



BUPATI MAGELANG  
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN BUPATI MAGELANG  
NOMOR 45 TAHUN 2018

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN, PENDIDIKAN  
DAN KEBUDAYAAN, PENANGGULANGAN BENCANA, PEMBERDAYAAN  
PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, AGAMA, KESEHATAN,  
KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA,  
PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PEMERINTAH DAERAH DAN  
KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAGELANG,

- Menimbang:
- a. bahwa untuk menjamin ketersediaan Arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya serta mampu mengidentifikasi keberadaan Arsip yang memiliki keterkaitan informasi sebagai (1) satu keutuhan informasi pada semua organisasi kearsipan baik Unit Pengolah maupun Unit Kearsipan khususnya Arsip yang berkaitan dengan Urusan Perhubungan, Pendidikan dan Kebudayaan, Penanggulangan Bencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Agama, Kesehatan, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Perencanaan Pembangunan, Pemerintah Daerah dan Ketentraman dan Ketertiban perlu mengatur pelaksanaan Jadwal Retensi Arsip;
  - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pemerintah Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip yang ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
  - c. bahwa Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perhubungan, Pendidikan dan Kebudayaan, Penanggulangan Bencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Agama, Kesehatan, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Perencanaan Pembangunan, Pemerintah Daerah dan Ketentraman dan Ketertiban telah mendapat persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dengan Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : B.PK.02.09/120/2018 Tanggal 19 Oktober 2018 Perihal : Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Magelang;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perhubungan, Pendidikan dan Kebudayaan, Penanggulangan Bencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Agama, Kesehatan, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Perencanaan Pembangunan, Pemerintah Daerah dan Ketertarikan dan Ketertiban;

Mengingat:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1277);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan Dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 668);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2087);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perencanaan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 117);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Agama (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 166);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum, dan Keamanan Urusan Keamanan dan Ketertiban (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 169);

11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 874);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 875);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Kependudukan dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 552);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Bencana, Kecelakaan dan Kondisi Bahaya (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 196);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN, PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, PENANGGULANGAN BENCANA, PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, AGAMA, KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA, PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PEMERINTAH DAERAH DAN KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Magelang.
2. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Magelang.
4. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
5. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip keuangan.
6. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disebut JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif bidang pembinaan kearsipan, konservasi arsip, Pendidikan dan pelatihan kearsipan, akreditasi kearsipan, pengkajian dan pengembangan kearsipan serta jasa kearsipan.
7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Magelang.
8. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Pengolah.
9. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
10. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.

11. Pemindahan arsip inaktif adalah kegiatan pengurangan arsip inaktif dan pengalihan tanggung jawab pengolahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan dilingkungan lembaga Negara dan badan-badan pemerintahan.
12. Pemusnahan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip yang tidak bernilai guna dan pengamanan informasi yang dilakukan dengan cara penghancuran fisik arsip sampai tidak dikenali lagi.
13. Penyerahan arsip statis adalah kegiatan pengurangan arsip pengalihan tanggungjawab pengelolaan arsip statis dari lembaga pencipta arsip kepada lembaga kearsipan dalam rangka penyelamatan dan pelestarian memori kolektif dan bahan pertanggungjawaban.
14. Nilai guna arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
15. Nilai guna primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga/instansi pencipta arsip.
16. Nilai guna sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip diluar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
17. Jenis arsip adalah kelompok dokumen yang diatur dalam suatu system pemberkasan tertentu atau dipertahankan sebagai satu unit karena mereka tercipta dari kesamaan proses akumulasi dan pemberkasan kesamaan aktivitas, memiliki bentuk khusus atau karena beberapa keterkaitan lain yang muncul dari penerimaan, penciptaan dan penggunaannya.
18. Musnah pada kolom keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanannya telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
19. Permanen pada kolom keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna primer, wajib diserahkan kepada lembaga kearsipan daerah sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing-masing.

#### Pasal 2

- (1) JRA Substantif Urusan Perhubungan, Pendidikan dan Kebudayaan, Penanggulangan Bencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Agama, Kesehatan, Perencanaan Pembangunan, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Pemerintah Daerah dan Ketertarikan dan Ketertiban tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman penyusutan arsip substantif Urusan Perhubungan, Pendidikan dan Kebudayaan, Penanggulangan Bencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Agama, Kesehatan, Perencanaan Pembangunan, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Pemerintah Daerah dan Ketertarikan dan Ketertiban di Lingkungan Pemerintah Daerah.

#### Pasal 3

Penyusutan Arsip Substantif Urusan Perhubungan, Pendidikan dan Kebudayaan, Penanggulangan Bencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Agama, Kesehatan, Perencanaan Pembangunan, Kependudukan dan Keluarga Berencana, Pemerintah Daerah dan Ketertarikan dan Ketertiban merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari penyerahan arsip statis di Lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 20 Desember 2018

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Diundangkan di Kota Mungkid  
pada tanggal 20 Desember 2018

Pj.SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN MAGELANG,

ttd

ADI WARYANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN MAGELANG TAHUN 2018 NOMOR 45

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

SARIFUDIN, S.H.

Pembina

NIP. 196702121993121001

LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI MAGELANG  
 NOMOR 45 TAHUN 2018  
 TENTANG  
 JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN  
 PERHUBUNGAN, PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN,  
 PENANGGULANGAN BENCANA, PEMBERDAYAAN  
 PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, AGAMA,  
 KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA  
 BERENCANA, PERENCANAAN PEMBANGUNAN,  
 PEMERINTAH DAERAH DAN KETENTRAMAN DAN  
 KETERTIBAN

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
 URUSAN PERHUBUNGAN, PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, PENANGGULANGAN BENCANA,  
 PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, AGAMA, KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA,  
 PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PEMERINTAH DAERAH, KEAMANAN DAN KETERTIBAN

**I. URUSAN PERHUBUNGAN**

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan mengenai perhubungan darat dan perkeretaapian : A Pengkajian dan pengusulan kebijakan B Penyiapan kebijakan C Perumusan dan penyusunan Bahan D Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan E Penetapan dalam bentuk Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
<b>2</b>	<b>PERHUBUNGAN DARAT</b> Lalu Lintas dan Angkutan Jalan A Jaringan Transportasi Jalan : 1) Jaringan Prasarana dan Pelayanan : - Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	3 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C</li> <li>- Penentuan lokasi terminal barang utama</li> <li>- Standar pelayanan minimal pengoperasional terminal</li> <li>- Jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi</li> <li>- Jaringan lintas pada jaringan jalan primer</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan kelas jalan primer</li> <li>- Kualifikasi teknis petugas terminal</li> <li>- Jaringan transportasi jalan sekunder</li> <li>- Jaringan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> <li>- Tagihan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Transportasi Jalan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan</li> <li>- Pengembangan transportasi jalan</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B Sarana Angkutan Jalan			
	1) Pengujian Kendaraan Bermotor			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor</li> <li>- Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor</li> <li>- Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor</li> <li>- Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor</li> <li>- Surat teguran</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2) Teknologi Kendaraan Bermotor :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor</li> <li>- Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor</li> <li>- Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor</li> <li>- Harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C Lalu lintas jalan			
	1) Manajemen dan rekayasa lalu lintas			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan</li> <li>- Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan TOL/ non Tol</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perlengkapan Jalan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman teknis perlengkapan jalan</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penimbangan kendaraan bermotor di jalan</li> <li>- Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor</li> <li>- Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor</li> <li>- Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan jalan di jalan nasional</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	2 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	D Angkutan Jalan 1) Angkutan Penumpang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi</li> <li>- Izin trayek antar kota antar propinsi</li> <li>- Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanan bersifat antarkota/provinsi</li> <li>- Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum</li> <li>- Pemberian subsidi angkutan umum</li> <li>- Angkutan perintis</li> </ul> 2) Angkutan Barang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan</li> <li>- Tarif angkutan barang</li> <li>- Izin operasi angkutan barang tertentu</li> <li>- Pembinaan angkutan barang</li> </ul> E Pengendalian Operasional 1) Monitoring Operasional : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan</li> <li>- Pengawasan, Penertiban dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan</li> </ul> 2) Bimbingan teknis penyidikan Pegawai Negeri Sipil (PPNS) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman teknis penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh PPNS</li> <li>- Penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh PPNS</li> <li>- Bimtek PPNS</li> <li>- Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian PPNS</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	Bina Sistem Transportasi Perkotaan			



NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	A Jaringan Transportasi Perkotaan			
	1) Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B Lalu Lintas Perkotaan			
	1) Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C Angkutan Perkotaan			
	1) Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Jaringan trayek perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	D Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	1) Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan :			
	- Penyelenggaraan angkutan kabupaten tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pemaduan moda transportasi kabupaten yang menghubungkan antar simpul (terminal, stasiun) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E Dampak Transportasi Perkotaan			
	1) Dampak Transportasi Perkotaan :			
	- Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	- Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Masterplan transportasi perkotaan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Keselamatan Transportasi Darat			
	A Manajemen Keselamatan			
	1) Monitoring dan Evaluasi :			
	- Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Kualifikasi unit pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan Keselamatan :			
	- Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	- Harmonisasi kebijakan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	B Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	1) Promosi :			
	- Promosi keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kemitraan :			
	Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	1) Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :			
	2) Keselamatan Awak Angkutan Umum :			
	Keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau			
	D Audit dan Inspeksi Keselamatan			
	1) Audit Keselamatan :			
	- Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia			
	- Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan			
	- Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan			
	2) Inspeksi Keselamatan :			
	- Pedoman keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan - Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Lampiran Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia  
 Nomor : B-PK.02.09/ 120 /2018  
 Tanggal : 19 Oktober 2018  
 Hal : Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif  
 Pemerintahan Daerah Kabupaten Magelang

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF**  
**URUSAN PERHUBUNGAN, PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, PENANGGULANGAN BENCANA,**  
**PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK, AGAMA, KESEHATAN, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA,**  
**PERENCANAAN PEMBANGUNAN, PEMERINTAHAN DAERAH, KEAMANAN DAN KETERTIBAN**  
**PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MAGELANG**

**I. URUSAN PERHUBUNGAN**

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan mengenai perhubungan darat dan perkeretaapian : A Pengkajian dan pengusulan kebijakan B Penyiapan kebijakan C Perumusan dan penyusunan Bahan D Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan E Penetapan dalam bentuk Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
2	<b>PERHUBUNGAN DARAT</b> Lalu Lintas dan Angkutan Jalan A Jaringan Transportasi Jalan : 1) Jaringan Prasarana dan Pelayanan : - Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang - Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C - Penentuan lokasi terminal barang utama - Standar pelayanan minimal pengoperasional terminal - Jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi - Jaringan lintas pada jaringan jalan primer	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penetapan kelas jalan primer</li> <li>- Kualifikasi teknis petugas terminal</li> <li>- Jaringan transportasi jalan sekunder</li> <li>- Jaringan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> <li>- Tagihan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaringan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> <li>- Tagihan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> </ul>	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaringan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> <li>- Tagihan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> </ul>	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaringan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> <li>- Tagihan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tagihan LPJU (Lampu Penerangan Jalan Umum)</li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Transportasi Jalan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan</li> <li>- Pengembangan transportasi jalan</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan transportasi jalan</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B Sarana Angkutan Jalan			
	1) Pengujian Kendaraan Bermotor			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor</li> <li>- Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor</li> <li>- Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor</li> <li>- Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor</li> <li>- Surat teguran</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat teguran</li> </ul>	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2) Teknologi Kendaraan Bermotor :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor</li> <li>- Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor</li> <li>- Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor</li> <li>- Harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Harmonisasi dan standarisasi regulasi kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C Lalu lintas jalan			
	1) Manajemen dan rekayasa lalu lintas			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan</li> <li>- Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan TOL/ non Tol</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional baik di jalan TOL/ non Tol</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perlengkapan Jalan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman teknis perlengkapan jalan</li> <li>- Penimbangan kendaraan bermotor di jalan</li> <li>- Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor</li> <li>- Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor</li> <li>- Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan jalan di jalan nasional</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penimbangan kendaraan bermotor di jalan</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor</li> </ul>	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan jalan di jalan nasional</li> </ul>	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D Angkutan Jalan			
	1) Angkutan Penumpang			
	- Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Izin trayek antar kota antar propinsi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	- Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanan bersifat antarkota/provinsi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	- Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pemberian subsidi angkutan umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Angkutan perintis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Angkutan Barang			
	- Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Tarif angkutan barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Izin operasi angkutan barang tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Pembinaan angkutan barang	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	E Pengendalian Operasional			
	1) Monitoring Operasional :			
	- Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pengawasan, Penertiban dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bimbingan teknis penyidikan Pegawai Negeri Sipil (PPNS)			
	- Pedoman teknis penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh PPNS	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Penyidikan pelanggaran lalu lintas dan angkutan jalan oleh PPNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Bimtek PPNS	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	- Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian PPNS	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	Bina Sistem Transportasi Perkotaan			
	A Jaringan Transportasi Perkotaan			
	1) Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B Lalu Lintas Perkotaan			
	1) Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C Angkutan Perkotaan			
	1) Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Jaringan trayek perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	D Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	1) Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan :			
	- Penyelenggaraan angkutan kabupaten tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Pemaduan moda transportasi kabupaten yang menghubungkan antar simpul (terminal, stasiun) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	E Dampak Transportasi Perkotaan			
	1) Dampak Transportasi Perkotaan :			
	- Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	- Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Masterplan transportasi perkotaan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	Keselamatan Transportasi Darat			
	A Manajemen Keselamatan			
	1) Monitoring dan Evaluasi :			
	- Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Kualifikasi unit pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan Keselamatan :			
	- Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	- Harmonisasi kebijakan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	B Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	1) Promosi :			
	- Promosi keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kemitraan :			
	Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C Bina Keselamatan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum :			
	2) Keselamatan Awak Angkutan Umum :			
	Keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau			
	D Audit dan Inspeksi Keselamatan			
	1) Audit Keselamatan :	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia			
	- Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan			
	- Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan			
	2) Inspeksi Keselamatan :			
	- Pedoman keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah



## II. URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<b>KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN</b>			
	<p>A Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi : kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah, atas dan pendidikan tinggi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>- Penyiapan bahan</li> <li>- Perumusan Kebijakan</li> <li>- Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>- Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)</li> <li>- Perumusan dan Penerapan Standar</li> </ul> <p>B MoU (<i>Memorandum of Understanding</i>)</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	<b>KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN</b>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian dan pengusulan penetapan</li> <li>- Penyiapan bahan</li> <li>- Perumusan Penetapan</li> <li>- Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan</li> <li>- Penetapan dalam bentuk keputusan</li> </ul>			
3	<b>PEMBINAAN PENDIDIKAN</b>			
	<p>A. Pendidikan anak usia dini, non formal dan informal</p> <p>1) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Bahan ajar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Alat permainan edukatif</li> </ul> </li> <li>b) Pelatihan</li> <li>c) <i>Block Grant</i></li> <li>d) Sosialisasi</li> <li>e) Peringatan hari anak nasional</li> </ul> <p>2) Pendidikan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penyelenggaraan Program <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan ajar</li> <li>- Penyusunan Majalah</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Pemberian bantuan sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penilaian proposal</li> <li>- Pemberian Bansos</li> </ul> </li> <li>c) Pembinaan program <ul style="list-style-type: none"> <li>- Temu koordinasi</li> <li>- Bintek Program/Pendampingan</li> <li>- Peningkatan kapasitas kelembagaan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d) Lomba, penghargaan, dan anugerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e) Peringatan hari anak internasional	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	f) Pameran/Publikasi/Sosialisasi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Kursus dan pelatihan			
	a) Penyelenggaraan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Uji Kompetensi (akreditasi)			
	- Penilaian dan Penetapan kinerja lembaga kursus dan pelatihan (LKP)			
	- Pendataan lembaga kursus dan pelatihan			
	- Penguatan kerja sama dengan lembaga/mitra			
	b) Pemberian bantuan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Pembinaan program : bintek, orientasi teknis dan temu karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d) Standar kursus dan pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Kurikulum			
	- Bahan ajar			
	e) Lomba lembaga kursus berprestasi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	f) Publikasi dan promosi kursus	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	g) Sertifikasi	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4) Pendidik dan tenaga Pendidikan			
	a. Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sosialisasi (modul)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Data pendidik dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B Pendidikan Dasar			
	1) Sekolah Dasar			
	a. Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Sekolah Menengah Pertama			
	a. Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Pendidikan Khusus-layanan khusus/PK-LK			



NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Perencanaan pengabdian</li> <li>c. Laporan dan evaluasi hasil pengabdian</li> <li>d. Penyebaran hasil pengabdian (sosialisasi dan diseminasi)</li> <li>e. Forum pengabdian masyarakat</li> <li>f. Data statistik pengabdian</li> <li>g. Penyuluhan dan konsultasi</li> <li>h. Bantuan Sosial</li> <li>i. Kuliah Kerja Nyata</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>
<b>4</b>	<b>KEBUDAYAAN</b>			
	A Pelestarian cagar budaya dan permuseuman			
	1) Registrasi Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pendaftaran dan penetapan			
	b. Pengelolaan data			
	2) Pelindungan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a. Perizinan dan pengamanan			
	b. Pemeliharaan dan pemugaran			
	3) Pengembangan dan pemanfaatan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan			
	b. Pemanfaatan			
	4) Eksplorasi dan dokumentasi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a. Eksplorasi cagar budaya			
	b. Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum			
	B Pembinaan kesenian dan perfilman			
	1) Pembinaan seni pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. seni pertunjukan tradisional			
	b. Seni pertunjukan nontradisional			
	2) Pembinaan seni rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Seni rupa murni			
	b. Seni rupa terapan			
	3) Pembinaan literasi dan apresiasi film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Literasi			
	b. Apresiasi			
	4) Dokumentasi dan publikasi			
	a. Dokumentasi seni dan film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Publikasi seni dan film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi			
	1) Kelembagaan dan kepercayaan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pemberdayaan lembaga			
	b. Hubungan antar lembaga			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Komunitas kepercayaan a. Komunitas adat	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Upacara adat			
	3) Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional a. Pengetahuan tradisional b. Ekspresi budaya tradisional	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Lingkungan budaya dan pranata sosial a. Lingkungan budaya b. Pranata sosial	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	D Sejarah dan nilai budaya			
	1) Sejarah a. Penggalian sumber sejarah b. Penulisan sejarah	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pemetaan Nilai a. Pemetaan b. Klasifikasi	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Verifikasi dan perumusan nilai a. Verifikasi nilai b. Perumusan nilai	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Dokumentasi dan publikasi a. Dokumentasi sejarah dan nilai budaya b. Publikasi sejarah dan nilai budaya	2 tahun 2 tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	E Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	1) Internalisasi nilai budaya a. Pengemasan nilai budaya b. Penanaman nilai budaya	2 tahun 2 tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	2) Kekayaan budaya a. Pencatatan kekayaan budaya b. Penetapan kekayaan budaya	2 tahun 2 tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	3) Warisan budaya nasional dan dunia a. Warisan budaya benda b. Warisan budaya takbenda	2 tahun 2 tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
	4) Diplomasi budaya a. Diplomasi dalam negeri b. Diplomasi luar negeri	2 tahun 2 tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
<b>5</b>	<b>KURIKULUM</b> A Pembinaan kurikulum B Hasil evaluasi penyusunan kurikulum	2 tahun 2 tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
<b>6</b>	<b>PERBUKUAN</b> A Penyusunan standar mutu buku	2 tahun	2 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B Pengumpulan naskah C Penilaian mutu buku dan pemilihan D Persetujuan dan pengesahan naskah E Penerbitan/pencetakan F Master buku/naskah yang dicetak G Distribusi buku H Pengembangan naskah I Pengkajian buku	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah
<b>7</b>	<b>PENILAIAN PENDIDIKAN</b> A Penilaian akademik B Penilaian non akademik C Analisis dan sistem informasi penilaian	2 tahun	8 Tahun	Permanen
<b>8</b>	<b>PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA</b> A Pengembangan dan perlindungan 1) Pengkajian a. Bahasa b. Sastra 2) Pembakuan dan perlindungan 3) Informasi dan publikasi B Pembinaan dan pemasyarakatan 1) Pemasyarakatan a. Penyuluhan b. Bantuan teknis C Pembelajaran a. Proses pembelajaran b. Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan D Peningkatan dan pengendalian a. Peningkatan fungsi dan peran b. Pengendalian penggunaan bahasa	2 Tahun           2 Tahun           2 Tahun 2 Tahun	8 Tahun           3 Tahun           3 Tahun 3 Tahun	Permanen           Musnah           Musnah Musnah           Permanen
<b>9</b>	<b>PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN</b> A Pengembangan profesi pendidik 1) Peningkatan kompetensi a. Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal b. Pengembangan profesi pendidikan dasar c. pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah 2) Sertifikasi a. Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal b. Pengembangan profesi pendidikan dasar	2 Tahun           2 Tahun	3 Tahun           3 Tahun	Permanen           Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah B Pengembangan Tenaga Kependidikan 1) Program a. Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik b. Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai 2) Evaluasi a. Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik b. Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai C Pengembangan SDM Kebudayaan 1) Program a. peningkatan kompetensi b. sertifikasi 2) Evaluasi a. peningkatan kompetensi b. sertifikasi D Penjaminan Mutu Pendidikan 1) Pemetaan Mutu a. Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal b. penjaminan mutu pendidikan dasar c. penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Sistem informasi a. penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal b. penjaminan mutu pendidikan dasar c. penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi E Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman 1) Proposal/TOR/KAK F Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi G Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi H Penyaluran <i>block grant</i> pascabencana I Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>10</b>	<b>TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN</b>			
	A Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film 1) Perancangan dan produksi 2) Penyiaran dan pengendalian B Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web 1) Perancangan dan produksi 2) Aplikasi dan pengendalian C Pengembangan jejaring 1) Pengkajian dan perancangan 2) Pemeliharaan dan pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>11</b>	<b>DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN</b> A Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan 1) Validasi dan integrasi data peserta didik 2) Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan B Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran 1) Validasi dan integrasi data satuan pendidikan 2) Validasi dan integrasi data proses pembelajaran C Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik 1) Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak 2) Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah 3) Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>12</b>	<b>ARKEOLOGI</b> A Program dan kerja sama penelitian 1 Program 2 Kerjasama B Data dan informasi penelitian 1 Data 2 Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>13</b>	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen



### III. URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p><b>Kebijakan Penanggulangan Bencana meliputi kebijakan di bidang pencegahan dan Kesiapsiagaan, Penanganan Darurat, Rehabilitasi dan Rekonstruksi, dan Logistik dan Peralatan meliputi :</b></p> <p>A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan            B. Penyiapan kebijakan            C. Perumusan dan penyusunan bahan            D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan Kebijakan            E. Penetapan dalam bentuk Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)</p>	2 tahun	3 Tahun	Permanen
2	<p><b>Pencegahan dan Kesiapsiagaan</b></p> <p>A. Pengurangan Resiko Bencana</p> <p>1) Pencegahan</p> <p>a) Pengkajian Resiko            b) Pengelolaan Resiko</p> <p>2) Mitigasi</p> <p>a) Mitigasi Struktur            b) Mitigasi Non Struktur</p> <p>B. Pemberdayaan Masyarakat</p> <p>1) Peran Lembaga Usaha</p> <p>a) Usaha Padat Modal            b) Usaha Padat Karya</p> <p>2) Peran Organisasi Sosial Masyarakat</p> <p>a) Organisasi Internasional            b) Organisasi Sosial Masyarakat Nasional</p> <p>3) Peran Masyarakat</p> <p>a) Peningkatan Kesadaran Masyarakat            b) Peningkatan Ketahanan Masyarakat</p> <p>C. Kesiapsiagaan</p> <p>1) Peringatan Dini</p> <p>a) Pemaduan Sistem Jaringan            b) Pemantauan dan Peringatan</p>	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Perencanaan Siaga a) Kebutuhan dan Potensi Sumber Daya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b) Penerapan Rencana Strategis 3) Penyiapan Sumber Daya a) Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya b) Pengendalian	2 tahun	3 tahun	Musnah
3	<b>Penanganan Darurat</b> A. Tanggap Darurat 1) Perencanaan Darurat a) Pendataan Darurat b) Perencanaan Operasi 2) Pengendalian Operasi a) Pengorganisasian Pos Komando b) Sarana dan Prasarana Pos Komando 3) Penyelamatan dan Evakuasi a) Penyelamatan b) Evakuasi B. Bantuan Darurat 1) Bantuan Sandang Pangan a) Bantuan Sandang b) Bantuan Pangan 2) Bantuan Kesehatan dan Air Bersih a) Bantuan Kesehatan b) Bantuan Air Bersih 3) Bantuan Hunian Sementara a) Pembangunan Hunian Sementara b) Pendukung Hunian Sementara C. Perbaikan Darurat 1) Pembersihan Lingkungan a) Penyiapan Peralatan b) Angkutan 2) Perbaikan Sarana Vital a) Prasarana Sosial	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) Prasarana Ekonomi</li> <li>3) Pemantauan dan Pelaporan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemantauan</li> <li>b) Pelaporan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>
<b>4</b>	<b>Rehabilitasi dan Rekonstruksi</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Penilaian Kerusakan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Inventarisasi Kerusakan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Inventarisasi Fisik</li> <li>b) Inventarisasi sosial ekonomi</li> </ul> </li> <li>2) Estimasi Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Estimasi Pembiayaan Pembangunan</li> <li>b) Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>B. Pemulihan dan Peningkatan Fisik <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rehabilitasi Fasilitas Umum</li> <li>b) Rekonstruksi Fasilitas Umum</li> </ul> </li> <li>2) Rehabilitasi Rekonstruksi Fasilitas Sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rehabilitasi Fasilitas Sosial</li> <li>b) Rekonstruksi Fasilitas Sosial</li> </ul> </li> <li>3) Rehabilitasi Rekonstruksi Perumahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rehabilitasi Rekonstruksi Berat</li> <li>b) Rekonstruksi Rekonstruksi Ringan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>C. Pemulihan dan Peningkatan Sosial Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pemulihan dan Peningkatan Sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemulihan dan Peningkatan Sosial Budaya</li> <li>b) Pemulihan dan Peningkatan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>2) Pemulihan dan Peningkatan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Pemulihan Ekonomi</li> <li>b) Peningkatan Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>D. Penanganan Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perlindungan dan Pemberdayaan Pengungsi <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Perlindungan Pengungsi</li> <li>b) Pemberdayaan Pengungsi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> <li>2 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>8 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> <li>3 tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Kompensasi dan Pengembalian Hak Pengungsi a) Kompensasi b) Pengembalian Hak 3) Penempatan Pengungsi a) Pemulangan dan Repatriasi b) Relokasi/ Pengalihan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah
<b>5</b>	<b>Logistik dan Peralatan</b> A. Logistik 1) Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan a) Analisis Kebutuhan b) Pengadaan 2) Penyimpanan dan Distribusi a) Penyimpanan b) Distribusi B. Peralatan 1) Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan a) Analisis Kebutuhan b) Pengadaan 2) Penyimpanan dan Pemeliharaan a) Penyimpanan b) Pemeliharaan 3) Pengerahan dan Distribusi a) Pengerahan b) Distribusi	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	8 tahun 8 tahun 3 tahun 8 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah

#### IV. URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<b>Kebijakan</b> Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan Kebijakan D. Masukan dan dukungan kebijakan E. Penetapan dalam bentuk Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NPSK)	2 tahun	3 tahun	Permanen
2.	<b>Pengarusutamaan gender Ekonomi, politik sosial dan hukum</b> A. Data gender B. Advokasi dan fasilitasi C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender	2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Permanen
3	<b>Perlindungan perempuan ( kekerasan, masalah sosial, tenaga kerja, korban perdagangan)</b> A. Data perlindungan perempuan B. Advokasi dan fasilitasi C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan D. Sistem aplikasi dan jaringan informasi perlindungan perempuan E. Analisis dan penyajian informasi perlindungan perempuan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen
4	<b>Perlindungan anak ( hak sipil, masalah sosial, kekerasan terhadap anak, anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum )</b> A. Data perlindungan anak B. Advokasi dan fasilitasi C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Permanen
5	<b>Tumbuh kembang anak ( pendidikan, kesehatan, partisipasi, lingkungan dan penanaman nilai-nilai luhur, pengembangan kota layak anak )</b> A. Data tumbuh kembang anak	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B. Advokasi dan fasilitasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 tahun	3 tahun	Permanen







## V. URUSAN AGAMA

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p><b>Kebijakan keagamaan meliputi kebijakan dibidang, Bimas Islam, Bimas Kristen, Bimas Katolik, Bimas Hindu, Bimas Budha, Kerukunan Umat Beragama, dan Penyelenggaraan Haji dan Umroh</b></p> <p>A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan            B. Penyiapan kebijakan            C. Perumusan dan penyusunan bahan            D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan            E. Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	<p><b>BIMBINGAN MASYARAKAT ISLAM</b></p> <p>A. Wakaf</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Permohonan izin tukar menukar tanah wakaf (Ruislah)</li> <li>2. Permohonan penunjukan lembaga keuangan Syariah penerima uang wakaf</li> <li>3. Bantuan pengembangan wakaf produktif</li> <li>4. Bantuan sertifikasi tanah wakaf</li> <li>5. Pendataan wakaf</li> <li>6. Akta ikrar wakaf</li> <li>7. Formulir wakaf</li> <li>8. Surat pengesehan nadzir wakaf</li> </ol> <p>B. Zakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bimbingan dan pembinaan lembaga zakat</li> <li>2. Pembinaan lembaga pengelola zakat</li> </ol> <p>C. Rumah ibadah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bantuan Pengelolaan rumah ibadah</li> <li>2. Penyuluhan dan bimbingan kemasjidan</li> <li>3. Sertifikat aset-aset Badan Kesejahteraan Masjid (BKM)</li> </ol> <p>D. Bimbingan dan penyuluhan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan penyuluhan dan bimbingan penyuluh</li> <li>2. Penerangan agama Islam</li> <li>3. Bimbingan dan penyuluhan kegiatan agama Islam</li> </ol> <p>E. Pembinaan lembaga keagamaan</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>2 Tahun</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>2 Tahun</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>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 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>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	F. Pembinaan aliran/keagamaan 1. Bimbingan dan pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Kerjasama dalam bentuk program aksi 3. Pelaksanaan koordinasi dan pemecahan permasalahan krisis umat			
	G. Bimbingan dan pengembangan kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	H. Peringatan Hari Besar Islam	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	I. Perkawinan			
	1. Dokumen administrasi perkawinan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Keterangan dari lurah/kepala desa			
	- Surat keterangan untuk menikah (N1)			
	- Surat keterangan asal usul (N2)			
	- Surat persetujuan kedua mempelai (N3)			
	- Surat keterangan tentang orang tua (N4)			
	- Surat keterangan izin dari orang tua (N5)			
	- Surat keterangan kematian suani/istri (N6)			
	- Surat pemberitahuan kehendak menikah (N7)			
	b. Surat keterangan isbat nikah dari Pengadilan Agama (PA)			
	c. Surat penetapan PA tentang wali hakim adhal			
	d. Surat izin PA untuk poligami			
	e. Surat penetapan talak cerai dari PA			
	f. Surat izin kawin dari komandan bagi anggota TNI			
	2. Data penyuluhan pernikahan (BP4)	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3. Buku akta nikah, talak, cerai dan rujuk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Perkawinan antar warga Negara	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	a. Paspor			
	b. Surat keterangan tidak berhalangan menikah (dari kedutaan)			
	c. Surat-surat jaminan			
	5. Kasus perkawinan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Kegiatan kepenghuluan dan bimbingan penghulu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Dispensasi pengadilan agama tentang umur calon pengantin pria dibawah 19 tahun dan calon pengantin wanita dibawah 16 tahun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Biaya pernikahan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	J. Bantuan Sosial (Bansos) Islam	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>3</b>	<b>BIMBINGAN MASYARAKAT KRISTEN</b>			
	A. Kasus rumah ibadah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. Pembinaan lembaga keagamaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Bantuan gereja (alkitab, Baju toga, rehap gedung gereja, dll)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	D. Kasus rohaniawan/penyalahgunaan wewenang	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	E. Peringatan hari besar Kristen	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1. Natal			
	2. Jumat agung			
	F. Bimbingan dan Penyuluhan kegiatan agama Kristen	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	G. Pesparawi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	H. Pendirian rumah ibadah	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	I. Izin tinggal rohaniawan (KITAS/VITAS)	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	J. Laporan organisasi gereja	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	K. Hak milik atas tanah	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	L. Bantuan sosial (Bansos) Kristen	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
<b>4</b>	<b>BIMBINGAN MAYARAKAT KATOLIK</b>			
	A. Kasus pendirian gereja	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	B. Bantuan perizinan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1. Rekomendasi Izin kerja			
	2. Rekomendasi Visa Kunjungan			
	3. Rekomendasi KITAS(izin tinggal terbatas)			
	4. Rekomendasi bebas bea masuk Katolik			
	C. Bantuan gereja	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	D. Bantuan sarana keagamaan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	E. Bantuan ormas Katolik	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	F. Bantuan komisi KWI dan Keuskupan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	G. Pembinaan tokoh agama	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	H. Dialog kerukunaan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	I. Pertemuan Lintas Komisi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	J. Loka karya music liturgi provinsi gerejawi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	K. Pagelaran music provinsi gerejawi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	L. Pengembangan keagamaan			
	1. Statistik keagamaan	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2. Data lembaga keagamaan Katolik, ordo, gereja, panti asuhan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3. data pemeluk agama	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	M. Penyuluhan dan tenaga teknis keagamaan			
	1. Data penyuluh agama	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2. Data juru penerang	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3. Juknis dan materi penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Bantuan operasional juru penerang	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5. Pedoman pengusulan pembuatan laporan penyuluhan PNS	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	6. Pedoman pelaksanaan tugas dan fungsi juru penerang agama Katolik	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	7. Pedoman pemberian bantuan di lingkungan direktorat urusan agam Katolik	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	8. Standar pedoman bina iman remaja (BIR) dan bina imam anak (BIA)	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	9. Pedoman bimbingan masyarakat katolik	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
	10. Pembinaan pembina BIR dan BIA	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	11. Pembinaan penyuluh agama/juru penerang Katolik	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	N. Pembinaan umat, orang muda Katolik, keluarga bahagia	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	O. Bantuan social (Bansos) katolik	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
<b>5</b>	<b>BIMBINGAN MASYARAKAT HINDU</b>			
	A. Penyuluhan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1. Perayaan hari raya agama Hindu			
	2. Utsawa Dharma Gita			
	3. Seni Budaya Hindu			
	4. Pewitenan, Diksa/ Dwijati			
	5. Tirta Yatra			
	6. Juru penerang agama Hindu			
	7. Penyuluh agama Hindu			
	8. Dharma duta			
	B. Pembinaan Lembaga Keagamaan			
	1. Kasus lembaga keagamaan (rumah ibadah)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Parasida Hindu Dharma Indonesia (PHDI)	2 Tahun	2 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Banjar/ suka duka Hindu Dharma 4. Pesantian-pesantian 5. Pengurus Pura 6. Pengurus Wanita Hindu Dharma Indonesia (WHDI) 7. Pengurus peradiah 8. Pasraman C. Bimbingan Ibadah 1. Persembayangan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah
	2. Upacara keagamaan - Upacara Eka Dasa Rudra - Upacara lainnya 3. Pembagian aliran/keagamaan D. Bimbingan Ibadah Sosial 1. Dana Punia 2. Dharma dana 3. Pembakaran Jenazah 4. Rumah duka E. Data Pengembangan Keagamaan 1. Statistik keagamaan 2. Pemeluk agama 3. Tokoh agama 4. Pura/Candi dan Kuil F. Fasilitasi Rohaniawan 1. Urusan perizinan 2. Paskim 3. Visa, RPTK, Fiskal 4. Perpanjangan izin 5. Pendeta hindu 6. Pemangku 7. Pengambilan Sumpah G. Penyuluhan Perkawinan 1. Konsultasi pranikah agama Hindu 2. Sudhi Wadani	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah  Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah  Musnah Permanen



NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	K. Data mutasi calon jamaah haji	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	L. Kliping operasional haji	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	M. Usulan perbaikan bimbingan manasik haji dari masyarakat/ulama	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	N. Pameran arsip, penataran, udzkaroh, penataran calon jamaah haji dan sejenisnya	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	O. Penyuluhan Ibadah haji	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	P. SK Peetugas PPIH di Arab Saudi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	Q. SK Pembantu pemberangkatan pemulangan operasional pusat perseorangan, dll	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	S. Penentuan besarnya ONH	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	T. Hukuman kepada jamaah haji yang melanggar ketentuan dan peraturan di Arab Saudi	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	U. Pelayanan penyelesaian barang tercecer (Barcer) jamaah haji	2 Tahun	2 Tahun	Musnah

