



BUPATI MUARA ENIM
PROVINSI SUMATERA SELATAN

PERATURAN BUPATI MUARA ENIM

NOMOR 63 TAHUN 2020

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
PEMERINTAHAN KABUPATEN MUARA ENIM

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MUARA ENIM,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, menegaskan bahwa Pemerintah Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip dan ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapatkan persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
 - b. bahwa berdasarkan surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia No.B-PK.02.09/136/2020 Tanggal 17 Desember Tahun 2020, Tanggal 17 Desember 2020, Perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Muara Enim, telah menyetujui JRA Substantif Pemerintahan Kabupaten Muara Enim sebanyak 5 (Lima) urusan Pemerintahan Daerah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Kabupaten Muara Enim;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846)
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 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);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Bersama Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 08 Tahun 2012 dan Nomor 15 Tahun 2012 tentang Pedoman Retensi Arsip Kepegawaian Pegawai Negeri Sipil dan Pejabat Negara;
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip;
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2016 Nomor 2), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan daerah Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Muara Enim Tahun 2019 Nomor 8);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Muara Enim.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Muara Enim
3. Bupati adalah Bupati Muara Enim

4. Pemerintah Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Dinas DPK Daerah yang selanjutnya disingkat DPK merupakan Lembaga Kearsipan Daerah.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan Perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dinamis.
8. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan pencipta Arsip di lingkungannya.
9. Unit kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
10. Retensi Arsip adalah Jangka Waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.
11. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan / atau terus menerus.
12. Arsip In aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun
13. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip dengan cara pemindahan Arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan Arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan Arsip

14. Jadwal Retensi Arsip, yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi paling sedikit jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis Arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
15. Jadwal Retensi Arsip Keuangan yang selanjutnya disingkat JRA Keuangan adalah daftar yang berisi jenis/seri arsip keuangan berserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip keuangan.
16. Jadwal Retensi Arsip Keuangan dan Kepegawaian yang selanjutnya disingkat JRA Kepegawaian adalah daftar yang berisi jenis/seri arsip kepegawaian beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip kepegawaian.
17. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh kantor.
18. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.

BAB II

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

Pasal 3

JRA Subtantif adalah JRA yang mengatur usia/masa simpan arsip dan nasib akhir arsip yang merupakan arsip pokok yang mencerminkan tugas dan fungsi utama instansi.

BAB III
PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 4

- (1) Pencipta Arsip melakukan Penyusutan Arsip berdasarkan JRA.
- (2) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan :
 - a. pemindahan Arsip In Aktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan
 - b. pemusnahan Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna; dan
 - c. penyerahan Arsip Statis oleh Pencipta Arsip kepada Kepala Kantor.
- (3) Setiap Unit pengolah sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat diadakan pusat penyimpanan Arsip Dinamis dan Arsip Aktif, yang berfungsi memberikan layanan informasi kepada pimpinan di unit kerja/Perangkat Daerah/BUMD, desa atau kelurahan

BAB IV
JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 5

- (1) Setiap Arsip ditentukan retensinya berdasarkan nilai kegunaannya dan dituangkan dalam bentuk Jadwal Retensi Arsip.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa daftar isi yang berisi paling sedikit jenis/seri arsip dan retensi/jangka waktu simpan.

Pasal 6

Setiap Perangkat Daerah Wajib memiliki JRA yang ditetapkan oleh Bupati setelah mendapatkan persetujuan dari Kepala Arsip Nasional.

BAB V
PENGUNAAN JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 7

- (1) JRA Fasilitatif dan JRA Substantif dipergunakan sebagai Pedoman untuk menentukan jangka waktu penyimpanan Arsip dan Penyusutan Arsip bagi Pemerintah Kabupaten.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Muara Enim
pada tanggal 30 Desember 2020
BUPATI MUARA ENIM,

dto.

JUARSAH

Diundangkan di Muara Enim
pada tanggal 30 Desember 2020
Pj. SEKRETARIS DAERAH ,

dto.

YAN RIYADI
BERITA DAERAH MUARA ENIM TAHUN 2020 NOMOR 63.

Lampiran Peraturan Bupati Muara Enim
 Nomor : 63 Tahun 2020
 Hal : Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif
 Pemerintahan Daerah Kabupaten Muara Enim

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
 URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA,
 KESEHATAN, PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN MUARA ENIM**

NO.		JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I. URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
1	Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi: 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun setelah Peraturan Baru ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2	PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA A. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata 1 Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata) 2 Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata) 3 Pengembangan Zona Kreatif a. Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya b. Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK 4 Investasi Pariwisata a. Pengembangan Potensi Investasi b. Promosi Investasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO	2	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1		3	4	5
	B. Pengembangan Daya Tarik Wisata			
	1 Bimtek Daya Tarik Wisata	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Fasilitas Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Industri Pariwisata			
	1 Sarana Pariwisata			
	a. usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa			
	2 Jasa Pariwisata			
	- jasa transportasi wisata	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- jasa informasi pariwisata			
	- penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi			
	- jasa perjalanan wisata			
	- jasa konsultasi pariwisata			
	- jasa pramuwisata dan penyelenggara pertemuan			
	- insentif			
	- konvensi			
	- pameran			

NO	2	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1		3	4	5
	3 Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	1 Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	E. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event			
	1 Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengembangan Rekreasi dan Hiburan			
	a. Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			
	b. Pengembangan Wisata Olah Raga			
	3 Pengembangan Wisata Alam dan Budaya			
	4 Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event			
	3 PEMASARAN PARIWISATA			
	A. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	1 Informasi Pasar Dalam Negeri			
	a. Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2 Informasi Pasar Luar Negeri			
	a. Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	3 Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata			
	a. Hubungan Lembaga Pariwisata	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Widya Wisata			

