AnalisisdanStandardisasiPrasaranadanSarana b. PengembanganPrasarana c. PengembanganSarana d. EvaluasiPengembanganPrasaranadanSarana 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. PenyerasanLingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. PersiapanPengelolaandanPemantauanLingkungan b. AdaptasidanMitigasi Lingkungan c. EvaluasiPerkembanganPermukimanTransmigrasi d. EvaluasiPerkembanganPusatPertumbuhan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
VII	PEKERJAANUMUMDANKETENAGAAN			
	A. PEKERJAAN UMUM			
	1. KebijakandibidangPekerjaanUmumyangdilakukanoleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PenatagunaanSumberDayaAir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. PerencanaanWilayahSungai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan (Pemantauan, Evaluasi dan Koordinasi LembagaWadahKoordinasi,PengelolaSumberDaya Air, Badan Usaha, dan Peran Masyarakat di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Laporan Pemantauan dan Evaluasi Kelembagaan Permanen
	c. PemanfaatanSumberDayaAir	2 Tahun	3Tahun	Permanen
	d. HidrologidanLingkunganSumberDayaAir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengaturandan Pemantauan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. PengembanganJaringanSumberDaya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. PerencanaanPengelolaanSumberDayaAir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Informasi dan Data Sumber Daya Air (Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Data dan Informasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengelolaan Data dan Informasi Permanen
	d. Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Pengelolaan Sumber Daya Air			
	a. Pengelolaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air			
	a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Pengendalian Lumpur (Bencana Lokal Lingkup Nasional)			
	a. Perencanaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pemrograman Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan akibat Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Pengembangan Jaringan Jalan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Jaringan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	Pembangunan Jalan			
	a. Standard dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Geometrik, Perkerasan, dan Drainase	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	Preservasi Jalan			
	a. Standard dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Rekonstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Teknik Pemeliharaan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10.	Pengelolaan Jembatan			
	a. Standard dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. PerencanaanTeknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. TeknikTerowongan dan Jembatan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah			
	a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jalan Metropolit dan Kota Besar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. Pengaturan Jalan Tol			
	a. Persiapan pengusahaan jalan tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengadaan Investasi Jalan Tol	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Teknik Pengaturan Jalan Tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengambilalihan Hak Pengusahaan Jalan Tol	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman			
	a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. Pengembangan Kawasan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kawasan Permukiman Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. KawasanPermukimanPerdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. KawasanPermukimanKhusus	2 Tahun	3Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. PembinaanPenataanBangunan			
	a. PerencanaanTeknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PenataanBangunanGedung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PengelolaanRumahNegara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PenataanBangunandanLingkunganKhusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	16. PengembanganSistemPenyediaanAirMinum			
	a. PerencanaanTeknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. SistemPenyediaanAirMinumPerkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. SistemPenyediaanAirMinumPerdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. SistemPenyediaanAirMinumKhusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. PeningkatanPenyelenggaraanSistemPenyediaanAir Minum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. PengelolaanLaboratoriumdanBengkelKerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	17. PengembanganPenyehatanLingkunganPermukiman			
	a. PerencanaanTeknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. PengelolaanAir Limbah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PengelolaanPersampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PenyehatanLingkunganPermukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. PengelolaanLaboratoriumdanBengkelKerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
18.	Pemantauandan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>B. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN</p> <p>1. Kebijakan dan Bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Perencanaan Pembiayaan Perumahan</p> <p>a. Keterpaduan Perencanaan</p> <p>b. Strategi Pembiayaan dan Analisis Pasar Perumahan</p> <p>c. Kemitraan</p> <p>3. Pola Pembiayaan Perumahan</p> <p>a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum</p> <p>b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan</p> <p>c. Pola Investasi Perumahan</p> <p>4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan</p> <p>a. Sumber Pembiayaan Primer</p> <p>b. Sumber Pembiayaan Sekunder</p> <p>c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya</p> <p>d. Sistem Pembiayaan Perumahan</p> <p>e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan</p>	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. PerencanaanPenyediaanPerumahan			
	a. KeterpaduanPerencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. AnalisisTeknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. RencanaPengembanganLingkunganHunian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. KemitraandanKelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. PenyediaanRumahSusun			
	a. PerencanaanTeknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyediaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penghunian,Pengalihan,danPemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. PenyediaanRumahKhusus			
	a. PerencanaanTeknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PenyediaandanPengelolaanRumahTapakKhusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. BimbinganTeknisdan Supervisi	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. PenyelenggaraanBantuanRumahSwadaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. PerencanaanTeknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Fasilitas <i>Backlog</i> RumahSwadaya dan RumahTidak Layak Huni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. PelaksanaanBantuanSimultan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
8.	PenyediaanRumahUmumdanKomersial			
a.	PerencanaanTeknik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	PemberianBantuanRumahUmum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	FasilitasiHunianBerimbang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	FasilitasiPenyediaanLahanPerumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	InvestasiInfrastruktur			
a.	PelaksanaanKebijakanInvestasiInfrastruktur	1Tahun	1 Tahun	Musnah
b.	SinkronisasiInvestasiInfrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	FasilitasidanMitigasiRisikoinvestasiInfrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	PasarInfrastruktur	1Tahun	1 Tahun	Musnah
10.	PenyelenggaraanJasaKonstruksi			
a.	SistemPenyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	KontrakKonstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	KonstruksiBerkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	KelembagaandanSumberDayaKonstruksi			
a.	Kelembagaan	1Tahun	1 Tahun	Musnah
b.	MaterialdanPeralatan Konstruksi	1Tahun	1 Tahun	Musnah
c.	TeknologiKonstruksidanProduksiDalamNegeri	1Tahun	1 Tahun	Musnah
d.	UsahaJasaKonstruksi	1Tahun	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	12. KompetensidanProduktivitasKonstruksi a. StandardanMateri Kompetensi b. PenerapanKompetensi c. PengembanganProfesiJasaKonstruksi d. PengembanganProduktivitas	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah
	13. PeningkatanKerjaSamadanPemberdayaanJasaKonstruksi a. PeningkatanKerjaSama b. PemberdayaanJasaKonstruksi	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	14. PeningkatanJasaKonstruksi a. KoordinasidanSinkronisasiRencanaKerja b. PelaksanaanPengendalianMutu	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
	15. PenerapanTeknologiKonstruksi a. Koordinasi,Sinkronisasi,danKerjaSamaPenerapan Teknologi Konstruksi b. PengembanganMateri c. PendayagunaanMaterialdanPeralatanKonstruksi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah
	16. RencanaPengembanganInfrastrukturPekerjaanPerumahan Rakyat (PUPR) a. Antarsektor b. Antarwilayah	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	C. TATARUANG(TATAKOTA)			
	1. KebijakandiBidangTataRuangyangDilakukan Pemerintahan Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan			
	a. TataRuangWilayahKabupaten(RT/RW)	1TahunSetelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	b. RencanaDetailTataRuang(RDTR)	1TahunSetelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	c. RencanaTataRuangStrategisKabupaten	1TahunSetelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	d. RencanaTataBangunLingkungan(RTBL)	1TahunSetelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	e. RencanaPengembanganSistemSaranadan Prasarana Kabupaten	1TahunSetelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	f. RencanaTeknisPrasaranaKota	1TahunSetelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
	g. Rencanateknis,RencanaPeremajaan,dan Pengembangan Kota Prasarana Kota	1TahunSetelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Pemanfaatan dan Pengendalian <ul style="list-style-type: none"> a. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang b. Izin Pemanfaatan Ruang c. Pembatalan Izin Pemanfaatan Ruang 4. Pemetaan <ul style="list-style-type: none"> a. Peta Dasar b. Survei Pemetaan Ruang Darat c. Survei Pemetaan Ruang Air d. Survei Pemetaan Ruang Udara 	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	D. LINGKUNGANHIDUP			
	1. KebijakandiBidangLingkunganHidupyangDilakukanoleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakanyang Terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. PerencanaanPemanfaatanSumberDayaAlamdan Lingkungan Hidup <ul style="list-style-type: none"> a. Inventarisasi,PenerapanEkoregion,danRencana Pelindungan dan Pengelolaan Lingkungan b. EvaluasiPemanfaatanSumberDayaAlam 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. PenerapanKebijakanWilayahdanSektor <ul style="list-style-type: none"> a. EvaluasiPenerapan b. PerencanaanLingkunganHidup 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Ekonomi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. DampakLingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. BimbinganTeknisDampakLingkungan b. PenerapanSistemKebijakanDampakLingkungan c. EvaluasidanTindakLanjut 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pemantauandan Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> a. ManufakturPrasaranaandanJasa b. PertambanganEnergi,Minyak,danGas 	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. AgroIndustridanUsahaSkalaKecil	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. UdaraSumberBergerak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
7.	Evaluasidan Pengembangan			
	a. Manufaktur,Prasarana,dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. PertambanganEnergi,Minyak,danGas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. AgroIndustridanUsahaSkalaKecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. UdaraSumberBergerak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	KeanekaragamanHayatidanPengendalianKerusakan Lahan			
	a. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PengelolaanSumberDayaGenetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. KeamananHayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. PengendalianKerusakanLahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	KerusakanEkosistemPerairanDarat			
	a. KerusakanEkosistem	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10.	MitigasidanPelestarianFungsi Atmosfer			
	a. PerangkatMitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. InventarisasiEmisiGasRumahKaca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. PengendalianBahanPerusakOzon	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. PengendalianKerusakanAkibatKebakaranHutandanLahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. AdaptasiPerubahanIklim			
	a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, antara lain: Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan,danEvaluasiAdaptasiPerusahaanIklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. KerentananPerubahanIklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	12. PengelolaanBahanBerbahayadanBeracun			
	a. RegistrasidanNotifikasi	1Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. PemantauanBahanBerbahayadan Beracun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. EvaluasidanTindakLanjut	1Tahun	1 Tahun	Permanen
	13. VerifikasiPengelolaanLimbahBahanBerbahayadanBeracun (B3)			
	a. PengumpulandanPemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. PengangkutandanPengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. PenimbunandanDumping	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. NotifikasidanRekomendasiLimbahLintasBatas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	14. PengelolaanLimbahB3danPemulihankontaminasiLimbah B3			
	a. Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. TanggapDaruratdanPemulihankontaminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	15. Pengelolaan Sampah <ul style="list-style-type: none"> a. Pembatasan Sampah b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah c. Pembentukan Dewan Adipura d. Penetapan Pemenang Adipura 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	16. Hukum Administrasi Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan b. Penataan Hukum Administrasi Lingkungan 	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyelesaian Sengketa melalui Pengadilan b. Penyelesaian Sengketa Lingkungan dan di Luar Pengadilan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Penyidikan b. Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut c. Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS 	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	19. KomunikasiLingkungan a. PengembanganKomunikasi b. PublikasidanKampanye	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	20. PenguatanInisiatifMasyarakat a. KomunitasPendidikanLingkungan b. KearifanLingkungan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	21. PeningkatanPeran Masyarakat a. MasyarakatPerkotaan b. MasyarakatPerdesaan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	22. PeningkatanPeranOrganisasiKemasyarakatan a. OrganisasiSosialMasyarakat b. OrganisasiProfesiDuniaUsaha	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	23. DatadanInformasiLingkungan a. PengelolaanData b. PengelolaanInformasi c. PengembanganPerangkatLunak d. PengembanganSistemdanLayananJaringan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	24. KelembagaanLingkungan a. KelembagaandanTataLaksana b. FasilitasiStandarPelayananMinimal	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	25. Standardisasi dan teknologi <ul style="list-style-type: none"> a. Standardisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan b. Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan c. Teknologi Ramah Lingkungan 26. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
VIII	PENGAWASAN			
	A. PENGAWASANINTERNAL			
	1. RencanaPengawasan			
	a. RencanaStrategisPengawasan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. RencanaKerjaPengawasTahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. RencanaKinerjaTahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. RencanadanPenetapanKinerjaTahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. RakorPengawasanTingkatDaerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. PelaksanaanPengawasan			
	a. LaporanHasilAudit(LHA),LaporanHasilPemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang Memerlukan Tindak Lanjut (TL)	3TahunSetelah Tindak Lanjut Selesai	7 Tahun	Permanen
	b. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang MengandungUnsurTindakPidanaKorupsi(TPK)dan Memerlukan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai KekuatanHukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang MengandungUnsurTindakPidanaKorupsi(TPK)dan Tidak Memerlukan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai KekuatanHukum Tetap	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. LaporanPerkembanganPenangananSuratPengaduan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. LaporanPemutakhiranDataTindakLanjutTemuan	2TahunSetelah Proses Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	f. LaporanPerkembanganBarangMilikNegara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. LaporanHasilMonitoringdanEvaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. LaporanKegiatanPendampinganPenyusunanLaporan Keuangan dan Reviu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. <i>GoodCorporateGovernance(GCG)</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
IX	KEPEGAWAIAN <p>A. SUMBERDAYAMANUSIA</p> <p>1. PenyusunandanPenetapanKebutuhanAparaturSipil Negara</p> <p>a. PerencanaanKebutuhanAparaturSipilNegara,antara lain:BahanPenyusunanRencanaKebutuhan,Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan</p> <p>b. Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, PertimbanganTeknisPenetapanFormasiklatanDinas</p> <p>c. PenetapanKebutuhanAparaturSipilNegara</p> <p>d. StandardisasiJabatan,antaralain:InformasiJabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan</p> <p>2. FormasidanPengadaanPegawai</p> <p>a. Formasi ASN, antara lain: Usulan Formasi, Usulan PermintaanFormasikepadaMenpanRBdanKepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus</p>	2 Tahun Sejak DataDiperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Sejak Keputusan Lama DinyatakanTidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
		2TahunSejak Standar Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Sejak Keputusan Lama DinyatakanTidak Berlaku	3 Tahun	Musnah, kecuali Penetapan Formasi Khusus Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. ProsesRekrutmen/PengadaanASN,antaralain:Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN	2 Tahun Sejak Keputusan Lama DinyatakanTidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	c. PengumumanKelulusan ASN	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. BerkasLamaranyangTidakDiterima	1Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. PengangkatanASN(PNS/P3K)	1 Tahun Sejak Keputusan Lama DinyatakanTidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
	f. <i>OpenBidding</i> (SeleksiTerbukaJabatan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. PengelolaanSistemRekrutmenASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. FasilitasiPenyelenggaraanSeleksiASN	1Tahun	1 Tahun	Musnah
3	Mutasi Pegawai			
	a. Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara,MutasiAntarperwakilan,Mutasikedandari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/ Pertimbangan Kepala BKN	1 Tahun Sejak ProsesKegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. KenaikanPangkat/Golongan/Jabatan	1 Tahun Sejak Keputusan Lama DinyatakanTidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK masukberkas perseorangan

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan
	d. Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Surat Persetujuan dan SK masuk berkas perseorangan
	e. Peninjauan Masa Kerja	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan
	f. Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (Baperjakat)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengembangan Karier			Musnah
	a. Usulan Tugas Belajar/Izin Belajar/Diklat/Kursus/Magang/Ujian Dinas/Praktik Kerja di Instansi Lain/Pertukaran Antar-ASN dengan Pegawai Swasta	1 Tahun Sejak Selesainya Pertanggung-jawaban Suatu Penugasan	1 Tahun	Musnah
	b. Penyesuaian Ijazah	1 Tahun Sejak Data Diperbarui (Update)	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Penyusunan Sistem Karier	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	1 Tahun Sejak Berakhirnya Masa Tahun Anggaran	1 Tahun	Musnah
	e. Angka Kredit, antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Kinerja Aparatur Sipil Negara			
	a. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	6. KodeEtik,Disiplin,Pemberhentian,danPensiunASN			
	a. KodeEtikPegawai	2 Tahun Setelah Memperoleh KekuatanHukum Tetap	3 Tahun	Permanen
	b. Disiplin	2 Tahun Setelah Memperoleh KekuatanHukum Tetap	3 Tahun	Musnah
	c. PemberhentiandenganHormat	2 Tahun Setelah Memperoleh KekuatanHukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK MasukBerkas Perseorangan
	d. PemberhentiandenganTidakHormat	2 Tahun Setelah Memperoleh KekuatanHukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK MasukBerkas Perseorangan
	e. PemberhentianSementara	2 Tahun Setelah Memperoleh KekuatanHukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK MasukBerkas Perseorangan

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>f. Pensiun ASN, antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya</p> <p>7. Bantuan Hukum</p> <p>8. Status dan Kedudukan Pegawai</p> <p>a. Status Kepegawaian</p> <p>b. Kedudukan Kepegawaian</p> <p>c. Keberatan Pegawai</p>	<p>1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis</p> <p>2 Tahun Sejak Selesainya Pertanggung-jawaban Suatu Penugasan</p> <p>2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan</p> <p>2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan</p> <p>2 Tahun Setelah Ada Keputusan Tetap</p>	<p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah, kecuali Pensiun Pejabat Tinggi Pratama, Madya, Utama, Pejabat Negara dan Janda/Dudanya Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Perselisihan/SengketaKepegawaian	2 Tahun Setelah Memperoleh KekuatanHukum Tetap	3 Tahun	Musnah
	9. SistemInformasiKepegawaian			
	a. PengolahanDatadanInformasiKepegawaian	2 Tahun Setelah SistematauData Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	b. PengembanganSistemInformasiKepegawaian	2 Tahun Setelah SistematauData Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Musnah
	c. PengembanganSistemPengelolaanArsip Kepegawaian Elektronik	1 Tahun Setelah SistematauData Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Permanen
	d. SistemPengelolaanArsipKepegawaianFisik	1TahunSejak Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	10. PengawasandanPengendalian			
	a. Formasi,Pengadaan,danPascadiklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kepangkatan,Pengangkatan,danPemberhentian dalam Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. GajidanTunjangan,Kesejahteraan,danKinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. KodeEtik,Disiplin,Pemberhentian,danPensiunASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. LaporanHasilPengawasandanPengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. SanggahanterhadapPermasalahanTenagaHonorer	2 Tahun Sejak Keputusan Lama DinyatakanTidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
	11. AdministrasiPegawai			
	a. SuratPerintahDinas/SuratTugas	1 Tahun Sejak Selesainya Pertanggungjawaban Suatu Penugasan	1 Tahun	Musnah
	b. CutiSakit	1 Tahun Sejak ProsesKegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. CutiBersalin	1 Tahun Sejak ProsesKegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. CutiTahunan	1 Tahun Sejak ProsesKegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. CutiAlasanPenting	1 Tahun Sejak ProsesKegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	f. CutiBesar	1 Tahun Sejak ProsesKegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g. CutidiluarTanggunganNegara	1 Tahun Sejak ProsesKegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	h. Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg)/Kartu Pegawai NegeriElektronik(KPE)/Kartulstri(Karis)/KartuSuami (Karsu)	1 Tahun Setelah SistematauData Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah
	i. KeanggotaanOrganisasiProfesi/Kedinasan	1 Tahun Setelah SistematauData Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah
	j. LaporanPajakPenghasilanPribadi(LP2P)	1 Tahun Setelah SistematauData Diperbarui (<i>Update</i>)	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	k. KeteranganPenerimaanPembayaranPenghasilan Pegawai (KP4)	1 Tahun Setelah SistematauData Diperbarui (Update)	1 Tahun	Musnah
	l. DaftarUrutKepangkatan(DUK)	1 Tahun Setelah SistematauData Diperbarui (Update)	1 Tahun	Musnah
	m. PengurusanKenaikanGajiBerkala,Mutasi Gaji/Tunjangan	1 Tahun Sejak ProsesKegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	12. KesejahteraanPegawai			
	a. PemeliharaanKesehatanPegawai	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah
	b. AsuransiPegawai/BPJS	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah
	c. TabunganPerumahan	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah
	d. Bantuan Sosial	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Pakaian Dinas	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah
	f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah
	g. Pemberian Tali Kasih	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah
	h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah
	i. Olahraga dan Rekreasi	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah
	j. Rekam Medis	1 Tahun Sejak Hak dan KewajibanHabis	1 Tahun	Musnah
	13. Administrasi Perseorangan			
	a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)	3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah
	b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetarakan	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	d. Sekretaris Daerah	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
	e. ASN Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
14.	Penilaian Kompetensi			
	a. Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hasil Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)</p> <p>1. Kebijakan di Bidang Pendidikan dan Pelatihan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Pendidikan dan Pelatihan</p> <p>a. Sistem Informasi Program dan Pembinaan Diklat</p> <p>b. Pedoman-pedoman Kediklatan</p> <p>c. Kurikulum-kurikulum Diklat</p> <p>d. Modul-modul Diklat</p> <p>e. Panduan Fasilitator</p> <p>f. Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat</p> <p>g. Notula Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat</p> <p>h. Monitoring dan Evaluasi Program dan Pembinaan Diklat</p> <p>i. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat</p> <p>3. Widya iswara</p> <p>a. Seleksi dan Pengembangan Widya iswara</p> <p>b. Sertifikasi Widya iswara</p>	<p>2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru</p> <p>2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. <i>Monitoring dan Evaluasi Widya Iswara</i>	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan 1 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian Widya Iswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widya Iswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Sistem Informasi Pembinaan Widya Iswara	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	3 Tahun	Permanen
	4. Penyelenggaraan Diklat			
	a. Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Sistem Informasi Diklat	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (Upgrade)	3 Tahun	Permanen
	f. <i>Monitoring Penyelenggara Diklat</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. <i>Monitoring dan Evaluasi Pascadiklat</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Alumni	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. PelaksanaanAnggaran			
	a. SuratPenyediaDana(SPP,SPMdanSP2D):UP, GU, TU, LS	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	7 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas terkait dengan <i>Fixed Asset</i> Permanen
	b. Pendapatan	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
	c. Belanja	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
	d. PembiayaanDaerah	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
	e. DokumenPenatausahaanKeuangan	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	7 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	f. PertanggungjawabanPenggunaanDana	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
	g. DaftarGaji	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
	h. KartuGaji	1 Tahun Setelah DinyatakanTidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
	i. DataRekeningBendaharaUmumDaerah(BUD)	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
	j. LaporanKeuangan(Tahunan)	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
4.	Pinjaman/HibahLuarNegeri			
	a. PermohonanPinjaman/HibahLuarNegeri(<i>Blue Book</i>)	2TahunSetelah Diterbitkan	3 Tahun	Permanen
	b. DokumenKesanggupanNegaraDonoruntuk Membayai (<i>Green Book</i>)	2TahunSetelah <i>Loan Agreement</i> Ditandatangani	3 Tahun	Permanen
	c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i> , dan Dokumen Sejenisnya	2TahunSetelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumen <i>Loan Agremeent (PHLN)</i> , antara lain: <i>Draf Agreement, Legal Opinion</i> , Surat-menjurat dengan <i>Lender</i>	2TahunSetelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana	2TahunSetelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	f. Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya	2TahunSetelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (<i>Payment Advice</i>)	2TahunSetelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	h. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM Beserta Lampirannya (SPP, Kontrak, Berita Acara, dan Data Pendukung Lainnya)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	i. Replenishment (Permintaan Penarikan Dana dari Negara/Donor), antara lain: <i>No Objection Letter (NOL), Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization (WA)</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	j. <i>Staff Appraisal Report</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	k. <i>Report/Laporan</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	l. Laporan Hutang Daerah	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	m. <i>Completion Report/Annual Report</i>	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
	n. Ketentuan/Peraturan yang Menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	1 Tahun Setelah Diperbarui	1 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)	1 Tahun Setelah Ada Pejabat Pengganti	1 Tahun	Permanen
	6. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
	a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Kebijakan Akuntansi	1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
	c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulan/Semesteran	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	7. Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
	a. Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, Termasuk Spesimen Tanda Tangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>b. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan Lampirannya, antara lain: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil, Penagihan/<i>Invoice</i>, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: Fotokopi Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/<i>Service Report</i> dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan</p> <p>c. Buku Rekening Bank</p> <p>d. Keputusan Pembukuan Rekening</p> <p>e. Pembukuan Anggaran, antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/ Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran</p> <p>8. Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan</p> <p>a. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan Termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran Lainnya</p>	<p>2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan</p> <p>2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan</p> <p>1 Tahun Selama Rekening Masih Aktif</p> <p>3 Tahun Selama Rekening Masih Aktif</p> <p>3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>b. Berkas Penerimaan Pajak Termasuk PPh21, PPh22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan</p> <p>9 Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu dari APBD, antara lain: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</p> <p>10 Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu</p> <p>a Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu</p>	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
		2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran PengadaanJasa,Bunga,PelaksanaanPilkada/Pemilu</p> <p>c. Berkas Setor Sisa Dana Pilkada/Pemilu TermasukSetor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, JasaGiroBerkasPenyaluranBiayaPemiluTermasukdi antaranya Bukti Transfer Bank</p> <p>d. PedomanDokumenPenyediaanPembentukanKegiatan Operasional (PPKO) Pemilu Termasuk Perubahan/ Pergeseran/Revisinya</p> <p>11. Pemeriksaan/PengawasanKeuanganDaerah</p> <p>a Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa KeuanganRepublikIndonesiaatasLaporanKeuangan</p> <p>b. HasilPengawasandanPemeriksaanInternal</p> <p>c. LaporanAparatPemeriksaFungsional</p> <p>d. DokumenPenyelesaianKerugianDaerah</p>	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawabanAPBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah TagihanTuntutan Perbendaharaan/ Tuntutan Ganti Rugi Dilunasi	3 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>12. AnggaranDaerah</p> <p> a. AnggaranDaerah</p> <p> b. DukunganTeknisAnggaran Daerah</p> <p>13. PendapatandanInvestasiDaerah</p> <p> a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Standardisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Bimbingan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan AnalisisdanEvaluasi,PemantauanPajakDaerahdan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Kebijakan Fasilitasi Pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p> b. Badan Usaha Milik Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Usaha Milik Daerah Lembaga Keuangan, Fasilitas, serta Bimbingan Teknis di Bidang Badan Usaha Milik Daerah Lembaga Nonkeuangan, PenyiapanPelaksanaanMonitoringdan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah</p>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	<p>c. Badan Layanan Umum Daerah, antara lain: Analisis, StandardisasiTeknis,Fasilitasi serta Bimbingan Teknis, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pembinaan PelaksanaanKebijakan,StandardisasiTeknis,Prosedur dan Kriteria, Fasilitasi Serta Bimbingan Teknis Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Penyiapan Pelaksanaan<i>Monitoring</i>dan<i>Evaluasi</i>PolaPengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>d. PengelolaanKekayaanDaerah,antara lain:Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Pengelolaan Kekayaan, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Investasi Daerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pengelolaan Kekayaan dan Investasi Daerah</p> <p>e. Pinjam Dan Obligasi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Obligasi Daerah,FasilitasiPelaksanaanKebijakanDanaBergulir yang Bersumberdari APBN, BimbinganTeknis Obligasi Daerah,DanaBergulirSertaPenyertaanModalDaerah, Penyiapan Pelaksanaan <i>Monitoring</i> dan Evaluasi Pinjaman dan Hibah, Obligasi Daerah dan Dana Bergulir, dan Penyertaan Modal Daerah</p>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	14. Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Penghitungan, dan Rekonsiliasi Dana Alokasi Umum, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Umum, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Dana Alokasi Umum b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Khusus, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi Dana Alokasi Khusus c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Perhitungan, dan Rekonsiliasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Sosialisasi dan Supervisi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya, antara lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otonomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi serta Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan dan Perimbangan, Penyiapan Dukungan Teknis Dana Perimbangan, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Dana Perimbangan 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTUSIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	15. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli, antara lain: Penyiapan Bahan Bantuan Keterangan Ahli di Bidang Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah 	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENISARSIP	JANGKAWAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

GUBERNUR LAMPUNG

ttd

Salinan sesuai aslinya

KEPALA BIRO HUKUM,



YUDHI ALFADRI, SH., MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19710629 199703 1 001

RAHMAT MIRZANI DJAUSAL