**VI. URUSAN KESEHATAN**

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<p><b>PERUMUSAN KEBIJAKAN</b></p> <p>Perumusan Kebijakan dibidang Bina Upaya Kesehatan, Pngendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan</p> <p>A. Pengkajian dan Pengusulan kebijakan                      B. Penyiapan Kebijakan                      C. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan                      D. Pengumpulan dan Pengolahan Data                      E. Penetapan dalam bentuk NSPK dan standarisasi</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>2</b>	<p><b>UPAYA KESEHATAN</b></p> <p>A. Upaya Kesehatan Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Dokteran Keluarga</li> <li>2. Praktik Klinis Bagi Dokter-Dokter di Fanyaskes Primer</li> <li>3. Pelaksanaan Kesehatan Primer</li> <li>4. Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas</li> <li>5. Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit</li> <li>6. ICD 10, Dentistry, dan Stomatology</li> <li>7. Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah</li> <li>8. Penyakit Mulut di Tingkat Primer</li> <li>9. Pembiayaan Daerah</li> <li>10. Penggunaan Darah Rasional</li> <li>11. Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah</li> <li>12. Pelayanan kesehatan di Daerah terpencil, dan sangat terpencil</li> <li>13. Akreditasi Puskesmas</li> <li>14. Puskesmas Berprestasi</li> </ol> <p>B. Upaya Kesehatan Rujukan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kesehatan Rujukan                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Rumah Sakit Bergerak</li> <li>b. Rumah Sakit Pratama</li> <li>c. Rumah Sakit Publik</li> </ol> </li> </ol>	<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>2 Tahun</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>2 Tahun</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>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>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>



NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Rumah Sakit Privat e. Rumah Sakit Khusus			
	2. Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pelayanan Rumah Sakit Privat a. Akses Pelayanan SPGDT call 119 b. Akses Pelayanan Rekeyasa Jaringan dan Sel Punca c. Pelayanan Geriarti d. Pelayanan Medical Tourism e. Pelayanan Hyperbarik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya a. Rumah Sakit Rujukan Regional jejaring Pelayanan Kanker b. Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumah Sakit Rujukan Regional c. Pencegahan Froud di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan a. Keselamatan Pasien di rumah sakit b. Pelayanan Jantung dan Pembuluh Darah di Rumah Sakit c. Pelayanan Penyakit Ginjal d. Pelayanan HIV / AIDS e. Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit f. Penguatan Rumah Sakit Vertikal sebagai Sister Hospital g. Program Pendidikan Dokter Spesialis Berbasis Kompetensi (PPDSBK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan a. Pelayanan pasien jaminan kesehatan b. Biaya klaim tenaga kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Badan Pengawas di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan PMA (Penanaman Modal Asing) a. Usulan penetapan atau Peningkatan kelas dari pemilik RS atau pimpinan Badan Hukum Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi</li> <li>c. Profil dan data Rumah Sakit 3 (tiga) tahun terakhir</li> <li>d. Self Instrumen Assesment sesuai dengan kelas yang diajukan</li> <li>e. Keputusan penetapan kelas (Jika Peningkatan kelas)</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>f. Sertifikat Lulus Akreditasi ( Jika Peningkatan Kelas)</li> <li>10. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan lain <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI)</li> <li>b. Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional</li> <li>c. Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional</li> <li>d. Surveyor Akreditasi Rumah Sakit</li> </ul> </li> <li>C. Keperawatan dan Keteknisian Medik <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Keperawatan Dasar</li> <li>2. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit</li> <li>3. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum</li> <li>4. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus</li> <li>5. Bina Pelayanan Kebidanan</li> <li>6. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik</li> </ul> </li> <li>D. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Mikrobiologi dan Imunologi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laboratorium Kesehatan</li> <li>b. Laboratorium Klinik</li> <li>c. Laboratorium Puskesmas</li> <li>d. Laboratorium Mikrobiologi Kultur</li> </ul> </li> <li>2. Patologi dan Toksikologi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. PNPE</li> <li>b. Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)</li> </ul> </li> <li>3. Radiologi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Radiologi</li> <li>b. Radiologi, Radioterapi, dan Kedokteran Nuklir</li> <li>c. Dosis Radiasi Nasional</li> <li>d. Radioterapi di Rumah sakit</li> <li>e. Telemedicine</li> <li>f. Radiologi Diagnostik</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	g. Teleradiologi			
	4. Perijinan dan Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Perijinan dan Pelayanan Radiologi			
	b. Sertifikasi peningkatan kapabilitas			
	5. Sarana dan Prasarana Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Prasarana Bangunan Rumah sakit Kelas A			
	b. Prasarana Bangunan Rumah sakit Kelas B			
	c. Prasarana Bangunan Rumah sakit Kelas C			
	d. Prasarana Ruang Gawat Darurat			
	e. Prasarana Ruang Operasi			
	f. Prasarana Ruang Perawatan Intensif			
	g. Prasarana Ruang Rawat Inap			
	h. Prasarana Ruang Rehabilitasi medik			
	i. Prasarana ruang instalasi sterilisasi sentral (CSSD)			
	j. Prasarana ruang yang aman dalam situasi darurat dan bencana			
	k. Prasarana instalasi penyediaan air bersih untuk fasilitas pelayanan kesehatan			
	l. Prasarana instalasi Pengolahan air limbah pada fasilitas pelayanan kesehatan			
	m. Prasarana Rumah Sakit keselamatan jiwa			
	n. Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi gas medik dan vakum medik			
	o. Prasarana Rumah sakit sistem instalasi tata udara			
	p. Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif			
	6. Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK			
	b. Kalibrasi Rumah Sakit			
	c. Kalibrasi Puskesmas			
	e. Pemeliharaan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit			
	e. Pemeliharaan Peralatan Kesehatan Puskesmas			
	7. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. ASPAK Rumah Sakit			
	b. ASPAK Puskesmas			
	c. ASPAK dinas Kesehatan Kabupaten			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	E. Kesehatan Jiwa 1. Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan a. Kesehatan Jiwa di Desa Siaga b. Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer c. Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 2. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan a. Layanan Unggulan di RS Jiwa b. Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Indikator Mutu RS Jiwa d. Mutu layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS 3. Etikolegal dan Asesmen a. Penanggulangan penelantaran dan pemasungan serta penanganan salah lainnya terhadap orang dengan penderita gangguan jiwa b. Visum et Repertum 4. Pencegahan dan penanggulangan masalah narkoba psikotropika dan zat aditif, Rokok dan alkohol a. Program terapi rumatan metadon (PTRTM) b. Pencegahan dan penanggulangan masalah gangguan penggunaan c. Wajib lapor pecandu narkoba d. Pencegahan masalah akibat penggunaan tembakau 5. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko a. Kesehatan Jiwa di sekolah b. Kesehatan jiwa dan dukungan psikososial penanggulangan bencana c. Penanggulangan autisme d. Kesehatan jiwa pada kelompok berisiko e. Psikologi awal (PFA) bagi petugas siaga bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>3</b>	<b>PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN</b> A. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra 1. Surveilans dan respon kejadian luar biasa (KLB) a. Difteri b. Polio c. Penyelenggaraan Kegiatan survei Pre Tas filariasis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Surveilans influenza</li> <li>e. Keracunan Pangan</li> <li>2. Imunisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pekan Imunisasi Nasional</li> <li>b. Coldchain bagi petugas Imunisasi</li> <li>c. Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (pentavalen) pada bayi dan balita</li> <li>d. Imunisasi bagi petugas kesehatan</li> <li>e. Imunisasi di daerah sulit</li> <li>f. Imunisasi TT bagi Wanita usia subur (WUS)</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>g. Imunisasi bagi masyarakat umum</li> <li>h. Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanaan vaksin baru DPT-HB-HIB</li> <li>i. Imunisasi campak, polio, difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus, dan HIB-B/ Haemophilis Influenza tipe B</li> <li>3. Kesehatan Matra <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Mudik Sehat</li> <li>b. Kesehatan bagi penumpang darat</li> <li>c. Kesehatan Migran</li> <li>d. Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbank</li> <li>e. Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan kamtibmas</li> <li>f. Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan</li> </ul> </li> <li>B. Pengendalian Penyakit Menular Langsung <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penendalian Tuberkulosis <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengendalian penyakit TB</li> <li>b. TB multi drug resistance, TB, DOTS, WARSOR, TB, TB anak, TB HIV, Keperawatan TB</li> <li>c. Laboratorium TB</li> </ul> </li> <li>2. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Survey terpadu biologis dan perilaku (SPTB) / Integrated Bio Behavioural Surveillance (IBBS)</li> <li>b. Human Immuno Deficiency Virus (HIV)</li> <li>c. Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan pengobatan (PDP) Konseling dan test</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Obat Anti Retro Viral (ARV) dan reagen test HIV 3. Pengendalian infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut a. Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus (MERS coV) b. Infeksi Saluran Pernapasan Saluran Pencernaan Akut (ISPA) 4. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan a. Diare b. Tifoid c. Hepatitis 5. Pengendalian Kusta dan Frambusia a. Kusta b. Frambusia			
	c. Aliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK) dan Frambusia C. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang 1. Pengendalian Malaria a. Kelambu berinsektisida (LLINs) b. Eliminasi Malaria c. Crosschecker mikroskopis malaria 2. Pengendalian Arbovirolosi a. DBD b. Chikungunya c. Ebola 3. Pengendalian Zoonosis a. Penyakit Flu burung b. Vaksin Anti Rabies (VAR) baru c. Penyakit Pes d. Penyakit Flu baru Hemagglutinin tipe 1 dan Neuraminidase tipe 1 (H.1.N.1) 4. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan a. Filariasis b. Kecacingan c. Shistosomiasis 5. Pengendalian Vektor D. Pengendalian Penyakit Tidak Menular	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh darah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyakit Jantung</li> <li>b. Penyakit Pembuluh darah</li> <li>c. Penyakit Hipertensi</li> <li>d. Penyakit Stroke</li> </ul> 2. Pengendalian Diabetes melitus dan penyakit metabolik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyakit diabetes melitus</li> <li>b. Penyakit gangguan metabolik</li> <li>c. Penyakit gangguan tiroid</li> <li>d. Gangguan obesitas</li> </ul> 3. Pengendalian Penyakit Kanker           4. Pengendalian Penyakit Kronis Dan Generatif <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyakit akibat produk tembakau</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Asma, lupus, thalassemia</li> </ul> 5. Pengendalian gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengendalian Cidera</li> <li>b. Pengendalian kecelakaan lalu lintas</li> <li>c. Penanganan Kesehatan akibat tindak kekerasan</li> </ul> E. Penyehatan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyehatan air dan Sanitasi dasar               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengawasan kualitas air minum</li> <li>b. Sanitasi total berbasis masyarakat</li> </ul> </li> <li>2. Penyehatan Pemukiman dan Tempat - Tempat Umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Higiene sanitasi dan banunan umum</li> <li>b. Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan</li> <li>c. Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat-tempat umum</li> </ul> </li> <li>3. Penyehatan Kawasan dan Sanitasi darurat               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penanggulangan kedaruratan bidang kesehatan lingkungan</li> <li>b. Fasilitas kesehatan masyarakat di daerah terpencil</li> <li>c. Pasar sehat, dan kota sehat</li> <li>d. Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar</li> </ul> </li> <li>4. Higiene Sanitasi Pangan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Makanan jajanan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Restoran / Rumah Makan</li> <li>c. Jasa Boga</li> <li>d. Depot Air Minum</li> <li>5. Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Medis Fasyankes</li> <li>b. Limbah Medis ( Free Mercury)</li> <li>c. Analisis Mengenai Dampak Lingkungan ( Amdal )</li> <li>d. Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion</li> </ul> </li> <li>F. Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Teknologi dan Laboratorium                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Laboratorium Pengendali Penyakit</li> <li>b. Laboratorium Kesehatan Lingkungan</li> <li>c. Laboratorium kesehatan Matra</li> <li>d. Model dan Teknologi Tepat Guna</li> </ul> </li> <li>e. Uji Kendali Mutu dan Kalibrasi</li> <li>f. Pengawasan Penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi</li> </ul> </li> <li>G. Sertifikasi sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ship Sanitation                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC)</li> <li>b. Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC)</li> <li>c. Sertifikat Pengawasan Obat / Alat P3K</li> </ul> </li> <li>2. Sertifikat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Health Certificate</li> <li>b. International Certificate of Vaccination</li> <li>c. Surat Keterangan Pengujian Kesehatan Supir dan Kondektur</li> <li>d. Sertifikat Air Bersih</li> <li>e. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga</li> <li>f. Sertifikat laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum</li> <li>g. Rekomendasi hasil Uji Laboratorium rujukan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Uji Kendali Mutu dan Kalibrasi</li> <li>f. Pengawasan Penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi</li> <li>G. Sertifikasi sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Ship Sanitation                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC)</li> <li>b. Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC)</li> <li>c. Sertifikat Pengawasan Obat / Alat P3K</li> </ul> </li> <li>2. Sertifikat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Health Certificate</li> <li>b. International Certificate of Vaccination</li> <li>c. Surat Keterangan Pengujian Kesehatan Supir dan Kondektur</li> <li>d. Sertifikat Air Bersih</li> <li>e. Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga</li> <li>f. Sertifikat laik Hygiene Sanitasi Depot Air Minum</li> <li>g. Rekomendasi hasil Uji Laboratorium rujukan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>4</b>	<b>GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK</b> A. GIZI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah



NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Gizi Makro <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Gerakan Nasional sadar gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000HPK, stunting)</li> <li>b. Pemantauan Pertumbuhan anak (Posyandu)</li> </ul> </li> <li>2. Gizi Mikro <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Upaya Penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI) gangguan akibat kekuarnagn iodium , KVA ( Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi)</li> <li>b. Manajemen Taburia</li> <li>c. Upaya Penanggulangan masalah gizi mikro lainnya</li> </ul> </li> <li>3. Gizi Klinik dan Dietetik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Gizi di Puskesmas dan Rumah Sakit</li> <li>b. Tatalaksana Anak Gizi Buruk</li> <li>c. Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih</li> </ul> </li> <li>4. Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Makanan Pendamping Asi</li> </ul> </li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. ASI Eksklusif</li> <li>c. Pedoman Gizi Seimbang</li> <li>d. Makanan Bayi dan Anak</li> <li>e. Buffler stock Makanan Pendmping Asi</li> <li>f. Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi kronis dan Balita gizi kurang</li> <li>g. Makanan Tambahan Anak Sekolah</li> <li>5. Kewaspadaan Gizi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surveilans gizi</li> <li>b. Epidemiologi Kasus Gizi Buruk</li> <li>c. Penanganan Bidang Gizi dalam situasi bencana</li> <li>d. Jejaring Informasi Pangan dan Gizi</li> </ul> </li> <li>B. Kesehatan Ibu <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kesehatan Ibu Hamil <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Antenatal Terpadu</li> <li>b. Pelayanan kelas ibu hamil</li> <li>c. Pencegahan penularan HIV AIDS, dari ibu ke anak (PPIA)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kemitraan bidan dan dukun</li> <li>b. Rumah Tunggu dan Kelahiran (RTK)</li> <li>c. Supervisi Fasilitatif</li> </ul> 3. Kesehatan Maternal dengan Pencegahan Komplikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Audit Maternal Perinatal</li> <li>b. Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K) / Pemberdayaan Masyarakat</li> <li>c. Supervisi Fasilitatif</li> <li>d. Surveilans kematian ibu</li> </ul> 4. Keluarga Berencana <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan KB Pasca Persalinan</li> <li>b. Pelatihan KB Pasca Persalinan</li> </ul> 5. Perlindungan Kesehatan Reproduksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT)</li> <li>b. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana ( Paket Pelayanan awal Minimal / PPAM Kespro)</li> <li>c. Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan</li> <li>d. Pengarus Utaman Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)</li> </ul>			
	C. Kesehatan Anak <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kelangsungan Hidup Bayi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelayanan Kesehatan Neonatal</li> <li>b. Manajemen Afleksia</li> <li>c. Manajemen BBLR ( Berat Bayi Lahir Rendah)</li> <li>d. Pencegahan Infeksi</li> </ul> </li> <li>2. Kelangsungan Hidup anak Balita Dan Prasekolah               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interaksi Deteksi Tumbuh Kembang)</li> <li>b. Rujukan Tumbuh Kembang</li> <li>c. Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)</li> </ul> </li> <li>3. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Screening Hypotheroid Congenital</li> <li>b. Surveillance Kesehatan Anak</li> <li>c. Surveillance Kesehatan Bawaan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit</li> <li>b. Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja</li> <li>c. Usaha Kesehatan sekolah</li> </ul> <p>5. Perlindungan Kesehatan Anak</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Korban Kekerasan Terhadap anak</li> <li>b. Anak Dengan Disabilitas</li> <li>c. Anak Terlantar / Anak jalanan di Panti</li> <li>d. Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan</li> <li>e. Anak kelompok terasing / kelompok minoritas</li> </ul> <p>D. Kesehatan Tradisional Alternatif dan Komplementer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kesehatan Tradisional Keterampilan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akupresure</li> <li>b. Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional</li> <li>c. Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes</li> <li>d. Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya</li> </ul> </li> <li>2. Kesehatan Tradisional Ramuan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Health Tourism</li> <li>b. Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA)</li> <li>c. Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA)</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional</li> <li>e. Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes</li> </ul> <p>3. Kesehatan Alternatif dan Komplementer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akupunktur</li> <li>b. Obat Herbal / Obat Tradisional</li> <li>c. Integrasi Yankestrad</li> <li>d. Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya</li> </ul> <p>4. Penapisan dan Kemitraan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T)</li> <li>b. Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif</li> <li>c. Penapisan Pengobat Tradisional Asing</li> <li>d. Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer</li> <li>e. Pengobat Tradisional (Lokal)</li> </ul>			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f. Asosiasi Pengobat Tradisional E. Kesehatan Kerja dan Olahraga 1. Pelayanan Kesehatan Kerja a. Penyakit akibat kerja b. Pemeriksaan kesehatan kerja c. Pemeriksaan Calon Tenaga kerja Indonesia ( CTKI) 2. Kapasitas Kerja a. Gerakan Pekerja Perempuan Sehat produktif b. Kapasitas Kesehatan kerja c. TP ASI 3. Lingkungan Kerja a. Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP b. K3 Perkantoran c. K3 Rumah Sakit d. K3 Puskesmas e. Biomonitoring Efek Kesehatan f. Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan 4. Kemitraan Kesehatan Kerja a. Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja b. Kesehatan Nelayan c. Integrasi Pos UKK d. Kabupaten Percontohan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penguatan Profesi 5. Kesehatan Perkotaan a. Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan b. Forum Kota 6. Kesehatan Olahraga a. Kebugaran Jasmani bagi Karyawan / Pekerja b. Kebugaran Jasmani bagi Calon Jamaah Haji c. Kebugaran Jasmani bagi Usia sekolah d. Olahraga Bagi Ibu Hamil/Masa Nifas e. Olah Raga Bagi Usia Lanjut f. Pelayanan Kesehatan Olahraga Bagi Masyarakat			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
5	<b>KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</b> A. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan , Pengelolaan, Analisis, Pemantauan dan Evaluasi) <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Harga Obat Publik <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Harga Jual Obat Generik</li> <li>b. Harga Jual Obat Generik Berdagang</li> <li>c. Harga Eceran Tertinggi pada Label obat</li> </ol> </li> <li>2. Pengadaan Obat <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengadaan Vaksin Reguler</li> <li>b. Obat Esensial</li> <li>c. Obat Pelayanan Kesehatan Dasar Kota dan Nasional</li> <li>d. Obat Program Malaria</li> <li>e. Obat Program Kesehatan Anak</li> <li>f. Obat program Kesehatan Ibu</li> <li>g. Obat Program Gizi</li> <li>h. Obat anti Tuberkolosis</li> <li>i. Obat dan alat kesehatan haji Indonesia</li> <li>j. Obat Penderita Thalassemia</li> <li>k. Obat Psikotropika Generik</li> <li>l. Obat Anti Retro Viral</li> </ol> </li> <li>3. Perbekalan Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Gudang Farmasi</li> <li>b. Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan</li> </ol> </li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan d. Pengadaan Reagen Screening darah e. Obat Buffer Opname stock f. Hasil Stock Opname obat B. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Alat Kesehatan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Alat Kesehatan</li> <li>b. Kependium alat Kesehatan</li> <li>c. Pelabelan alat kesehatan dan PKRT</li> </ol> </li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Post Market dan Surveillance Alat Kesehatan</li> <li>e. Produk alat kesehatan Elektromedik</li> <li>f. Produk alat Kesehatan non elektromedik</li> <li>2. Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Farmasi</li> <li>b. Pedagang Besar Farmasi</li> <li>c. Pedagang Eceran Obat</li> <li>d. Penyalur alat kesehatan</li> <li>e. Toko Alat kesehatn</li> <li>f. Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan</li> </ul> </li> <li>3. Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Produk Diagnostik in Vitro</li> <li>b. Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga</li> <li>c. PKRT Kelas III</li> <li>d. PKRT Kelas I dan II</li> <li>d. Perusahaan Rumah Tangga PKRT</li> <li>f. Penggunaan Pestisida di Rumah Tangga</li> <li>g. Post Market dan surveillance PKRT</li> </ul> </li> <li>C. Kefarmasian ( Standarisasi, klinis, komunitas dan obat Tradisional ) <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Visite untuk Apoteker</li> <li>b. Tanggung jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien ( Patient Safety)</li> <li>c. Penulisan Resep</li> </ul> </li> <li>2. Farmasi Klinik <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pharmaceutical Care Untuk Penyakit Artritis Rematik</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pharmaceutical Care Untuk Penyakit Asma</li> <li>c. Pharmaceutical Care Untuk Penyakit Flu Burung</li> <li>d. Pharmaceutical Care Untuk Penyakit Hati</li> <li>e. Pharmaceutical Care Untuk Penyakit Diabetes Melitus</li> <li>f. Pharmaceutical Care Untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernafasan</li> <li>g. Pharmaceutical Care Untuk Penyakit Tuberculosis</li> <li>h. Pharmaceutical Care Lainnya</li> </ul>			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>i. Dispensing sediaan Steril</li> <li>j. Pencampuran Obat suntikan penanganan sediaan sitostatika</li> <li>k. Pharmaceutical Care Untuk pasien Penyakit Jantung Koroner : Fokus Sindrom Koroner Akut</li> <li>3. Farmasi Komunitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penggunaan Obat Bebas dan Bebas terbatas</li> <li>b. Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care)</li> <li>c. Kefarmasian untuk pasien pediatri</li> <li>d. Kefarmasian untuk pasien Penyakit Malaria</li> <li>e. Farmasi di Rumah Sakit</li> </ul> </li> <li>4. Penggunaan Obat Rasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Obat Rasional</li> <li>b. Informasi Obat</li> <li>c. Kefarmasian Untuk Terapi Antibiotik</li> <li>d. Pemantauan terapi obat</li> </ul> </li> <li>D. Produksi dan Distribusi Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Obat Tradisional <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Farmakope Indonesia</li> <li>b. Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>c. Suplemen I Farmakope Indonesia</li> <li>d. Suplemen II Farmakope Indonesia</li> <li>e. Suplemen III Farmakope Indonesia</li> <li>f. Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>g. Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>h. Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>i. Usaha Kecil Obat Tradisional (UKOT)</li> <li>j. Usaha Menengah Obat Tradisional (UMOT)</li> <li>k. Usaha Jamu Gendong (UJG)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Usaha Jamu Racik <ul style="list-style-type: none"> <li>m. Farmakope Herbal Indonesia dan Suplemen versi Bahasa Inggris</li> </ul> </li> <li>2. Kosmetik dan Makanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keamanan Pangan</li> <li>b. Kosmetika bagi Petugas</li> </ul> </li> </ul>			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Industri Rumah Tangga Bagi Petugas</li> <li>d. Makanan jajanan bagi anak sekolah</li> <li>e. Kodeks Kosmetika Indonesia</li> <li>f. Materi kosmetika bahan alam Indonesia</li> <li>3. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan sediaan farmasi khusus               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Narkotika dan Psikotropika</li> <li>b. Prekursor farmasi</li> <li>c. Sediaan Farmasi khusus</li> <li>d. Persetujuan Impor dan Ekspor</li> <li>e. Pelaksanaan Perizinan Impor dan Ekspor Narkotika, Psikotropika dan Prekursor Farmasi</li> </ul> </li> <li>4. Kemandirian dan bahan Baku Obat               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Indonesian Pharmaceutical Industry Directory</li> </ul> </li> </ul>			
<b>6</b>	<b>SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIZINAN</b> A. Surat Keterangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS)</li> <li>2. Surat Keterangan Alat Kesehatan</li> <li>3. Sertifikasi Produksi PKRT</li> <li>4. Surat Keterangan PKRT</li> </ul> B. Sertifikasi dan Perizinan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan</li> <li>2. Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan</li> <li>3. Perijinan dan Pengawasan Alat Kesehatan</li> <li>4. Perijinan Penyalur Alat Kesehatan</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>7</b>	<b>PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN</b> A. Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pencegahan dan Mitigasi</li> <li>2. Kesiapsiagaan</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. Tanggap Darurat dan Pemulihan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Tanggap Darurat</li> <li>2. Pemulihan</li> </ul>			



NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Pemantauan dan Informasi 1. Pemantauan 2. Informasi D. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan E. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana			
<b>8</b>	<b>PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN</b> A. Tersedianya data NHA Setiap Tahun B. Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>9</b>	<b>INTELEGENSIA KESEHATAN</b> A. Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Intelegensia Kesehatan 1. Intelegensia Anak 2. Intelegensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia B. Penanggulangan Masalah Intelegensia Kesehatan 1. Intelegensia Akibat Gangguan Bawaaan 2. Intelegensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>10</b>	<b>KESEHATAN HAJI</b> A. Pelayanan dan Pendayagunaan Sumber Daya Kesehatan Haji 1. Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji 2. Pelayanan Kesehatan Jamaah Haji Kota 3. Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi / Debarkasi atau KKP 4. Pelayanan Kesehatan Embarkasi 5. Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH) 6. Rekrutmen Tenaga Musiman B. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji 1. Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji 2. Kesehatan Haji Kota 3. Kesehatan Haji Terpadu 4. Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jamaah Haji 5. Vaksinasi Jamaah Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6. Sanitasi Asrama Haji 7. Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi			
<b>11</b>	<b>PROMOSI KESEHATAN</b>			
	A. Sarana Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1. Booklet			
	2. Poster			
	3. Leaflet			
	4. Pamflet			
	5. Lembar Balik			
	6. Selebaran			
	7. Buletin			
	8. Festival			
	9. Lomba			
	10. Pameran			
	11. Seminar			
	12. Iklan layanan Masyarakat			
	13. Film			
	14. Radio Spot			
	B. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1. Saka Bhakti Husada			
	2. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga			
	3. Lembaga Sosial / Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan			
	4. Kawasan Tanpa Rokok			
	5. Kerjasama dengan Swasta di Bidang Kesehatan			
	6. Kemitraan dan peran serta masyarakat di bidang kesehatan			
	7. Koordinasi lintas Program / lintas Sektor di bidang kesehatan			
	8. Peran serta Kader PKK dan dasawisma dalam mendukung kesehatan Ibu dan Anak			
	C. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan			
	2. Kampanye Promosi Kesehatan			
	3. Video Animasi Promosi Kesehatan			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D. Hari Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1. Hari Kesehatan Nasional 2. Hari Kesehatan Dunia 3. Hari Tanpa Tembakau Sedunia 4. Hari - Hari Besar Kesehatan			
<b>12</b>	<b>KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA</b>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>13</b>	<b>DATA DAN INFORMASI</b> A. Statistik Kesehatan 1. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan 2. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan B. Analisa dan Diseminasi Informasi 1. Analisa data Kesehatan 2. Diseminasi Informasi Kesehatan C. Pengembangan Sistem Informasi 1. Pengembangan Sistem Informasi 2. Bank Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>14</b>	<b>REKAM MEDIS</b> A. Rawat Jalan 1. Umum 2. Mata 3. Jiwa 4. Orthopedi 5. Kusta 6. Ketergantungan Obat 7. Jantung 8. Paru-paru B. Rawat Inap 1. Umum 2. Mata 3. Jiwa 4. Orthopedi 5. Kusta	5 Tahun 5 Tahun 10 Tahun 10 Tahun 15 Tahun 15 Tahun 10 Tahun 5 Tahun  5 Tahun 10 Tahun 5 Tahun 10 Tahun 15 Tahun	5 Tahun 5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 5 Tahun  5 Tahun 2 Tahun 5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah  Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6. Ketergantungan Obat	15 Tahun	2 Tahun	Musnah
	7. Jantung	10 Tahun	2 Tahun	Musnah
	8. Paru-paru	10 Tahun	2 Tahun	Musnah

## VII. URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>1</b>	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana dan pembangunan keluarga A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan Kebijakan C. Perumusan kebijakan D. Masukan dan dukungan kebijakan E. Penetapan Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>2</b>	<b>PENGENDALIAN PENDUDUK</b> A. Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>b. Evaluasi dan Pelaporan</li> </ol> </li> <li>2. Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan fasilitas</li> <li>b. Evaluasi dan Pelaporan</li> </ol> </li> </ol> B. Perencanaan Pengendalian Penduduk <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Profil dan Proyeksi penduduk                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Data Profil dan Proyeksi Penduduk</li> <li>b. Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk</li> </ol> </li> <li>2. Penetapan parameter pengendalian penduduk                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan sasaran parameter</li> <li>b. Evaluasi sasaran parameter</li> </ol> </li> <li>3. Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pemanfaatan profil dan proyeksi</li> <li>b. Pemanfaatan parameter</li> </ol> </li> </ol> C. Kerjasama pendidikan kependudukan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan sistem                             <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan sistem jalur pendidikan formal</li> <li>b. Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal</li> </ol> </li> </ol>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan Materi a. Pengembangan Materi jalur pendidikan formal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan materi pendidikan nonformal dan informal			
	3. Monitoring dan Evaluasi a. Monitoring dan Evaluasi jalur pendidikan formal b. Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. Analisis dampak kependudukan 1. Analisis Sosial 2. Analisis Ekonomi 3. Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan 4. Analisis daya dukung dan daya tampungh lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>3</b>	<b>KELUARGA BERENCANA DAN KESEHATAN REPRODUKSI</b>			
	A. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah			
	1. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah b. Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. Bina kesertaan keluarga berencana jalur Swasta			
	1. Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta b. Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	C. Bina kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran Khusus			
	1. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal dan terpencil. a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal dan terpencil b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal dan terpencil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan 3. Kesertaan keluarga berencana pria a. Peningkatan akses keluarga berencana pria			
	b. Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria D. Kesehatan Reproduksi 1. Kelangsungan hidup ibu, bayi dan anak 2. Pencegahan PMS, dan HIV/AIDS 3. Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>4</b>	<b>KELUARGA BERENCANA DAN PEMBERDAYAAN KELUARGA</b>			
	A. Bina keluarga Balita dan Anak			
	1. Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan Kelompok bina keluarga Balita dan anak			
	b. Pengembangan kemitraan bina keluarga Balita dan anak			
	2. Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Monitoring bina keluarga Balita dan anak			
	b. Evaluasi dan Pelaporan bina keluarga Balita dan anak			
	B. Bina ketahanan remaja			
	1. Pelembagaan bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan			
	b. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat			
	2. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Monitoring bina ketahanan remaja			
	b. Evaluasi dan Pelaporan bina ketahanan remaja			
	C. Bina ketahanan keluarga lansia dan rentan			
	1. Pengembangan program bina ketahanan keluarga lansia dan rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan program bina ketahanan keluarga lansia			
	b. Pengembangan program bina ketahanan keluarga rentan			
	2. Pelembagaan bina ketahanan keluarga lansia dan rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pengembangan kelompok bina ketahanan keluarga lansia dan rentan			
	b. Pengembangan kemitraan bina ketahanan keluarga lansia dan rentan			
	3. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga lansia dan rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Monitoring bina ketahanan keluarga lansia dan rentan b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga lansia dan rentan D. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga 1. Pengembangan program usaha ekonomi keluarga 2. Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga 3. Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga	   2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	   3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	   Musnah Musnah Musnah
	a. Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga b. Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga 4. Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga E. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 1. Pengembangan program pusat pelayanan keluarga sejahtera 2. Pelembagaan pusat pelayanan keluarga sejahtera a. Pengembangan pusat pelayanan keluarga sejahtera b. Pengembangan kemitraan pusat pelayanan keluarga sejahtera 3. Monitoring dan Evaluasi pusat pelayanan keluarga sejahtera a. Monitoring pusat pelayanan keluarga sejahtera b. Evaluasi dan pelaporan pusat pelayanan keluarga sejahtera	   2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun  2 Tahun	   3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun  3 Tahun	   Permanen  Musnah Musnah  Permanen
<b>5</b>	<b>ADVOKASI DAN INFORMASI</b>			
	A. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan edukasi 1. Pengembangan advokasi dan komunikasi , informasi, edukasi a. Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan edukasi b. Evaluasi dan pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan edukasi 2. Advokasi dan pencitraan 3. Komunikasi, Informasi dan edukasi a. Promosi b. Sarana produksi media komunikasi c. Produk media komunikasi B. Bina Hubungan Antar lembaga 1. Hubungan Dengan Lembaga Pemerintah Pusat Dan Provinsi 2. Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota a. Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	   2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	   3 Tahun  2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	   Permanen  Musnah  Musnah Musnah Musnah Permanen





## VIII. URUSAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p><b>Perumusan kebijakan rencana Pembangunan Kota meliputi : Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) / Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan pemerintah daerah</b></p> <p>A. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan            B. Penyiapan Kebijakan            C. Perumusan dan penyusunan bahan            D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan            E. Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan</p>	2 tahun	8 tahun	Permanen
2	<p><b>Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang</b></p> <p>A.Musrenbang Nasional            B.Musrenbang Provinsi            C.Musrenbang Kabupaten</p>	2 tahun	8 tahun	Permanen
3	<p><b>Perencanaan Pembangunan</b></p> <p>A. Rencana Pembangunan Jangka Menengah            B. Rencana Pembangunan Tahunan            C. Program Kerja Tahunan                1) Usulan unit Kerja beserta data pendukungnya                2). Program kerja tahunan Unit Kerja                3). Program kerja tahunan lembaga            D. Penetapan/Kontrak Kerja                1) Pimpinan Unit Kerja                2) Ketua/Bupati/pimpinan perangkat daerah            E. Laporan                1) Berkala                  a) Laporan Triwulan                  b) Laporan Semesteran                  c) Laporan Tahunan Unit Kerja                  d) Laporan Tahunan Pemerintah Daerah</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>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>3 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah	2 tahun	2 tahun	Permanen
	2) Laporan Insidental	2 tahun	2 tahun	Permanen
	F. Evaluasi Program			
	1) Unit Kerja	2 tahun	2 tahun	Musnah
	1) Lembaga/Instansi Pemerintah daerah	2 tahun	2 tahun	Permanen
<b>4</b>	<b>Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan</b>	2 tahun	3 tahun	Permanen
<b>5</b>	<b>Konsultasi perencanaan pembangunan</b>	2 tahun	3 tahun	Musnah
<b>6</b>	<b>Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan</b>	2 tahun	2 tahun	Permanen
<b>7</b>	<b>Perencanaan pendanaan pembangunan</b>			
	A. Pendanaan luar negeri dan hibah	2 tahun	8 tahun	Permanen
	B. Pendanaan dalam negeri	2 tahun	8 tahun	Permanen
	C. Surat berharga syariah negara	2 tahun	8 tahun	Permanen
	D. Pendanaan on top dan inisiatif baru	2 tahun	8 tahun	Permanen

**IX. URUSAN PEMERINTAH DAERAH**

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1 1	<p><b>KEBIJAKAN</b></p> <p>Kebijakan dan standardisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah.</p> <p>A Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan                      B Penyiapan Kebijakan                      C Perumusan Kebijakan                      D Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)                      E MOU</p>	2 tahun	3 tahun	Permanen
2	<p><b>KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b></p> <p>A Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan</p> <p>1) Ketahanan Ideologi Negara</p> <p>a. penguatan ideologi negara                      b implementasi ideologi negara</p> <p>2) Wawasan Kebangsaan</p> <p>a penguatan wawasan kebangsaan                      b implementasi ideologi negara</p> <p>3) Bela Negara</p> <p>a pendidikan bela negara                      b pemberdayaan bela negara</p> <p>4) Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan</p> <p>a penguatan nilai-nilai sejarah                      b implementasi nilai-nilai sejarah                      c penerbitan rekomendasi penelitian</p> <p>5) Pembauran dan Kewarganegaraan</p> <p>a pembinaan pembauran kebangsaan                      b pembinaan kewarganegaraan</p> <p>B Kewaspadaan Nasional</p> <p>1) Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan</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

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial a pedoman kewaspadaan nasional	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4) Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing a pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing b surat pemberitahuan penelitian orang asing	2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen
	C Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama dan Masyarakat			
	1) Ketahanan Seni a fasilitas pelaksanaan pelestarian kesenian b Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) Ketahanan Budaya a fasilitas pelaksanaan pelestarian kebudayaan b Pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) Agama dan Kepercayaan a fasilitasi b data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Kabupaten c pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan d pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Permanen Musnah Musnah
	4) Organisasi Masyarakat a pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat pendaftaran Ormas database Ormas b laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL c evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi d fasilitasi sengketa Ormas e fasilitasi Ormas	2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun 2 tahun	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah
	5) Masalah sosial Masyarakat a fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba b masalah sosial masyarakat	2 tahun 2 tahun	2 tahun 2 tahun	Musnah Musnah
	D Politik Dalam Negeri 1) Implementasi Kebijakan Politik a implementasi kebijakan politik sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b pelaksanaan monitoring dan evaluasi</li> </ul>			
	2) Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat pendampingan kunjungan kerja DPR-RI</li> <li>b evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah orientasi anggota DPRD Provinsi dan Kabupaten</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik <ul style="list-style-type: none"> <li>a verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi</li> <li>b partai politik yang tidak memperoleh kursi</li> <li>c pemerintah daerah</li> <li>d database parpol</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Pendidikan Budaya Politik <ul style="list-style-type: none"> <li>a fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik</li> <li>b penyelenggaraan pendidikan budaya politik</li> <li>c modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5) Pemilihan Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>a fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu</li> <li>b evaluasi pelaksanaan Pemilu wakil rakyat</li> <li>c evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden</li> <li>d laporan hasil perkembangan politik di daerah</li> <li>e laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	E Ketahanan Ekonomi <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ketahanan sumberdaya alam dan kesenjangan dan perekonomian <ul style="list-style-type: none"> <li>a Fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi</li> <li>b Penanganan kesenjangan perekonomian</li> </ul> </li> <li>2) Ketahanan perdagangan investasi, fisik dan moneter <ul style="list-style-type: none"> <li>a Fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi, fiskal dan moneter evaluasi</li> </ul> </li> <li>3) Perilaku Perekonomian Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pembinaan Organisasi Kemasyarakatan perekonomian</li> <li>b Evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah



NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>f fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah</li> <li>2) Batas Antar Daerah Wilayah <ul style="list-style-type: none"> <li>a fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah</li> <li>b fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah</li> </ul> </li> <li>C Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> <li>a fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja</li> <li>b standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja <ul style="list-style-type: none"> <li>fasilitasi</li> <li>- data pengajuan DAK</li> <li>koordinasi</li> <li>pembinaan dan pengawasan</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2) Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> <li>a fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong praja</li> <li>b fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong praja</li> </ul> </li> <li>3) Perlindungan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a fasilitasi, koordinasi, pengaduan, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat</li> <li>b fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparaturnya dan kelembagaan perlindungan masyarakat</li> <li>c Fasilitasi Pengaduan Masyarakat</li> </ul> </li> <li>4) Penyidik Pegawai Negeri Sipil <ul style="list-style-type: none"> <li>a fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>2 tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>8 tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>





NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Sarana dan Prasarana a evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana b evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana 4) Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran a evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran b evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
<b>4</b>	<b>OTONOMI DAERAH</b>			
	A Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	1) Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi			
	a pelaksanaan urusan pemerintahan daerah			
	b penyusunan standar pelayanan minimal			
	B Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	C Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga			
	1) penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) administrasi kepala daerah dan DPRD	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3) penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4) hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5) assosiasi daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	D Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah			
	1) kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	2) kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3) pengembangan kapasitas daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
<b>5</b>	<b>BINA PEMBANGUNAN DAERAH</b>			
	A Perencanaan Pembangunan Daerah / Per Wilayah	2 tahun	3 tahun	Permanen



NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D Pengembangan Ekonomi Daerah 1) Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah a identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah b pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah  2) Promosi dan Investasi Daerah a pelaksanaan promosi ekonomi daerah b pelaksanaan investasi daerah  3) Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah a pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah b pelaksanaan perindustrian daerah  4) Kemitraan Usaha a perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah b pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah  5) Kelembagaan Ekonomi daerah a pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah b penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah  E Penataan Perkotaan 1) Perencanaan Pengendalian Perkotaan a evaluasi perencanaan perkotaan b pengendalian penataan perkotaan c fasilitasi  2) Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil a pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan b pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan c fasilitasi  3) Kerjasama Perkotaan a pengendalian kerjasama perkotaan antar negara  b pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan c fasilitasi	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
<b>6</b>	<b>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</b>			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	A Pemerintahan Desa dan Kelurahan			
	1) Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a pelaksanaan pengembangan desa			
	b pelaksanaan pengembangan kelurahan			
	2) Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a pembinaan administrasi pemerintahan desa			
	b pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan			
	3) Fasilitasi Permusyawaratan Desa			
	a pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c produk hukum/regulasi tentang pemerintah desa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d tembusan proposal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4) Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	5 tahun	5 tahun	Permanen
	a pembinaan pengelolaan keuangan desa			
	b pelaksanaan pengelolaan aset desa			
	5) Pengembangan Kapasitas Desa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a			
	pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan			
	b pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat			
	B Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat			
	1) Lembaga Masyarakat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa			
	b pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat			
	2) Pembangunan Partisipatif	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif			
	b pelaporan kinerja pembangunan desa			
	3) Pendataan Potensi Masyarakat			
	a inventarisasi potensi masyarakat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	profil desa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b evaluasi perkembangan masyarakat	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4) Pengembangan Kawasan Perdesaan	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan</li> <li>b pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Pelatihan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat grand design pelatihan masyarakat pedoman pelatihan masyarakat fasilitasi monitoring dan evaluasi</li> <li>b evaluasi pelatihan masyarakat penyelenggaraan pelatihan monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Budaya Nusantara <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan pemberdayaan masyarakat</li> <li>b pelaksanaan kerjasama adat istiadat</li> </ul> </li> <li>2) Pemberdayaan Perempuan <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan</li> <li>b pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender</li> </ul> </li> <li>3) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan pemberdayaan keluarga</li> <li>b pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga</li> </ul> </li> <li>4) Kesejahteraan Sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial</li> <li>b pelaksanaan penanganan masalah sosial</li> </ul> </li> <li>5) Tenaga Kerja Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja</li> <li>b fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>D Usaha Ekonomi Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Usaha Pertanian dan Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan</li> </ul>			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>identifikasi data pertanian</li> <li>fasilitasi</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> <li>2) Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam</li> <li>inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum</li> <li>inventarisasi dan pemetaan potensi desa</li> <li>inventarisasi badan usaha milik desa</li> <li>usaha ekonomi desa simpan pinjam</li> <li>fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> <li>b pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam</li> <li>fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>3) Produksi dan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan pengembangan informasi pasar</li> <li>identifikasi produk unggulan perdesaan</li> <li>fasilitasi</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> <li>b pelaksanaan diversifikasi pasar</li> <li>fasilitasi pengelolaan pasar desa</li> <li>fasilitasi sarana dan prasarana desa</li> <li>sistem penilaian kinerja pasar desa /lomba pasar desa</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> <li>data pasar desa</li> </ul> </li> <li>4) Usaha Ekonomi dan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian</li> <li>fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> <li>b pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Produksi dan Pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan pengembangan informasi pasar</li> <li>identifikasi produk unggulan perdesaan</li> <li>fasilitasi</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> <li>b pelaksanaan diversifikasi pasar</li> <li>fasilitasi pengelolaan pasar desa</li> <li>fasilitasi sarana dan prasarana desa</li> <li>sistem penilaian kinerja pasar desa /lomba pasar desa</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> <li>data pasar desa</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Usaha Ekonomi dan Keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian</li> <li>fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> <li>b pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil</li> <li>penyusunan Modul</li> </ul>			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>fasilitasi monitoring dan evaluasi</li> <li>5) Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal               <ul style="list-style-type: none"> <li>a ekonomi perdesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>b Masyarakat tertinggal                   <ul style="list-style-type: none"> <li>identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>E Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a pembinaan pengelolaan konservasi kawasan</li> <li>b pelaksanaan rehabilitasi lingkungan</li> </ul> </li> <li>2) Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan</li> <li>b pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir perdesaan</li> </ul> </li> <li>3) Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan</li> <li>b pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman</li> </ul> </li> <li>4) Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan</li> <li>b pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi perdesaan</li> </ul> </li> <li>5) Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan pemasyarakatan teknologi perdesaan</li> <li>b pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
<b>7</b>	<b>KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>			
	A Pendaftaran Penduduk			



NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Identitas Penduduk	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a			
	fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	b			
	penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk			
	c			
	fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan			
	2) Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a			
	fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI			
	b			
	fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing			
	c			
	fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat			
	3) Pindah Datang Penduduk Antar Negara	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a			
	fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar Negeri dan WNI dari luar negeri			
	b			
	fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas			
	4) Pendataan Penduduk Rentan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a			
	fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana			
	b			
	fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang			
	c			
	fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar			
	d			
	pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan			
	5) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	a			
	monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk			
	b			
	evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk			
	c			
	pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk			
	B Pencatatan Sipil			
	1) Kelahiran dan Kematian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a			
	fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran			
	b			
	fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian			
	c			
	fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian			
	pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan			
	d			
	kematian			
	2) Perkawinan dan Perceraian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a			
	fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b pencatatan perkawinan dan perceraian</li> <li>c pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubabahan dan Pembatalan Akta <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelayanan perubahan dan pembatalan akta</li> <li>b penagkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</li> <li>c pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Pencatatan Kewarganegaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran</li> <li>b pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran</li> <li>c pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahirant dan non kelahiran</li> <li>d pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil</li> <li>b monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil</li> <li>c evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil</li> <li>d pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Sistem Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan</li> <li>b pengembangan aplikasi</li> <li>c pengembangan pemanfaatan infrastruktur</li> </ul> </li> <li>2) Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a pengembangan sistem kelembagaan</li> <li>b pengembangan sumber daya manusia</li> <li>c kelembagaan informasi kependudukan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a pengelolaan data administrasi kependudukan</li> <li>b pemeliharaan database administrasi kependudukan</li> <li>c pengembangan database administrasi kependudukan</li> <li>d pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a penyajian informasi administrasi kependudukan</li> <li>b pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik</li> <li>c pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</li> <li>b kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>c pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>d pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>D Pengembangan Kebijakan Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kuantitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk</li> <li>b pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk</li> <li>c kebijakan kuantitas penduduk</li> </ul> </li> <li>2) Kualitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda</li> <li>b pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia</li> <li>c pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk</li> </ul> </li> <li>3) Mobilitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah</li> <li>b pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen</li> <li>c kebijakan mobilitas penduduk</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Kualitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda</li> <li>b pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia</li> <li>c pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Mobilitas Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah</li> <li>b pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen</li> <li>c kebijakan mobilitas penduduk</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk</li> <li>c perlindungan dan pemberdayaan penduduk</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</li> <li>b pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>c pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>E Penyerasian Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Indikator Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan analisis indikator kependudukan</li> <li>b penyusunan indikator statis kependudukan</li> <li>c pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan</li> <li>d penyusunan dan penetapan indikator kependudukan</li> </ul> </li> <li>2) Proyeksi Penduduk <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan analisis proyeksi penduduk</li> <li>b pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk</li> <li>c pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk</li> <li>d penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk</li> </ul> </li> <li>3) Perencanaan Kependudukan <ul style="list-style-type: none"> <li>a pelaksanaan perencanaan kependudukan</li> <li>b pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan</li> <li>c pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan</li> <li>d penyusunan dan penetapan iperencanaan kependudukan</li> </ul> </li> <li>4) Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> <li>a penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional</li> <li>b penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba</li> <li>c penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta</li> <li>d penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah</li> </ul> </li> <li>5) Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
<b>8</b>	<b>KEUANGAN DAERAH</b>			
	A Anggaran Daerah			

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p style="text-align: center;"><b>2</b></p> <p>1) Anggaran Daerah Wilayah I, II, II, dan IV</p> <p style="margin-left: 20px;">a fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis</p> <p style="margin-left: 20px;">b evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi</p> <p style="margin-left: 20px;">c monitoring</p> <p>2) Dukungan Teknis Anggaran Daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">a penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">b penyusunan tatalaksana anggaran daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">c penyiapan dukungan teknis anggaran daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">d penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah</p> <p>B Pendapatan dan Investasi Daerah</p> <p>1) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">a fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">b penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">c penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">d penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>2) Badan Usaha Milik Daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">a fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan</p> <p style="margin-left: 20px;">b fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan</p> <p style="margin-left: 20px;">c penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah</p> <p>3) Badan Layanan Umum Daerah</p> <p style="margin-left: 20px;">a analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p>	2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah</li> <li>c penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Pengelolaan Kekayaan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan</li> <li>b fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah</li> <li>c penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	8 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Pinjam dan Obligasi Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah/atau badan usaha milik daerah</li> <li>b fasilitasi pelaksanaan obligasi daerah</li> <li>c fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</li> <li>d fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir serta penyertaan modal daerah</li> <li>e penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</li> </ul> </li> </ul>	10 tahun	10 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Fasilitasi Dana Alokasi Umum <ul style="list-style-type: none"> <li>a koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</li> <li>b sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</li> <li>c penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</li> </ul> </li> <li>2) Fasilitasi Dana Alokasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a koordinasi penyiapan data dasar</li> <li>b sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</li> <li>c penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</li> </ul> </li> <li>3) Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam <ul style="list-style-type: none"> <li>a koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>b sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	<p>2</p> <p>c penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</p> <p>4) Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya</p> <p>a sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus</p> <p>b sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya</p> <p>c pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya</p> <p>5) Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan</p> <p>a penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan</p> <p>b penyiapan dukungan teknis dana perimbangan</p> <p>c penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</p> <p>D Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>1) Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <p>a fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>b penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>2) Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>a fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah</p> <p>b penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>3) Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>a fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah</p> <p>b penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>4) Kajian kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli</p> <p>a penyiapan bahan bantuan keterangan ahli dibidang keuangan daerah</p>	3	4	5
	<p>b penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</p> <p>5) Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah</p>	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	8 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	2 tahun	Musnah
		2 tahun	2 tahun	Musnah
		2 tahun	2 tahun	Musnah