NO		JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4 Perancangan Pemasaran Pariwisata</p> <p>a. Perancangan Pemasaran Dalam Negeri</p> <p>b. Perancangan Pemasaran Luar Negeri</p> <p>B. Promosi Pariwisata Luar Negeri</p> <p>1 Wilayah ASEAN</p> <p>2 Wilayah Asia</p> <p>3 Wilayah Timur Tengah dan Afrika</p> <p>4 Wilayah Amerika dan Pasifik</p> <p>5 Wilayah Eropa</p> <p>C. Promosi Pariwisata Dalam Negeri</p> <p>D. Pencitraan Indonesia</p> <p>1 Strategi Pencitraan Indonesia</p> <p>a. Perencanaan Pencitraan Indonesia</p> <p>b. Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia</p> <p>2 Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang</p> <p>a. Promosi Media</p> <p>b. Sarana dan Distribusi Media</p> <p>3 Kerjasama dan Kemitraan</p> <p>a. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah</p> <p>b. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah</p> <p>E. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus</p> <p>1 Promosi KIE Korporasi</p> <p>a. Korporasi Dalam Negeri</p> <p>b. Korporasi Luar Negeri</p> <p>2 Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah</p> <p>a. Pemerintah</p> <p>b. Non Pemerintah</p>	<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO		JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Promosi Minat Khusus a. Wisata Bahari b. Wisata Non Bahari	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan		
	4 EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA A. Pengembangan industri Perfilman 1 Fasilitasi Industri Perfilman a. Fasilitasi Usaha Perfilman b. Fasilitasi Kegiatan Perfilman	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Festival dan Eksibisi Film a. Festival Film b. Eksibisi Film	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Produksi a. Pengembangan Konten dan Lokasi Film b. Pelayanan Produksi Film	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Pemasaran Film a. Distribusi Film b. Pertunjukan Film	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik 1 Pengembangan Seni Pertunjukan a. Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan b. Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengembangan Industri Musik a. Kreasi dan Produksi Musik b. Fasilitasi Pengembangan Industri Musik	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO	2	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1		3	4	5
	<p>4 Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik</p> <p>a. Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan</p> <p>b. Dokumentasi dan Publikasi</p> <p>C. Pengembangan Seni Rupa</p> <p>1 Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi</p> <p>a. Kreasi dan Produksi Karya Seni</p> <p>b. Fasilitasi Pengembangan Seni</p> <p>2 Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi</p> <p>a. Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa</p> <p>b. Apresiasi Karya Seni Rupa</p>	<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Permanen
		<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Permanen
		<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Musnah
	<p>5 EKONOMI KREATIF BERBASIS MEDIA, DESAIN, DAN IPTEK</p> <p>A. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media</p> <p>1 Pengembangan Film Animasi dan Komik</p> <p>2 Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi</p> <p>3 Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video</p> <p>4 Pengembangan Karya Kreatif Periklanan</p> <p>a. Iklan Cetak</p> <p>b. Iklan Elektronik</p> <p>B. Desain dan Arsitektur</p> <p>1 Arsitektur dan Desain Interior</p> <p>2 Komunikasi Visual</p> <p>a. Desain Grafis</p> <p>b. Komunikasi Visual</p> <p>3 Desain Produk dan Kemasan</p> <p>4 Mode</p> <p>a. Desain Busana</p> <p>b. Desain Non Busana</p> <p>C. Kerjasama dan Fasilitasi</p> <p>1 Lisensi Teknologi</p> <p>a. Pengembangan Teknologi</p> <p>b. Pemanfaatan Teknologi</p>	<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Permanen
		<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Permanen
		<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Permanen

NO	2	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1		3	4	5
	<p>2 Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis</p> <p>a. Pengembangan Sentra Inovasi</p> <p>b. Pengembangan Inkubator Bisnis</p>	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>3 Sentra Kreatif</p> <p>a. Pengembangan Sentra Kreatif</p> <p>b. Pengelolaan Sentra Kreatif</p>	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>4 Akses Pembiayaan</p> <p>a. Akses Pembiayaan Bank</p> <p>b. Akses Pembiayaan Non Bank</p>	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	<p>6 PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</p> <p>A. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata</p> <p>1 Program dan Evaluasi</p> <p>2 Data dan Publikasi</p> <p>B. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif</p> <p>1 Program dan Evaluasi</p> <p>2 Data dan Publikasi</p> <p>C. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif</p> <p>1 Program dan Evaluasi</p> <p>2 Penyelenggaraan dan Kerjasama</p> <p>D. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif</p> <p>1 Program dan Evaluasi</p> <p>2 Evaluasi dan Kerjasama</p>	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
II. URUSAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				
1.	Kebijakan Kebijakan bidang diklat A. Pengkajian dan pengusulan kebijakann B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan kebijakan D. Masukan dan dukungan kebijakan E. Penetapan NSPK	2 Tahun setelah Peraturan Baru ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2.	Pendidikan dan pelatihan A. Pengembangan program dan pembinaan diklat 1. Standarisasi 2. Akreditasi a. Institusi penilai b. Program/institusi yang dinilai 3. Kurikulum dan modul 4. Sistem informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	6. Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	B. Pembinaan widyaiswara			
	1. Seleksi dan pengembangan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2. Sertifikasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	4. Penilaian	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	5. Konsultasi, advokasi dan asistensi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	6. Sistem informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Penyelenggaraan diklat			
	1. Perencanaan, peserta, pengajar, penjadwalan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	2. Penyelenggaraan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	3. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	4. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	5. Sistem informasi diklat	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	6. Monitoring dan evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a. Penyelenggara			
	b. Pasca diklat			
	7. Alumni	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
III. URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA ✓				
1	KEBIJAKAN Kebijakan bidang pengendalian penduduk, keluarga berencana dan Pembangunan Keluarga A Pengkajian dan pengusulan kebijakan B Penyiapan bahan C Perumus Kebijakan D Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan E Penetapan dalam bentuk Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun setelah Peraturan Baru ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2	Pengendalian Penduduk A Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk 1 Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk a. Pengumpulan dan Pengolahan Data b. Evaluasi dan Pelaporan 2 Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk a. Penyiapan fasilitas b. Evaluasi dan pelaporan B. Perencanaan pengendalian penduduk 1 Profil dan Proyeksi Penduduk a. Data profil dan proyeksi Penduduk b. Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Penetapan parameter pengendalian penduduk a. Penetapan sasaran parameter b. Evaluasi sasaran parameter	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk a. Pemanfaatan profil dan proyeksi b. Pemanfaatan Parameter	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	1 Tahun	Musnah
	C. Kerja sama pendidikan kependudukan 1 Pengembangan sistem a. Pengembangan sistem jalur pendidikan formal b. Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Pengembangan Materi a. Pengembangan materi jalur pendidikan formal b. Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan evaluasi a. Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal b. Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	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 tampung lingkungan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	3 Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi A. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah 1 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah a Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah b Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	B Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta 1 Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	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 setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	C Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus 1 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan a Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan b Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan 2 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan 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	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	D Kesehatan Reproduksi 1 Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
4	Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga			
	A Bina keluarga Balita dan Anak			
	1 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak			
	b Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak			
	2 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	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 setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	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 setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	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 setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	a Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia			
	b Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan			

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan a Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan b Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan a Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan b Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	D Pemberdayaan Ekonomi Keluarga 1 a Pengembangan program usaha ekonomi keluarga b Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga 2 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan selesai		
		2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	E Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera 1 Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	2 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera a Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera b Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera a Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera b Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	5 Advokasi dan Informasi A Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi 1 Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi a Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi b Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2 Advokasi dan pencitraan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	3 Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	a Promosi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Sarana produksi media komunikasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	c Produk media komunikasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	B Bina hubungan antar lembaga			
	1 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi			
	2 Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	a Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota			
	b Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota			
	3 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	a Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	b Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah			
	C Bina lini lapangan			
	1 Tenaga lini lapangan			
	a Pengembangan tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
2	Institusi Masyarakat Pedesaan			
	a Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
3	Mekanisme Operasional lini lapangan			
	a Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	D Pelaporan dan statistik			
	1 Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan			
	a Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun setelah Data Terbaru (Update)	3 Tahun	Musnah
	b Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Pengumpulan dan pengolahan data	2 Tahun setelah Data Terbaru (Update)	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
IV. URUSAN KESEHATAN				
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan: A Pengkajian dan pengusulan kebijakan B Penyiapan bahan C Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan D Pengumpulan dan pengolahan data E Penetapan dalam bentuk nspk dan standarisasi	2 Tahun Setelah Peraturan Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
2	UPAYA KESEHATAN A Upaya Kesehatan Dasar <ol style="list-style-type: none"> 1 Pelayanan Kedokteran Keluarga 2 Praktik Klinis Bagi Dokter di Fanyaskes Primer 3 Pelaksanaan Kesehatan Primer 7 Infeksi Menular Lewat Tranfusi Darah 	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	8 Penyakit Mulut di Tingkat Primer	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	9 Pembiayaan Darah	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	10 Penggunaan Darah Rasional	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	14 Puskesmas Berprestasi	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
B	Upaya Kesehatan Rujukan		3 Tahun	Musnah
	1 Pelayanan Kesehatan Rujukan			
	a Rumah Sakit Bergerak	1 Tahun sejak berakhirnya masa satu Tahun Anggaran		
	b Rumah Sakit Pratama			
	c Rumah Sakit Publik			
	d Rumah Sakit Privat			
	e Rumah Sakit Khusus			
	2 Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	1 Tahun sejak selesainya Pertanggungjawaban suatu Penugasan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3	Pelayanan Rumah Sakit Privat a Akses Pelayanan SPGDT Call 119 b Akses Pelayanan Rekayasa Jaringan dan Sel Punca c Pelayanan Geriatri d Pelayanan Medical Tourism e Pelayanan Hyperbarik	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	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 Fraud di Rumah Sakit	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	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 setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	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 setelah Kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	3 Tahun	Musnah
7	Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	2 Tahun setelah Perjanjian Kontrak, Kerjasama berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
8	Badan Pengawas di Rumah Sakit	2 Tahun setelah Tahun Anggaran berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
9	Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan (Penanam Modal Asing) PMA a Usulan Penetapan atau Peningkatan Kelas dari Pemilik RS atau Pimpinan Badan Hukum Rumah Sakit b Rekomendasi Dinas Kesehatan Provinsi c Profil dan data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir d Self Instrumen Assesment sesuai dengan kelas yang diajukan e Keputusan Penetapan Kelasa (Jika peningkatan kelas) f Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Peningkatan Kelas)	2 tahun sejak berakhirnya masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Permanen
10	Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lain a Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI) b Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional c Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional d Surveyor Akreditasi Rumah Sakit	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
C	Keperawatan dan Keteknisian Medik 1 Pelayanan Keperawatan Dasar 2 Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit 3 Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum 4 Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus 5 Bina Pelayanan Kebidanan 6 Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik	2 Tahun sejak berakhirnya masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Musnah
D	Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan 1 Mikrobiologi dan Imunologi a Laboratorium Kesehatan b Laboratorium Klinik c Laboratorium Puskesmas d Laboratorium Mikrobiologi Kultur 2 Patologi dan Toksikologi a PNPME b Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) 3 Radiologi a Pelayanan Radiologi b Dosis Radiasi Nasional c Radiologi, Radioterapi dan Kedokteran Nuklir	2 Tahun sejak berakhirnya masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> d Radioterapi di Rumah Sakit e Telemedicine f Radiologi Diagnostik g Teleradiologi 			
4	<ul style="list-style-type: none"> Perijinan dan Sertifikasi a Perijinan Pelayanan Radiologi b Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas 	2 Tahun setelah suatu Perizinan Masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Permanen
5	<ul style="list-style-type: none"> Sarana dan Prasarana Kesehatan 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 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 	2 Tahun setelah Data diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
6	<ul style="list-style-type: none"> Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan a Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK b Kalibrasi Rumah Sakit c Kalibrasi Puskesmas d Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit e Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas 	2 Tahun setelah suatu Perizinan Masa berlakunya berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	7 Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) a ASPAK Rumah Sakit b ASPAK Puskesmas c ASPAK Dinas Kesehatan Kabupaten	2 Tahun setelah Data diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
	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 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan a Layanan Unggulan di RS Jiwa b Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa c Indikator Mutu RS Jiwa d Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS	2 Tahun Anggaran berakhir	3 Tahun	Musnah
	3 Etikolegal dan Asesmen a Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta Penanganan Salah Lainnya Terhadap Orang Dengan Penderita Gangguan Jiwa b Visum Et Repertum	2 Tahun Anggaran berakhir	3 Tahun	Permanen
	4 Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol a Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) b Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol c Wajib Laporan Pecandu Narkotika d Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau Etil Rehabilitasi Medis terkait Hukum	2 Tahun Anggaran berakhir	3 Tahun	Musnah
	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 Anggaran berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3	<p>PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN</p> <p>A Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra</p> <p>1 Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB)</p> <p>a Difteri</p> <p>b Polio</p> <p>c Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis</p> <p>d Surveilans influenza</p> <p>e Keracunan Pangan</p> <p>2 Imunisasi</p> <p>a Pekan Imunisasi Nasional</p> <p>b Coldchain Bagi Petugas Imunisasi</p> <p>c Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita</p> <p>d Imunisasi bagi Petugas Kesehatan</p> <p>e Imunisasi di Daerah Sulit</p> <p>f Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)</p> <p>g Imunisasi bagi masyarakat umum</p> <p>h Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanaan vaksin baru DPT-HIB-Hib</p> <p>i Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis Influenza tipe B</p> <p>3 Karantina Kesehatan dan Kesehatan Pelabuhan</p> <p>a Pemberian ICV (International Certificate Vaccine)</p> <p>b Hapus Serangga dan Hapus Tikus</p> <p>c Teknis Pengendalian Resiko Kesehatan Lingkungan di Pelabuhan/Bandara/ Pos Lintas Batas</p> <p>d Vaksinasi Meningitis pada RS,KKP, dan Poliklinik</p> <p>e Kekarantinaan Kesehatan dan Upaya Kesehatan Pelabuhan</p> <p>f Obat dan P3K Kapal</p> <p>g Kesehatan Nakoda/Pilot dan ABK/Pesawat</p> <p>h Air Bersih di Kapal</p> <p>i Fumigasi di kapal</p>	<p>2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4 Kesehatan Matra <ul style="list-style-type: none"> a Mudik Sehat b Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara c Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik d Penanggulangan Kesehatan akibat gangguan Kamtibmas e Kesehatan Transmigrasi bagi tenaga kesehatan 	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B Pengendalian Penyakit Menular Langsung <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian Tuberkulosis <ul style="list-style-type: none"> a Pengendalian Penyakit TB b TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB 2 Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual <ul style="list-style-type: none"> a Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP)/Integrated Bio-Behavioural Surveillance (IBBS) b Human Immuno Deficiency Virus (HIV) c Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test d Obat Anti Retro Viral (ARV) dan reagen tes HIV 3 Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut <ul style="list-style-type: none"> a Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus (MERS CoV) b Infeksi Saluran Pernafasan Akut (ISPA) 4 Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan <ul style="list-style-type: none"> a Diare b Tifoid c Hepatitis 5 Pengendalian Kusta dan Frambusia <ul style="list-style-type: none"> a Kusta b Frambusia c Aliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK) 	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian Malaria <ul style="list-style-type: none"> a Kelambu berinsektisida (LLINs) b Eliminasi malaria c Crosschecker mikroskopis malaria 	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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 Schistosomiasis 5 Pengendalian Vektor D Pengendalian Penyakit Tidak Menular 1 Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah a Penyakit Jantung b Penyakit Pembuluh darah c Penyakit Hipertensi d Penyakit Stroke 2 Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik a Penyakit Diabetes Mellitus b Penyakit gangguan Metabolik c Penyakit gangguan Tiroid d Gangguan Obesitas 3 Pengendalian Penyakit Kanker 4 Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif a Penyakit Akibat produk tembakau b Asma, Lupus, Thalassemia 5 Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan a Pengendalian Cidera b Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas c Penanganan Kesehatan akibat Tindak Kekerasan	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
E	Penyehatan Lingkungan 1 Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar a Pengawasan Kualitas Air Minum b Sanitasi Total Berbasis Masyarakat 2 Penyehatan Pemukiman dan Tempat-Tempat Umum a Higiene sanitasi dan Bangunan Umum b Dampak perubahan iklim terhadap kesehatan c Pengendalian faktor resiko di rumah dan tempat umum 3 Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat a Penanggulangan kedaruratan bidang Kesehatan Lingkungan b Fasilitas Kesehatan Masyarakat di daerah terpencil perbatasan kepulauan c Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat d Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar 4 Higiene Sanitasi Pangan a Makanan Jajanan b Restoran / Rumah Makan c Jasa Boga d Depot Air Minum 5 Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi a Medis Fasyankes b Limbah Medis (Free Mercury) c Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal) Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
F	Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan 1 Pengembangan Teknologi dan Laboratorium a Laboratorium Pengendali Penyakit b Laboratorium Kesehatan Lingkungan c Laboratorium Kesehatan Matra d Model dan Teknologi Tepat Guna e Uji kendali mutu dan kalibrasi f Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
G	Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Ship Sanitation			
	a Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC)			
	b Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC)			
	c Sertifikat Pengawasan Obat/Alat P3K Kapal			
	2 Sertifikat			
	a Health Certificate			
	b International Certificate of Vaccination			
	e Sertifikat Penyelenggaraan Perusahaan Fumigasi di Kapal			
	f Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga			
g Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan				
h Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan				
4	GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK	2 Tahun sejak berakhirnya Masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Musnah
A Gizi				
1 Gizi Makro				
a Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka percepatan perbaikan gizi (1000 HPK, Stunting)				
b Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu)				
2 Gizi Mikro				
a Upaya penanggulangan masalah gizi mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium), KVA (Kekurangan Vitamin A), AGB (Anemia Gizi Besi)				
b Manajemen Taburia				
c Upaya penanggulangan masalah gizi mikro lainnya				
		2 Tahun setelah sertifikasi diberikan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah sertifikasi diberikan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah sertifikasi diberikan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah sertifikasi diberikan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah sertifikasi diberikan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah sertifikasi diberikan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>4 Keluarga Berencana</p> <p>a Pelayanan KB Pasca Persalinan</p> <p>b Pelatihan KB Pasca Persalinan</p> <p>5 Perlindungan Kesehatan Reproduksi</p> <p>a Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT)</p> <p>b Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro)</p> <p>c Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan</p> <p>d Pengarus Utamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)</p> <p>C Kesehatan Anak</p> <p>1 Kelangsungan Hidup Bayi</p> <p>a Pelayanan Kesehatan Neonatal</p> <p>b Manajemen Asfeksia</p> <p>c Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah)</p> <p>d Pencegahan Infeksi</p> <p>2 Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah</p> <p>a Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang)</p> <p>b Rujukan Tumbuh Kembang</p> <p>c Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)</p> <p>3 Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko</p> <p>a Screening Hypotheroid Congenital</p> <p>b Surveillance Kesehatan Anak</p> <p>c Surveillance Kesehatan Bawaan</p> <p>4 Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja</p> <p>a Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit</p> <p>b Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja</p> <p>c Usaha Kesehatan Sekolah</p> <p>5 Perlindungan Kesehatan Anak</p> <p>a Korban kekerasan terhadap anak</p> <p>b Anak dengan disabilitas</p> <p>c Anak terlantar/anak jalanan di panti</p> <p>d Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan</p> <p>e Anak kelompok terasing/kelompok minoritas</p>	<p>2 Tahun sejak berakhirnya Masa satu Tahun Anggaran</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer <ol style="list-style-type: none"> 1 Kesehatan Tradisional Keterampilan <ol style="list-style-type: none"> a Akupresure b Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional c Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes d Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya 2 Kesehatan Tradisional Ramuan <ol style="list-style-type: none"> a Health Tourism b Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA) c Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA) d Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional e Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes 3 Kesehatan Alternatif dan Komplementer <ol style="list-style-type: none"> a Akupunktur b Obat Herbal/Obat Tradisional c Integrasi Yankestrad d Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya 4 Penapisan dan Kemitraan <ol style="list-style-type: none"> a Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T) b Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer c Penapisan Pengobat Tradisional Asing d Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer e Pengobat Tradisional (Lokal) f Asosiasi Pengobat Tradisional 	2 Tahun sejak berakhirnya Masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Musnah
	E Kesehatan Kerja dan Olahraga <ol style="list-style-type: none"> 1 Pelayanan Kesehatan Kerja <ol style="list-style-type: none"> a Penyakit Akibat Kerja b Pemeriksaan Kesehatan Pekerja c Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) 2 Kapasitas Kerja <ol style="list-style-type: none"> a Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif b Kapasitas Kesehatan Kerja c TP ASI 	2 Tahun sejak berakhirnya Masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Lingkungan Kerja <ul style="list-style-type: none"> 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 <ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja b Kesehatan Nelayan c Integrasi Pos UKK d Kabupaten/Kota Percontohan e Penguatan Profesi 5 Kesehatan Perkotaan <ul style="list-style-type: none"> a Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan b Forum Kota 6 Kesehatan Olahraga <ul style="list-style-type: none"> a Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja b Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji c Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah d Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas e Olahraga Bagi Usia Lanjut f Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat 			
5	<p>KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</p> <p>A Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan dan Evaluasi)</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Harga Obat Publik <ul style="list-style-type: none"> a Harga Jual Obat Generik b Harga Jual Obat Generik Berdagang c Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat 2 Pengadaan Obat <ul style="list-style-type: none"> a Pengadaan Vaksin Reguler b Obat Esensial 	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional d Obat Program Malaria e Obat Program Kesehatan Anak f Obat Program Kesehatan Ibu g Obat Program Gizi h Obat Anti Tuberkulosis i Obat Program Percepatan Pembangunan Kesehatan Tanah Papua (P2KTP) j Obat dan Alat Kesehatan Haji Indonesia k Obat Penderita Thalassemia l Obat Psikotropika Generik m Obat Anti Retro Viral <p>3 Perbekalan Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a Gudang Farmasi b Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan c Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi dan Perbekalan Kesehatan d Pengadaan Reagen Screening Darah e Obat Buffer Stock f Hasil Stock Opname Obat <p>B Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan</p> <p>1 Alat Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> a Alat Kesehatan b Kependium Alat Kesehatan c Pelabelan Alat Kesehatan Dan PKRT d Post Market & Surveillance Alat Kesehatan e Produk Alat Kesehatan Elektromedik f Produk Alat Kesehatan Non Elektromedik <p>2 Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat</p> <ul style="list-style-type: none"> a Industri Farmasi b Pedagang Besar Farmasi c Pedagang Eceran Obat d Penyalur Alat Kesehatan e Toko Alat Kesehatan f Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan 	<p>2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3 Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) <ul style="list-style-type: none"> a Produk Diagnostik In Vitro b Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT) c PKRT Klas III d PKRT Klas I dan II e Perusahaan Rumah Tangga PKRT f Penggunaan Pestisida Di Rumah Tangga g Post Market & Surveillance PKRT 			
	C Kefarmasian (Standarisasi, klinis, komunitas dan Obat Tradisional) <ul style="list-style-type: none"> 1 Pelayanan Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> a Visite untuk Apoteker b Tanggung Jawab Apoteker terhadap Keselamatan Pasien (Patient Safety) c Penulisan Resep 2 Farmasi Klinik <ul style="list-style-type: none"> a Pharmaceutical Care untuk Penyakit Arthritis Rematik b Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma c Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung d Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati e Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus f Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan g Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis h Pharmaceutical Care Lainnya i Dispensing Sediaan Steril j Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika k Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner : Fokus Sindrom Koroner Akut 3 Farmasi Komunitas <ul style="list-style-type: none"> a Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas b Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care) c Kefarmasian untuk Pasien Pediatri d Kefarmasian untuk Penyakit Malaria e Farmasi di Rumah Sakit 	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4	Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat a Indonesian Pharmaceutical Industry Directory			
6	SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN A Surat Keterangan 1 Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) 2 Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS) 3 Surat Keterangan Alat Kesehatan 4 Sertifikasi Produksi PKRT 5 Surat Keterangan PKRT B Sertifikasi dan Perijinan 1 Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan 2 Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan 3 Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan 4 Perijinan Penyalur Alat Kesehatan	2 Tahun setelah sertifikasi diberikan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah sertifikasi diberikan	3 Tahun	Permanen
7	PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN A Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan 1 Pencegahan dan Mitigasi 2 Kesiapsiagaan B Tanggap Darurat dan Pemulihan 1 Tanggap Darurat 2 Pemulihan C Pemantauan dan Informasi 1 Pemantauan 2 Informasi D Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan E Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
8	PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN A Tersedianya data NHA Setiap Tahun B Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	2 Tahun sejak berakhirnya Masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
9	INTELIGENSIA KESEHATAN A Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan 1 Inteligensia Anak 2 Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia B Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan 1 Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan 2 Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	2 Tahun sejak berakhirnya Masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Musnah
10	KESEHATAN HAJI A Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji 1 Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji 2 Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/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 di Kab/kota 3 Kesehatan Haji Terpadu 4 Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jamaah Haji 5 Vaksinasi jamaah Haji 6 Sanitasi Asrama Haji 7 Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi	2 Tahun setelah Proses Kegiatan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
11	PROMOSI KESEHATAN A Sarana Promosi Kesehatan 1 Booklet 2 Poster 3 Leaflet 4 Pamflet 5 Lembar Balik 6 Selebaran 7 Buletin	2 Tahun sejak berakhirnya Masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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 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 dibidang 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 1 Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan 2 Kampanye Promosi Kesehatan 3 Video Animasi Promosi Kesehatan D Hari Kesehatan 1 Hari Kesehatan Nasional 2 Hari Kesehatan Dunia 3 Hari tanpa Tembakau se-Dunia 4 Hari-hari Besar Kesehatan			
12	KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA A Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
13	DATA DAN INFORMASI A Statistik Kesehatan 1 Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan 2 Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan	2 Tahun sejak berakhirnya Masa satu Tahun Anggaran	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	B Analisis dan Diseminasi Informasi 1 Analisis Data Kesehatan 2 Diseminasi Informasi Kesehatan C Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan 1 Pengembangan Sistem Informasi 2 Bank Data			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
V. URUSAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT ✓				
A	Perumusan Kebijakan Teknis dan Strategi Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat meliputi: Sumber Daya Air, Cipta Karya, Bina Marga, Bina Konstruksi, Penyediaan Perumahan dan Pengembangan Infrastruktur Wilayah 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan dan penyusunan bahan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 Penetapan dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria)	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku.	3 tahun	Permanen
B	SUMBER DAYA AIR 1. Bina Penatagunaan Sumber Daya Air a. Perencanaan Wilayah Sungai 1). Pengelolaan Sumber Daya Air wilayah sungai 2). Bimbingan teknis dan supervisi 3). Pelaporan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun 1 tahun 7 tahun	Permanen Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pengaturan dan Pemantauan - Pemantauan dan evaluasi penggunaan sumber daya air c. pemantauan, evaluasi dan koordinasi Lembaga wadah koordinasi, pengelola sumber daya air, badan usaha, dan peran masyarakat di bidang pengelolaan sumber daya air d. Pemanfaatan Sumber Daya Air 1). Studi kelayakan kerjasama pemerintah dan badan usaha 2). Perencanaan teknis/desain/pengembangan sumber daya air 3). Rekomendasi, perizinan penggunaan dan pengusahaan pemanfaatan sumber daya air e. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air - Pembinaan 2. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air a. Perencanaan Sumber Daya Air - Evaluasi Kelayakan pengembangan sumber daya air b. Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun 1 tahun 3 tahun 1 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Evaluasi dan Manajemen Mutu 1). Evaluasi dan manajemen mutu pelaksanaan program 2). Pelaporan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Informasi dan Data Sumber Daya Air 1). Pengembangan sistem informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3. Sungai			
	a. Pembinaan pengendalian konstruksi dan pengelolaan drainase utama perkotaan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Perencanaan sungai	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Hasil audit konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	f. Dokumen detail desain konstruksi sungai.	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	g. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4. Irigasi dan Rawa			
	a. Pembinaan persiapan pelaksanaan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pembinaan pengelolaan irigasi dan rawa	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	c. Dokumen detail desain konstruksi irigasi dan rawa	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5. Bina Operasi dan Pemeliharaan			
	a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai			
	1). Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Operasi dan pemeliharaan sumber daya air	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5). Audit teknis	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa			
	1). Pembinaan pengelolaan operasi dan pemeliharaan dan pemberdayaan masyarakat	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pembinaan penilaian kesiapan operasi dan pemeliharaan sarana dan prasarana	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Operasi dan pemeliharaan sumber daya air	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5). Audit teknis	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Fasilitasi bimbingan dan bantuan teknik jaringan Sumber Daya Air	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
C	BINA MARGA			
	1. Pengembangan Jaringan Jalan			
	a. Perencanaan dan Sistem Jaringan			
	1). Perencanaan Strategis	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Sistem Jaringan			
	b. Program dan anggaran penyelenggaraan jalan	3 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Aplikasi Manajemen Jalan			
	1). Analisa Data Jalan Daerah	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pengembangan Sistem Jalan dan Jembatan Daerah	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Lingkungan dan Keselamatan Jalan			
	1). Teknik lingkungan bidang jalan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Keselamatan Jalan			
	3). Audit keselamatan jalan dan investigasi lokasi rawan kecelakaan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	1). Pemantauan			
	2). Evaluasi dan pelaporan			
	2. Pembangunan Jalan			
	a. Manajemen Konstruksi			
	1). Program dan anggaran	3 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	2). Pengendalian dan pembinaan konstruksi jalan Daerah	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4). Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lingkungan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	5). Pelaksanaan dan pengendalian analisis mengenai dampak lingkungan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6). Pembinaan teknis analisis mengenai dampak lalu lintas	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7). Pembinaan teknis Sistem Manajemen Mutu	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	8). Pembinaan teknis Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	9). Pembinaan teknis Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	10) Pengujian mutu konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	11) Monitoring, koordinasi dan pengendalian pekerjaan konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	12) Penetapan leger jalan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>b. Geometrik, Perkerasan dan Drainase</p> <p>1). Pembinaan perencanaan teknik geometrik jalan</p> <p>2). Pengembangan identifikasi kondisi dan kerusakan jalan</p> <p>3). Pembinaan perencanaan dan pelaksanaan teknis konstruksi</p> <p>4). Pembinaan penerapan teknik jalan kategori khusus, teknologi baru dan teknologi tinggi drainase jalan</p> <p>c. Pemantauan dan Evaluasi Pembangunan Jalan</p> <p>1). Pemantauan dan penilaian kepatuhan pelaksanaan analisis mengenai dampak lingkungan, analisis mengenai dampak lalu lintas, Sistem Manajemen Mutu dan Sistem Manajemen Kesehatan dan Keselamatan Kerja serta Sistem Pengendalian Intern Pemerintah di bidang jalan</p> <p>2). Rekomendasi dan penetapan laik fungsi jalan kabupaten</p>	<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Evaluasi kinerja penyelenggaraan pembangunan jalan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3. Jembatan			
	a. Perencanaan dan Pemrograman			
	1). Pengolahan, analisis dan validasi data jembatan kabupaten	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pembinaan metodologi survey, sistem manajemen jembatan dan mitigasi bencana alam	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Audit keselamatan jembatan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4). Pengembangan metode survey inventarisasi, survey rutin, survey detail dan survey khusus jembatan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	5). Pengumpulan dan evaluasi biaya penanganan jembatan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	6). Penyusunan usulan program dan anggaran tahunan dan jangka menengah penyelenggaraan jembatan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7). Koordinasi dan penilaian usulan program dan anggaran penyelenggaraan jembatan kabupaten	3 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	8). Penyiapan kebutuhan dan anggaran serta pengeluaran bahan dan peralatan jembatan	3 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	9) Pembinaan dan bantuan teknik Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja (SMK3) pembangunan dan preservasi jembatan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	10) Pelaksanaan pengujian mutu konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Teknik Jembatan			
	1). Pembinaan dan bantuan teknik perencanaan teknik pembangunan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Monitoring dan evaluasi serta pengembangan perencanaan teknis Pembangunan pembangunan dan preservasi jembatan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Perencanaan teknik jembatan berdasarkan permintaan khusus	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	4). Fasilitasi penyesuaian kontrak yang merubah target DIPA	3 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	5). Fasilitasi penetapan laik fungsi jembatan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Pemantauan dan Evaluasi			
	1). Pemantauan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Evaluasi			
D	CIPTA KARYA			
	1. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman			
	a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan			
	1). Keterpaduan perencanaan pembangunan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Fasilitasi kemitraan			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Keterpaduan Pembiayaan 1). Penyusunan keterpaduan program dan pembiayaan tahunan 2). Fasilitasi penyiapan program keterpaduan pembiayaan anggaran tahunan 3). Fasilitasi pengembangan pembiayaan lainnya c. Keterpaduan Pelaksanaan 1). Fasilitasi keterpaduan pelaksanaan pembangunan dan anggaran tahun berjalan 2). Pemantauan dan pelaporan d. Pengelolaan Data dan Sistem Informasi 1). Pengelolaan data 2). Pengembangan sistem informasi e. Pemantauan dan Evaluasi 1). Pengembangan kawasan permukiman dan penataan bangunan dan lingkungan 2). Pengembangan sistem penyediaan air minum dan penyehatan lingkungan permukiman	3 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	7 tahun 7 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2. Pengembangan Kawasan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis			
	1). Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan	3 tahun	Musnah
	2). Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan	3 tahun	Permanen
	3). Penyebarluasan informasi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	b. Kawasan Permukiman Perkotaan			
	1). Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3). Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Kawasan Permukiman Perdesaan			
	1). Pelaksanaan pembangunan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	2 tahun	Permanen
	2). Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Kawasan Permukiman Khusus			
	1). Pembangunan kawasan rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
	3). Fasilitasi penyediaan tanah, implementasi inovasi dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	e. Standarisasi dan Kelembagaan 1). Standarisasi Pengembangan Kawasan Permukiman 2). Kelembagaan, sumber daya manusia, dan pemberdayaan masyarakat 3). Pemantauan dan evaluasi 3. Bina Penataan Bangunan a. Perencanaan Teknis 1). Penyusunan rencana 2). Pemantauan dan evaluasi 3). Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Penyebarluasan informasi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5). Analisa Teknis	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Penataan Bangunan Gedung Umum dan Gedung Negara			
	1). Bimbingan dan bantuan teknis	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Supervisi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Pengembangan jejaring kemitraan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4). Pengelolaan sistem informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus			
	1). Pembangunan ruang terbuka hijau	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan ruang terbuka hijau	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Inventarisasi data dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Standarisasi dan Kelembagaan			
	1). Fasilitasi penguatan kapasitas kelembagaan	x	3 tahun	Musnah
	2). Pelembagaan pengaturan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Pengembangan jejaring kemitraan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Pembinaan sumber daya manusia	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	4. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum a. Perencanaan Teknis 1). Analisa Teknis	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem Penyediaan Air Minum	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4). Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan 1). Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan			
	1). Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus.			
	1). Pembangunan pengembangan kawasan rawan bencana, pasca bencana dan kawasan tertentu.	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Bimbingan teknis dan supervisi pembangunan kawasan, rawan bencana, pasca bencana dan kawasan tertentu.	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset dan pengembangan jaringan kemitraan.	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Standarisasi dan Kelembagaan			
	1). Standarisasi penyelenggaraan sistem penyediaan air minum	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Kelembagaan penyelenggaraan sistem penyediaan air minum	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	3). Bimbingan Teknis Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan Sistem Penyediaan Air Minum	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4). Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	f. Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun pengolahan sistem penyediaan air minum	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	g. Pengelolaan laboratorium dan bengkel kerja bidang air minum	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5. Pengembangan Penyehatan Lingkungan Pemukiman			
	a. Perencanaan Teknis			
	1). Analisa Teknis	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Pengelolaan data dan informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Bimbingan Teknis Perencanaan Sistem	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4). Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Air Limbah			
	1). Pelaksanaan pembangunan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Fasilitasi penyediaan tanah dan serah terima aset	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus			
	1). Pembangunan pengembangan kawasan rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Bimbingan teknis dan supervisi pengembangan kawasan rawan bencana, pasca bencana, dan kawasan tertentu	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Fasilitasi penyediaan tanah, serah terima aset, implementasi inovasi dan pengembangan sistem pengelolaan air limbah dan drainase	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Standarisasi dan Kelembagaan			
	1). Standarisasi penyelenggaraan sistem air limbah dan drainase	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Kelembagaan penyelenggaraan sistem air limbah dan drainase	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	3). Bimbingan Teknis Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan Sistem Penyehatan Lingkungan Permukiman	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4). Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	e. Fasilitasi dan penyebarluasan penerapan teknologi rancang bangun pengolahan sistem penyehatan lingkungan permukiman	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
E	PENYEDIAAN PERUMAHAN			
	1. Perencanaan Penyediaan Perumahan			
	a. Keterpaduan Perencanaan			
	1). Koordinasi dan Keterpaduan Perencanaan pembangunan jangka panjang, menengah, dan rencana kerja pemerintah tahunan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Bimbingan Perencanaan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	b. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian			
	1). Skala besar	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Bukan skala besar			
	c. Kemitraan dan kelembagaan			
	1). Kemitraan dengan lembaga pemerintah	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pembinaan kelembagaan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Data dan Informasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2. Penyediaan Rumah Susun			
	a. Perencanaan Teknik			
	1). Analisa teknik	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Penyusunan rencana	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Penghunian dan pengelolaan rumah susun 1). Fasilitasi penghunian, pengalihan dan pemanfaatan 2). Fasilitasi pengelolaan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3. Penyediaan Rumah Khusus			
	a. Perencanaan teknis rumah tapak khusus 1). Analisa teknik	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	2). Penyusunan rencana	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Penyediaan Rumah Khusus.	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Rumah Khusus 1). Pengelolaan Aset di bidang Rumah Khusus	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Pemeliharaan dan Perawatan Rumah Khusus	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	e. Pemantauan dan Evaluasi 1). Penyusunan pedoman evaluasi kinerja	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pemantauan dan evaluasi kinerja	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Pembinaan dan pelaksanaan evaluasi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4). Pengolahan informasi dan isu-isu strategis	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	5). Fasilitasi evaluasi kinerja	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	6). Penyusunan laporan kinerja	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4. Penyediaan Rumah Swadaya			
	a. Rencana Teknik dan Standardisasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	b. Fasilitasi <i>backlog</i> swadaya dan rumah tidak layak huni	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	1). Pendataan dan verifikasi data			
	2). Pemberdayaan masyarakat			
	3). Akses kemitraan			
	c. Pelaksanaan dan pendampingan pemberian bantuan stimulan	3 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	7 tahun	Musnah
	d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	5. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
	a. Perencanaan teknik dan evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. Pelaksanaan bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	c. Pemberian bantuan rumah umum	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Fasilitasi di bidang penyelenggaraan penyediaan rumah umum dan komersial 1). Fasilitasi pelaksanaan hunian berimbang pada rumah tunggal dan deret serta rumah susun komersial 2). Fasilitasi penyediaan lahan pembangunan perumahan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
F.	BINA KONSTRUKSI			
	1. Bina Investasi Infrastruktur			
	a. Pembinaan Kebijakan Investasi Infrastruktur			
	1). Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	2). Perencanaan, pemantauan, dan evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi dan Evaluasi Investasi Infrastruktur			
	1). Sinkronisasi dan koordinasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2). Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	3). Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2. Bina Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
	a. Sistem Penyelenggaraan			
	1). Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pemantauan dan evaluasi			
	b. Kontrak Konstruksi			
	1). Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pemantauan dan evaluasi			
	c. Konstruksi Berkelanjutan			
	1). Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pemantauan dan evaluasi			
	d. Manajemen Mutu			
	1). Bimbingan teknis dan supervisi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Pemantauan dan evaluasi			

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3. Bina Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> a. Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan teknis dan supervisi 2). Pemantauan dan evaluasi b. Material dan Peralatan Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan teknis dan supervisi 2). Pemantauan dan evaluasi c. Teknologi Konstruksi dan Produk Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan teknis dan supervisi 2). Pemantauan dan evaluasi d. Usaha Jasa Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan teknis dan supervisi 2). Pemantauan dan evaluasi 	1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
		1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
		1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
		1 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
	4. Bina Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> a. Standar dan Materi Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan teknis dan supervisi 2). Pemantauan dan evaluasi b. Penerapan Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan teknis dan supervisi 2). Pemantauan dan evaluasi 	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
		2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> 1). Standarisasi profesi 2). Fasilitasi penyetaraan kompetensi d. Produktivitas <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan teknis dan supervisi 2). Pemantauan dan evaluasi 	<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5. Kerja Sama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi <ul style="list-style-type: none"> a. Kerjasama <ul style="list-style-type: none"> 1). Bimbingan teknis dan supervisi 2). Pemantauan dan evaluasi b. Pemberdayaan Wilayah <ul style="list-style-type: none"> 1). Penjaminan Mutu 2). bimbingan teknis dan supervisi 3). Pemantauan dan evaluasi 	<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 6. Jasa Konstruksi oleh masyarakat dan pemerintah di wilayahnya <ul style="list-style-type: none"> a. Rencana Kerja Pengendalian Mutu b. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja 	<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Musnah
		<p>2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan</p>	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengelolaan Data dan Informasi Sumber Daya	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Pelaksanaan Pengendalian Mutu 1). Peningkatan kapasitas jasa konstruksi 2). Penyelenggaraan jasa konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	e. Pelaporan dan Pengawasan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	7. Penerapan Teknologi Konstruksi a. Rencana Kerja	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Kerjasama 1). Kordinasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Sinkronisasi peningkatan penerapan teknologi konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Kerjasama peningkatan penerapan teknologi konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Pengembangan dan Penyebarluasan Materi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	d. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	8. Material dan Peralatan Konstruksi			
	a. Rencana Kerja	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	b. Koordinasi, Sinkronisasi dan Kerjasama			
	1). Kordinasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2). Sinkronisasi bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

No	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3). Kerjasama bidang pendayagunaan material dan peralatan konstruksi	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Data dan Aset	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	d. Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah Pelaksanaan Kegiatan Selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

BUPATI MUARA ENIM,

dto.

JUARSAH