NO	JENIS / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</li> <li>b penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</li> <li>c pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah</li> </ul>			



**X. URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN**

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p><b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan profesi dan pengamanan, hukum, hubungan masyarakat, hubungan internasional, teknologi informasi, intelejen keamanan, pemeliharaan keamanan</p> <p>A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan kebijakan D. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) E. MOU</p>	2 tahun	3 tahun	Permanen
2	<p><b>PROFESI DAN PENGAMANAN</b></p> <p>A. Pengamanan Internal</p> <p>1) Pembinaan pengamanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengamanan personal dan bahan keterangan</li> <li>- Pengamanan materiil</li> <li>- Pengamanan kegiatan</li> </ul> <p>2) Penelitian personel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan operasional</li> <li>- Pencatatan personel</li> </ul> <p>3) Produksi dokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produksi, analisis dan dokumentasi</li> <li>- Dokumentasi</li> </ul> <p>B. Provos</p> <p>1) Penegakan, ketertiban dan disiplin</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeliharaan, ketertiban dan disiplin</li> <li>- Penegakan disiplin</li> </ul> <p>2) Penegakan hukum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persidangan, hukum dan tahanan</li> <li>- Pemeriksaan umum</li> <li>- Pemeriksaan khusus</li> <li>- Pengawasan</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Pengamanan dan pengawalan - Pengamanan - Pengawalan	2 tahun	2 tahun	Musnah
	C. Pertanggungjawaban profesi 1) Standarisasi - Organisasi manajemen - Sumber daya - Akreditasi 2) Pembinaan etika - Kode etik - Penerapan etika 3) Penegakan etika - Audit - Pemeriksaan	2 tahun	2 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
<b>3</b>	<b>HUKUM</b> A. Penyusunan dan Penyuluhan Hukum - Undang-undang - Peraturan Kapolri - Peraturan Kasatker/Kasatfung B. Kerjasama Antar Lembaga - Kerjasama Antar Lembaga Pemerintah - Kerjasama Antar Lembaga/non Pemerintah C. Penyuluhan Hukum - Penyuluhan Internal - Penyuluhan HAM - Penyuluhan Masyarakat D. Bantuan Penasihat Hukum 1) Penerapan Hukum - Pendapat saran Hukum terkait penerapan disiplin kode etik - Pendapat saran Hukum terkait penerapan pidana hak asasi manusia - Pendapat saran Hukum terkait penerapan pidana kasus tertentu 2) Bantuan Penasihat Hukum	2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bantuan Perdata, agama dan tata usaha negara</li> <li>- Bagian Pidana dan hak asasi manusia</li> <li>- Bagian Disiplin dan Kode Etik</li> </ul>			
<b>4</b>	<p><b>HUBUNGAN MASYARAKAT</b></p> <p>A. Kemitraan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam Negeri</li> <li>- Luar Negeri</li> </ul> <p>B. Penerangan Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berita</li> <li>- Opini dan analisis evaluasi</li> </ul> <p>C. Penerangan Satuan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produksi penerbitan</li> <li>- Penerangan internal</li> </ul> <p>Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi</p> <p>A. Produksi dan dokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumentasi dan peliputan</li> <li>- Bantuan Teknik</li> </ul> <p>B. Pelayanan informasi dan dokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengumpulan, pengolahan, informasi dan dokumentasi</li> <li>- Penyediaan informasi dan dokumentasi</li> </ul> <p>C. Analisis dan evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan persengketaan</li> <li>- Pelayanan pengaduan</li> </ul>	<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>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>5</b>	<p><b>PEMELIHARAAN KEAMANAN</b></p> <p>Pembinaan Masyarakat</p> <p>A. Pembinaan penertiban masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan pemuda, anak dan wanita</li> <li>- Penertiban sosial</li> <li>- Koordinasi dan rehabilitasi</li> </ul> <p>B. Pembinaan keamanan swakarsa</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan satuan pengamanan</li> </ul>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan jasa pengamanan</li> <li>- Manajemen pengamanan</li> </ul> C. Pembinaan perpolisian masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan dan kemampuan</li> <li>- Pembinaan potensi masyarakat</li> <li>- Pembinaan sistem keamanan lingkungan</li> </ul>	2 tahun	2 tahun	Musnah
	D. Pembinaan polisi khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan dan pelatihan</li> <li>- Koordinasi dan pengawasan</li> <li>- Analisis dan evaluasi</li> </ul> Samapta Bayangkara <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Tugas umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penjagaan dan pengaturan</li> <li>- Bantuan dan SAR</li> </ul> </li> <li>B. Pemeliharaan ketertiban umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tindak pidana ringan</li> <li>- Tindakan pertama tempat kejadian perkara</li> </ul> </li> <li>C. Pengendalian masyarakat               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Negosiasi</li> <li>- Pembinaan pengendalian masyarakat</li> </ul> </li> <li>D. Patroli dan pengawalan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patroli</li> <li>- Pengawalan</li> <li>- Call center 110</li> <li>- <i>Police backbone</i></li> </ul> </li> </ul> Pengamanan Obyek Vital <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Pengamanan VVIP/VIP               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengamanan pariwisata</li> <li>- Pengamanan obyek vital nasional/obyek vital</li> <li>- Audit sistem pengamanan obyek vital nasional</li> </ul> </li> <li>B. Fasilitas pemeliharaan dan perbaikan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitas dan ground support equipment</li> <li>- Pengkajian dan teknologi</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	2 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Tugas umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penjagaan dan pengaturan</li> <li>- Bantuan dan SAR</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>B. Pemeliharaan ketertiban umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tindak pidana ringan</li> <li>- Tindakan pertama tempat kejadian perkara</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C. Pengendalian masyarakat               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Negosiasi</li> <li>- Pembinaan pengendalian masyarakat</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>D. Patroli dan pengawalan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Patroli</li> <li>- Pengawalan</li> <li>- Call center 110</li> <li>- <i>Police backbone</i></li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Pengamanan VVIP/VIP               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengamanan pariwisata</li> <li>- Pengamanan obyek vital nasional/obyek vital</li> <li>- Audit sistem pengamanan obyek vital nasional</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>B. Fasilitas pemeliharaan dan perbaikan               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fasilitas dan ground support equipment</li> <li>- Pengkajian dan teknologi</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	8 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeliharaan dan perbaikan</li> <li>C. Penegakan Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyidikan</li> <li>- <i>Illegal fishing</i></li> <li>- <i>Illegal mining</i></li> <li>- <i>Illegal logging</i></li> <li>- Trafficking</li> </ul> </li> </ul>	2 tahun	2 tahun	Permanen
<b>6</b>	<p><b>HUBUNGAN INTERNASIONAL</b></p> <p>Sekretariat National Central Bureu (NBC) Internasional</p> <p>A. Kejahatan Internasional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kejahatan umum</li> <li>- Kejahatan ekonomi khusus</li> <li>- Produk internasional</li> <li>- Bantuan hukum internasional</li> </ul> <p>B. Komunikasi internasional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi dan informasi</li> <li>- Informasi dan data</li> <li>- Publikasi dan dokumentasi</li> </ul> <p>C. Konvensi Internasional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kawasan Amerika dan Eropa</li> <li>- Kawasan Asia Pasifik dan Afrika</li> <li>- Organisasi Internasional</li> <li>- Perjanjian Internasional</li> </ul> <p>D. Liasison Offcer dan perbatasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- LO</li> <li>- Perbatasan</li> </ul> <p>Biro Misi Internasional</p> <p>A. Perdamaian dan kemanusiaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan dan kemanusiaan</li> <li>- Pembekalan dan latihan</li> <li>- Monitoring dan evaluasi</li> </ul> <p>B. Pengembangan kapasitas</p>	2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	2 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Permanen
		2 tahun	3 tahun	Musnah
		2 tahun	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Pembangunan kapasitas			
<b>7</b>	<b>LALU LINTAS</b>			
	A. Keamanan dan Keselamatan - Kebijakan dan strategi - Kerjasama - Audit	2 tahun	3 tahun	Permanen
	B. Operasi - Operasi dan latihan - Rencana operasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- Tahanan dan barang bukti			
	C. Pendidikan masyarakat - Kemitraan masyarakat - Pendidikan dan penerangan - Kliping	2 tahun	3 tahun	Musnah
	D. Penegakan hukum - Penyelidikan dan penyidikan kecelakaan lalu lintas - Penindakan pelanggaran lalu lintas - Tata tertib	2 tahun	3 tahun	Musnah
	E. Registrasi dan identifikasi - Pengemudi - Kendaraan bermotor - Materiil SIM, BPKB, STNK dan TNKB	2 tahun	3 tahun	Musnah
	F. Manajemen Operasional dan Rekayasa (Jemenopsrek) - Identifikasi data - Pengkajian dan rekayasa - Operasional dan rekayasa	2 tahun	3 tahun	Musnah
	G. Teknologi informasi dan komunikasi - Pengumpulan, pengolahan dan penyajian - Pengembangan sistem dan teknologi - Sistem informasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	H. Pengawasan dan patroli jalan raya - Pengawasan	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Patroli			
<b>8</b>	<b>PENANGGULANGAN KEJAHATAN TERORISME</b>			
	A. Intelijen - Analisis terhadap lapangan dan penilaian informasi - Analisis terhadap aktivitas dan pergerakan pelaku tindak pidana terorisme - Surveillance - Direction finder - Deteksi - Kontak intel	2 tahun	3 tahun	Permanen
	B. Investigasi - Pemeriksaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- Pendanaan teror - Nuklir, biologi, kimia dan radiologi			
	C. Pencegahan - Pembinaan dan penyuluhan - Deradikalisasi - Deedukasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	D. Penindakan - Striking force	2 tahun	3 tahun	Permanen
	E. Bantuan operasional - Dukungan teknis - Pelatihan - Pusdabon	2 tahun	3 tahun	Permanen
	F. Tugas wilayah - Analisis - Operasional	2 tahun	3 tahun	Permanen
	G. Operasional - Penggunaan manajemen operasional - Pengkajian dan analisis kasus-kasus tindak pidana terorisme - Renops kintinjensi penanggulangan tindak pidana terorisme - Wasdal penanganan kasus tindak pidana terorisme	2 tahun	8 tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- data-data kegiatan operasional</li> <li>- Pengembangan sisten dan metode Lidik Sidik</li> <li>- Harwat tahanan dan barang bukti</li> </ul>			
<b>9</b>	<b>INTELIJEN KEAMANAN</b>			
	A. Persandian <ul style="list-style-type: none"> <li>- Umum</li> <li>- Operasional</li> <li>- Peralatan</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	B. Intelijen dan teknologi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi dan teknologi</li> <li>- Bantuan teknologi</li> <li>- Alat khusus intelijen</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
	C. Pelayanan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kegiatan masyarakat</li> <li>- Orang asing</li> <li>- Senjata dan bahan peledak</li> </ul>	2 tahun	2 tahun	Musnah
	D. Kerjasama <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dalam Negeri</li> <li>- Luar Negeri</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
<b>10</b>	<b>BRIGADE MOBIL</b>			
	A. Reserse Intel Mobile <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penjinakan bom</li> <li>- Lawan teror</li> <li>- Anti anarki</li> <li>- Kimia, biologi dan radioaktif</li> </ul>	2 tahun	3 tahun	Permanen
<b>11</b>	<b>TEKNOLOGI INFORMASI</b>			
	A. Teknologi komunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian sistem komunikasi</li> </ul>	2 tahun	2 tahun	Permanen



NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Operasional komunikasi	2 tahun	2 tahun	Musnah
	- Materiil komunikasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- Kontrak/surat perjanjian jual beli	2 tahun	3 tahun	Permanen
	B. Teknologi informasi			
	- Pengkajian sistem	2 tahun	2 tahun	Permanen
	- Situs kepolisian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	- Dukungan teknis	2 tahun	3 tahun	Permanen

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM

SARIFUDIN, S.H.  
Pembina  
NIP. 196702121993121001

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN