SALINAN

BERITA DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN

No.37, 2025 PEMERINTAH KOTA TANGERANG SELATAN.
Klasifikasi Arsip dan Jadwal Retensi Arsip.

PROVINSI BANTEN

PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN

NOMOR 37 TAHUN 2025

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP DAN JADWAL RETENSI ARSIP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 12 ayat (4) dan Pasal 29 ayat (4) Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Klasifikasi Arsip dan Jadwal Retensi Arsip;

Mengingat :

1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 51 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Tangerang Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 188, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4935);
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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 550);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);
8. Peraturan Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 8 Tahun 2013 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2013 Nomor 08, Tambahan Lembaran Daerah Kota Tangerang Selatan Nomor 45);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG KLASIFIKASI ARSIP DAN JADWAL RETENSI ARSIP.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:
1. Daerah adalah Kota Tangerang Selatan.
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tangerang Selatan.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

6. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan Arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi kearsipan.
7. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas Arsip.
8. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis Arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan, yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
9. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip dinamis.

BAB II
KLASIFIKASI ARSIP
Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

(1) Pencipta Arsip menyusun Klasifikasi Arsip berdasarkan tugas dan fungsi yang meliputi:
   a. fungsi fasilitatif; dan
   b. fungsi substantif.
(2) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a merupakan kegiatan yang menghasilkan produk administratif atau penunjang dari tugas yang dilakukan di unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah.
(3) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b merupakan kegiatan pelaksanaan tugas dan fungsi kegiatan pokok Pencipta Arsip yang membedakan antara Pencipta Arsip yang satu dengan yang lain.

Bagian Kedua
Kode Klasifikasi Arsip

Pasal 3

(1) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) menggunakan Kode Klasifikasi Arsip berupa angka.
(2) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
   a. primer;
   b. sekunder;
   c. tersier; dan
   d. kegiatan.
(3) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi sebagai dasar:
   a. penomoran surat;
   b. pemberkasan;
   c. penataan;
   d. penyusutan; dan
   e. penemuan kembali Arsip.

BAB III

JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 4

(1) Setiap Arsip ditentukan retensinya berdasarkan nilai kegunaannya.
(2) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam JRA.
(3) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) berfungsi sebagai pedoman untuk penentuan jangka waktu penyimpanan Arsip dan penyusutan Arsip.

BAB IV

LAMPIRAN

Pasal 5

Kode klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 dan JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Pada saat Peraturan Wali Kota ini berlaku:

a. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 20 Tahun 2013 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2013 Nomor 20);
b. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 40 Tahun 2013 tentang Jadwal Retensi Arsip Kepegawaian (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2013 Nomor 40);
c. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 41 Tahun 2013 tentang Klasifikasi Arsip (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2013 Nomor 41); dan
d. Peraturan Wali Kota Tangerang Selatan Nomor 38 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Nomor 41 Tahun 2013 tentang Klasifikasi Arsip (Berita Daerah Kota Tangerang Selatan Tahun 2018 Nomor 38),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tangerang Selatan.

Ditetapkan di Tangerang Selatan
Pada tanggal 15 Agustus 2025
WALI KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BENYAMIN DAVNIE

Diundangkan di Tangerang Selatan
Pada tanggal 19 Agustus 2025
SEKRETARIS DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN,

ttd.

BAMBANG NOERTJAHJO

BERITA DAERAH KOTA TANGERANG SELATAN TAHUN 2025 NOMOR 37

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Ciputat, 21 Agustus 2025
SEKRETARIAT DAERAH
KOTA TANGERANG SELATAN
Kepala Bagian Hukum,

Ita Kurniasih

LAMPIRAN
PERATURAN WALI KOTA TANGERANG SELATAN
NOMOR 37 TAHUN 2025
TENTANG
KLASIFIKASI ARSIP DAN JADWAL RETENSI ARSIP

KLASIFIKASI ARSIP DAN JADWAL RETENSI ARSIP

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	000				**UMUM**			
		000.1			KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN			
			000.1.1		Telekomunikasi (Fasilitasi Telekomunikasi)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			000.1.2		Pejalanan Dinas Dalam Negeri			
				000.1.2.1	Perjalanan Dinas Kepala Daerah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.2.2	Perjalanan Dinas DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.2.3	Perjalanan Dinas Pegawai	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			000.1.3		Perjalanan Dinas Luar Negeri			
				000.1.3.1	Perjalanan Dinas Kepala Daerah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.3.2	Perjalanan Dinas DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.3.3	Perjalanan Dinas Pegawai	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			000.1.4		Pengguna Fasilitas Kantor (antara lain: Permintaan dan Pengguna ruang, gedung, kendaraan, wisma, rumah dinas, dan fasilitas kantor lainnya)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			000.1.5		Rapat pimpinan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Notula terkait Kebijakan
			000.1.6		Penyediaan Konsumsi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			000.1.7		Pengurusan Kendaraan Dinas			
				000.1.7.1	Pengurusan Surat-Surat Kendaraan Dinas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.7.2	Pemeliharaan dan Perbaikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.7.3	Pengurusan Kehilangan dan Masalah Kendaraan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			000.1.8		Pemeliharaan Gedung, Taman dan Peralatan Kantor			
				000.1.8.1	Pertamanan/*Landscape*	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.8.2	Penghijauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.8.3	Perbaikan Gedung	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.8.4	Perbaikan Peralatan Kantor	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.8.5	Perbaikan Rumah Dinas/Wisma	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.8.6	Kebersihan Gedung dan Taman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			000.1.9		Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer			
				000.1.9.1	Perbaikan/Pemeliharaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.9.2	Pemasangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			000.1.10		Ketertiban dan Keamanan			
				000.1.10.1	Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawalan terhadap Pejabat, Kantor, dan Rumah Dinas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.1.10.2	Laporan Ketertiban dan Keamanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			000.1.11		Administrasi Pengelolaan Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			000.1.12		Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan, dan Pegawai lainnya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		000.2			PERLENGKAPAN			
			000.2.1		Inventarisasi dan Penyimpanan			
				000.2.1.1	Data hasil inventarisasi dan penyimpanan	2 Tahun setelah pemutakhiran Data (*Update*)	3 Tahun	Musnah
				000.2.1.2	Laporan dan Evaluasi Inventarisasi dan Penyimpanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.2.2		Pemeliharaan Peralatan Kantor		3 Tahun	Musnah
				000.2.2.1	Data Hasil Pemeliharaan Kantor	2 Tahun setelah pemutakhiran Data (*Update*)	3 Tahun	Musnah
				000.2.2.2	Laporan dan Evaluasi Pemeliharaan Kantor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.2.3		Distribusi		3 Tahun	Musnah
				000.2.3.1	Barang Habis Pakai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.2.3.2	Barang Milik Daerah	2 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggungjawabkan	3 Tahun	Musnah
			000.2.4		Penghapusan Barang Milik Daerah antara lain: Keputusan Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang dihapuskan, dan Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD termasuk didalamnya proses lelang penghapusan	3 Tahun Setelah Proses Kegiatan Dipertanggungjawabkan	7 Tahun	Musnah
			000.2.5		Pengelolaan *Database* Barang Milik Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		000.3			PENGADAAN			
			000.3.1		Rencana Pengadaan Barang Dan Jasa antara lain: : Identifikasi dan Analisis Kebutuhan Barang/Jasa, Penyusunan Dan Penetapan Rencana Penganggaran Pengadaan, Penetapan Kebijakan Umum, Penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), dan Pengumuman Rencana Umum Pengadaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.3.2		Pengadaan Langsung antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, dan Pelaksanaan Kontrak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.3.3		Pengadaan Tidak Langsung/Lelang antara lain: Persiapan Pemilihan Penyedia, Pelaksanaan Pemilihan Penyedia, Penandatanganan Kontrak, Pelaksanaan Kontrak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.3.4		Swakelola antara lain: Perencanaan, Pelaksanaan Dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.3.5		Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan antara lain : Database Pengguna Sistem Informasi Pengadaan Barang/Jasa, Data Base Kontrak, Data Base Pengadaan Barang/Jasa	2 Tahun setelah pemutakhiran Data (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			000.3.6		Monitoring dan Evaluasi, antara lain: Laporan Hasil Monitoring, dan Laporan Hasil Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		000.4			PERPUSTAKAAN			
			000.4.1		Kebijakan di Bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			000.4.2		Deposit Bahan Pustaka			
				000.4.2.1	Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.4.2.2	Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.4.2.3	Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.4.2.4	Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.4.2.5	Bibliografi dan Katalog	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.4.3		Koleksi Pustaka			
				000.4.3.1	Pembelian	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				000.4.3.2	Hibah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.4.3.3	Hadiah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.4.3.4	Tukar Menukar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.4.3.5	Implementasi Undang-Undang KCKR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.4.3.6	Terbitan Internal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.4.3.7	Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				000.4.3.8	Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.4.4		Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.4.5		Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun Setelah Data Diperbarui	3 Tahun	Permanen
			000.4.6		Layanan Perpustakaan			
				000.4.6.1	Keanggotaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.4.6.2	Peminjaman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.4.6.3	Pengembangan Gemar Baca	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	1 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			000.4.7		Kerja Sama Perpustakaan			
				000.4.7.1	*Memorandum of Understanding* (MoU)	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
				000.4.7.2	Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
				000.4.7.3	Partisipasi Organisasi Profesi Dan Kerja Sama Internasional	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir Dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
			000.4.8		Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
				000.4.8.1	Pengembangan Situs Web	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembang Kan (*Upgrade*)	1 Tahun	Musnah
				000.4.8.2	Pengembangan Kemas Ulang Informasi Multimedia	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	1 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				000.4.8.3	Pengembangan Program Aplikasi Perpustakaan	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	3 Tahun	Permanen
				000.4.8.4	Pengembangan Pangkalan Data Kepustakaan Digital	2 Tahun setelah data di perbarui (*update*)	3 Tahun	Permanen
			000.4.9		Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun setelah data di perbarui (*update*)	3 Tahun	Permanen
			000.4.10		Konservasi		3 Tahun	
				000.4.10.1	Perawatan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.4.10.2	Perbaikan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.4.10.3	Penjilidan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.4.11		Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.4.12		Transformasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.4.13		Kurasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.4.14		Pengembangan Perpustakaan			
				000.4.14.1	Perpustakaan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.4.14.2	Perpustakaan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.4.14.3	Perpustakaan Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.4.14.4	Perpustakaan Perguruan Tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.4.15		Pengembangan SDM Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		000.5			KEARSIPAN			
			000.5.1		Kebijakan di bidang kearsipan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
			000.5.2		Pembinaan Kearsipan			
				000.5.2.1	Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain Formasi Jabatan Arsiparis dan Analisis Kebutuhan Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				000.5.2.2	Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.5.2.3	Penilaian Arsiparis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.5.2.4	Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan dan Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas Penetapan Arsiparis Teladan Permanen
				000.5.2.5	*Database* Arsiparis	2 tahun setelah data diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				000.5.2.6	Bimbingan Konsultasi Kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.5.2.7	Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, serta Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi Permanen
				000.5.2.8	*Database* Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 tahun setelah data diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				000.5.2.9	Fasilitasi Kearsipan, antara lain : Fasilitasi SDM Kearsipan, Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kearsipan	2 Tahun	8 tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				000.5.2.10	Lembaga/Unit Kearsipan Teladan, antara lain : Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan, Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Berkas Penetapan Permanen
				000.5.2.11	Jadwal Retensi Arsip, antara lain: Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			000.5.3		Pengelolaan Arsip Dinamis			
				000.5.3.1	Penciptaan, antara lain : Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
				000.5.3.2	Pemberkasan Arsip Aktif, antara lain : Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas	2 Tahun Setelah Semua Arsip Dipindahkan	3 tahun	Musnah
				000.5.3.3	Penataan Arsip Inaktif, antara lain : Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Inaktif Tematik	2 Tahun Setelah Daftar Arsip Inaktif Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
				000.5.3.4	Penggunaan, antara lain : Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Bukti Peminjaman Arsip	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan SKKAAD Permanen
				000.5.3.5	Autentikasi Arsip Dinamis, antara lain : Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			000.5.4		Program Arsip Vital, antara lain : Identifikasi Arsip Vital, Pelindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital dan Pemulihan Arsip Vital	2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai	3 Tahun	Permanen
			000.5.5		Pengelolaan Arsip Terjaga, antara lain : Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autentifikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga	2 Tahun Setelah Hak dan Kewajiban Selesai	3 tahun	Permanen
			000.5.6		Penyusutan Arsip			
				000.5.6.1	Pemindahan Arsip, antara lain : Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang dipindahkan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.5.6.2	Pemusnahan Arsip, Meliputi : SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI Untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi Sekurang-Kurangnya 10 Tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk Pemusnahan Arsip dengan Retensi di bawah 10 Tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip yang Dimusnahkan.	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				000.5.6.3	Penyerahan Arsip Statis, Meliputi : Pembentukan Panitia Penilai, Notulen Rapat Panitia, Surat Pertimbangan Panitia Penilai, Surat Persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan, Surat Pernyataan Autentik, Terpercaya, Utuh, dan Digunakan dari Pencipta Arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang Diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			000.5.7		Alih Media Arsip, antara lain : Kebijakan Alih Media, Autentikasi, Berita Acara, Daftar Arsip yang Dialihmediakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.5.8		*Database* Pengelolaan Arsip Dinamis			
			000.5.8.1		*Database* Pengelolaan Arsip Aktif	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Permanen
			000.5.8.2		*Database* Pengelolaan Arsip Inaktif	1 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Permanen
			000.5.9		Pengelolaan Arsip Statis			
				000.5.9.1	Akuisisi, Meliputi : Monitoring Fisik dan Daftar, Verifikasi terhadap Daftar Arsip, Menetapkan Status Arsip Statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan Arsip yang Diserahkan Berita Acara Penyerahan, Daftar Arsip yang Diserahkan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali, Penetapan Arsip yang Diserahkan, Berita Acara Penyerahan Arsip dan Daftar Arsip yang Diserahkan Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				000.5.9.2	Penghargaan dan Imbalan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				000.5.9.3	Sejarah Lisan, antara lain : Administrasi Kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan Teknologi dan Informasi) dan Transkip	1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media Lain Sesuai Perkembangan Teknologi dan Informasi) dan Transkip Permanen
				000.5.9.4	Daftar Pencarian Arsip Statis, antara lain : Pengumuman, Akuisisi Daftar Pencarian Arsip Statis	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				000.5.9.5	Menyusun Sarana Bantu Temu Balik, antara lain : Daftar Arsip Statis, Inventaris Arsip Statis, *Guide*	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				000.5.9.6	Preservasi Preventif, antara lain : Penyimpanan, Pengendalian Hama Terpadu, Reproduksi (Alih Media)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali, Berita Acara dan Daftar Arsip yang Dialihmediakan Permanen
				000.5.9.7	Preservasi Kuratif	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				000.5.9.8	Autentikasi Arsip Statis, antara lain : Pembuktian Autentisitas, Pendapat Tenaga Ahli, Pengujian, Penetapan Autentitas Arsip Statis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.5.9.9	Akses Arsip Statis, antara lain : Layanan Arsip, Penerbitan Naskah Sumber	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			000.5.10		Jasa Kearsipan, antara lain Konsultasi Kearsipan, Manual Kearsipan, Penataan Arsip, Otomasi Kearsipan, Penyimpanan Arsip, Perawatan dan Pemeliharaan Arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.5.11		Pengelolaan SIKN dan JIKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.5.12		Pelindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.5.13		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Digabung dan/atau Dibubarkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.5.14		Penerbitan Izin Pengguna Arsip yang Bersifat Tertutup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.5.15		Pengawasan Kearsipan			
				000.5.15.1	Pengawasan Kearsipan Internal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali, LAKI Permanen
				000.5.15.2	Pengawasan Kearsipan Eksternal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali, LAKE dan LHPKN Permanen
				000.5.15.3	Sanksi	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
		000.6			**PERSANDIAN**			
			000.6.1		Kebijakan di Bidang Persandian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			000.6.2		Pengamanan Persandian			
				000.6.2.1	Pengamanan sinyal : Teknik Sandi dan Kripto	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.6.2.2	Analisis Sinyal : Teknik Sandi dan Kripto	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				000.6.2.3	Materiil Sandi : Sistem dan Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.6.3		Pengkajian Persandian : Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi			
				000.6.3.1	Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.6.3.2	Administrasi Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.6.3.3	Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.6.3.4	Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.6.4		Pembinaan dan Pengendalian Persandian			
				000.6.4.1	Sumber Daya Manusia (SDM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.6.4.2	Jaring Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.6.5		Layanan Sertifikasi Elektronik			
				000.6.5.1	Perencanaan dan Administrasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.6.5.2	Pelaksanaan Verifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.6.5.3	Pelaksanaan Perjanjian Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.6.5.4	Penyesuaian Sistem dan Testing	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.6.5.5	Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.6.5.6	Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.6.5.7	Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		000.7			PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
			000.7.1		Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)			
				000.7.1.1	Musrenbang Provinsi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.1.2	Musrenbang Nasional	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.1.3	Musrenbang Kab/Kota	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.1.4	Musrenbang Kecamatan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				000.7.1.5	Musrenbang Kelurahan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				000.7.1.6	Musrenbang Desa	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
			000.7.2		Perencanaan Pembangungan Daerah			
				000.7.2.1	Rencana Pembangunan Jangka Panjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.7.2.2	Rencana Pembangunan Jangka Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.7.2.3	Rencana Anggaran Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.7.2.4	Rencana Pembangunan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.7.2.5	Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.7.2.6	Program Kerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.7.2.7	Penetapan / Kontrak Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.7.2.8	Laporan Berkala	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				000.7.2.9	Laporan Insidental	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				000.7.2.10	Evaluasi Program	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			000.7.3		Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.7.4		Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.7.5		Pemantauan, Evaluasi, Penilaian, dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			000.7.6		Aksi Strategis Daerah			
				000.7.6.1	Rancangan Awal Perencanaan Aksi Strategi Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.6.2	Rapat Pembahasan Rancangan Awal dengan Perangkat Daerah	2 tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.6.3	Sosisalisasi dengan Perangkat Daerah	2 tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.6.4	Rancangan Akhir Perencanaan Aksi Strategi Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.6.5	Penerapan Perencaan Aksi Strategi Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			000.7.7		Perencanaan Pendanaan Pembangunan			
				000.7.7.1	Pendanaan Nasional dan Hibah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.7.2	Pendanaan Daerah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.7.3	Kerjasama Pembangunan Nasional	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.7.4	Surat Berharga Syariah Negara	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				000.7.7.5	Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		000.8			ORGANISASI DAN TATA LAKSANA			
			000.8.1		Struktur Organisasi di Lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			
				000.8.1.1	Pembentukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.8.1.2	Pengubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.8.1.3	Pembubaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.8.2		Uraian Jabatan dan Tata Kerja			
				000.8.2.1	Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.8.2.2	Analisis Beban Kerja	2 tahun	3 tahun	Permanen
			000.8.3		Ketatalaksanaan			
				000.8.3.1	Proses Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.8.3.2	Standar Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.8.3.3	Standar Operasional Prosedur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.8.3.4	Pelayanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.8.4		Standar Kompetensi Jabatan Struktural dan Fungsional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.8.5		Evaluasi Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.8.6		Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi			
				000.8.6.1	Budaya Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				000.8.6.2	Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				000.8.6.3	Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		000.9			PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN			
			000.9.1		Kebijakan di Bidang Penelitian, Pengkajian, Pengembangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			000.9.2		Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan antara lain : Rencana Kerja, Administrasi Penelitian, Pelaksanaan, Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan, Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.9.3		Sosialisasi dan Desiminasi Hasil Penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.9.4		Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.9.5		Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan serta Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			000.9.6		Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi			
				000.9.6.1	Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.9.6.2	Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				000.9.6.3	Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.9.7		Master proceeding / Jurnal Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.9.8		Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.9.9		Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			000.9.10		Seminar, Lokakarya, Temu Karya, *Workshop*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
2.	100				**PEMERINTAHAN**			
		100.1			OTONOMI DAERAH			
			100.1.1		Kebijakan di Bidang Otonomi Daerah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			100.1.2		Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Permanen
			100.1.3		Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus, dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			100.1.4		Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)			
				100.1.4.1	Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.1.4.2	Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.1.4.3	Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di Bidang Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.1.4.4	Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				100.1.4.5	Assosiasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			100.1.5		Otonomi Khusus dan Daerah Istimewa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			100.1.6		Peningkatan Kapasitas Dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				100.1.61	Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.1.6.2	Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				100.1.6.3	Pengembangan Kapasitas Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			100.1.7		Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)/Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Akhir Masa Jabatan (LKPJAMJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD:(Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		100.2			PEMERINTAHAN UMUM			
			100.2.1		Kebijakan di Bidang Pemerintahan Umum yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			100.2.2		Dekonsentrasi dan Kerja Sama			
				100.2.2.1	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi Permanen
				100.2.2.2	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				100.2.2.3	Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Kerja Sama Daerah Permanen
				100.2.2.4	Fasilitasi Kecamatan (*Database* Pembentukan Kecamatan, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi Kinerja)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali *Database* Pembentukan Kecamatan dan Evaluasi Kinerja Kecamatan Permanen
				100.2.2.5	Fasilitasi Pelayanan Umum (Fasilitas Pelayanan Administrasi Kecamatan, Koordinasi Pelayanan Administrasi Kecamatan, Pembinaan dan Pengawasan Pelayanan Administrasi Kecamatan serta Monitoring dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Permanen
			100.2.3		Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
				100.2.3.1	Toponimi dan Data Wilayah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				100.2.3.2	Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				100.2.3.3	Batas Antar Daerah Wilayah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				100.2.3.4	Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan Dan Batas Wilayah Kelurahan Antar Kecamatan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				100.2.3.5	Pemeliharaan Batas Wilayah	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
		100.3			HUKUM			
			100.3.1		Program Legislasi			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				100.3.1.1	Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.3.1.2	Program Legislasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			100.3.2		Rancangan Peraturan Perundang-Undangan, antara lain Rancangan Peraturan Daerah, Termasuk Naskah Akademik, Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir dan Telaah Hukum sampai Diundangkan	2 Tahun Setelah Diundangkan	3 Tahun	Permanen
			100.3.3		Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah			
				100.3.3.1	Keputusan / Ketetapan Gubernur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.3.3.2	Keputusan / Ketetapan Bupati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.3.3.3	Keputusan / Ketetapan Wali Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.3.3.4	Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				100.3.3.5	Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				100.3.3.6	Keputusan Sekretaris Daerah Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			100.3.4		Instruksi / Surat Edaran			
				100.3.4.1	Instruksi / Surat Edaran Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.3.4.2	Instruksi / Surat Edaran Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.3.4.3	Instruksi / Surat Edaran Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				100.3.4.4	Instruksi / Surat Edaran Setingkat Eselon II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			100.3.5		Surat Perintah			
				100.3.5.1	Surat Perintah Gubernur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				100.3.5.2	Surat Perintah Bupati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				100.3.5.3	Surat Perintah Wali Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				100.3.5.4	Surat Perintah Setingkat Eselon II	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			100.3.6		Standar/ Pedoman/ Prosedur Kerja/ Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			100.3.7		Nota Kesepakatan / Memorandum of Understanding (MOU)/ Kontrak/ Perjanjian Kerja Sama			
				100.3.7.1	Dalam Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
				100.3.7.2	Luar Negeri	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak telah Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
			100.3.8		Dokumentasi Hukum, antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang Dijadikan Referensi	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
			100.3.9		Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			100.3.10		Bantuan/ Konsultasi Hukum/ Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/ Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	2 Tahun Setelah Diperoleh Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah
			100.3.11		Kasus/ Sengketa Hukum			
				100.3.11.1	Pidana Kasus/ Sengketa Pidana, baik Kejahatan maupun Pelanggaran	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				100.3.11.2	Perdata Kasus/Sengketa Perdata	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Musnah
				100.3.11.3	Tata Usaha Negara	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Musnah
				100.3.11.4	Perburuhan	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Musnah
				100.3.11.5	Arbitrase	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Musnah
				100.3.11.6	Sengketa Adat	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap dan Dipenuhi Hak dan Kewajiban	3 Tahun	Permanen
			100.3.12		Perijinan	2 Tahun Setelah Ijin Diperbarui (*Update*)	3 tahun	Permanen
			100.3.13		Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)			
				100.3.13.1	Hak Cipta	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				100.3.13.2	Hak Paten	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 tahun	Permanen
				100.3.13.3	Hak Desain Industri	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 tahun	Permanen
				100.3.13.4	Hak Rahasia Dagang	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 tahun	Permanen
				100.3.13.5	Hak Merk	2 Tahun Setelah HKI Habis	3 tahun	Permanen
			100.3.14		Permohonan HKI yang Ditolak	1 Tahun Setelah Ditolak Permohonan	1 Tahun	Musnah
3.	200				**POLITIK**			
		200.1			KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			
			200.1.1		Kebijakan di Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			200.1.2		Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan			
				200.1.2.1	Ketahanan Ideologi Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.2.2	Wawasan Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.2.3	Bela Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.2.4	Nilai - Nilai Sejarah Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.2.5	Pembauran dan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.1.3		Kewaspadaan Nasional			
				200.1.3.1	Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerja Sama Intelijen Keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.3.2	Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.3.3	Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				200.1.3.4	Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.3.5	Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.1.4		Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
				200.1.4.1	Ketahanan Seni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.4.2	Ketahanan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.4.3	Agama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.4.4	Organisasi Kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.4.5	Masalah Sosial Kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.4.6	Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.4.7	Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat (Ormas)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.4.8	Laporan Hasil Kerja Sama Kegiatan Dengan Ormas/Lembaga Nirlaba (LNL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.4.9	Evaluasi Aktifitas Ormas : Sanksi Administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.4.10	Fasilitasi Sengketa Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.1.4.11	Fasilitasi Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			200.1.5		Politik Dalam Negeri			
				200.1.5.1	Implementasi Kebijakan Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.5.2	Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.5.3	Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.5.4	Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik Yang Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.5.5	Partai Politik yang Tidak Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.5.6	Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.5.7	*Database* Partai Politik (Parpol)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				200.1.5.8	Pendidikan Budaya Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.5.9	Pemilihan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.1.6		Ketahanan Ekonomi			
				200.1.6.1	Ketahanan Sumber Daya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.6.2	Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.6.3	Perilaku Perekonomian Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.1.6.4	Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		200.2			PEMILIHAN UMUM (PEMILU)			
			200.2.1		Kebijakan di Bidang Pemilu yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
			200.2.2		Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih			
				200.2.2.1	Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.2.2	Daftar Pemilih Sementara (DPS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.2.3	Daftar Pemilih Tambahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				200.2.2.4	Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.2.5	Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.2.3		Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu			
				200.2.3.1	Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.3.2	Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.3.3	Dokumen Pendaftaran Peserta Pemilu dari Calon Perseorangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				200.2.3.4	Dokumen Hasil Verifikasi Administrasi dan Faktual	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			200.2.4		Penetapan Peserta Pemilu			
				200.2.4.1	Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.4.2	Keputusan KPU tentang Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota DPR	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.4.3	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.4.4	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.4.5	Peta Daerah Pemilihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.2.5		Pencalonan Pemilu			
				200.2.5.1	Petunjuk Teknis Pencalonan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.5.2	Surat Pencalonan Pendaftaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.5.3	Daftar Bakal Calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.5.4	Dokumen Persyaratan Masing- Masing Bakal Calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.5.5	Dokumen Verifikasi Administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.5.6	Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.2.6		Kampanye Pemilu			
				200.2.6.1	Keputusan KPU tentang Penetapan Jadwal Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.6.2	Nama Juru Kampanye/Pelaksana Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.6.3	Peringatan Tertulis/Penghentian Kegiatan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			200.2.7		Dana Kampanye			
				200.2.7.1	Pedoman Audit Dana Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				200.2.7.2	Laporan Dana Kampanye Peserta Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.7.3	Laporan Hasil Audit Dana Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.2.8		Pemungutan dan Penghitungan Suara			
				200.2.8.1	Keputusan KPU tentang Desain dan Spesifikasi Surat Suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.8.2	Master Surat Suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.8.3	Surat Suara yang Terpakai	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum	1 Tahun	Musnah
				200.2.8.4	Surat Suara Tidak Terpakai (Rusak, Salah, dan Tidak Digunakan)	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Ada Gugatan Hukum	1 Tahun	Musnah
				200.2.8.5	Formulir Pemilu di Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.2.9		Penetapan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.2.10		Perselisihan Hasil Pemilu			
				200.2.10.1	Surat-Surat Mengenai Perselisihan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				200.2.10.2	Jawaban dan Kesimpulan Termohon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				200.2.10.3	Salinan Putusan Lembaga Peradilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			200.2.11		Laporan Hasil Penyelenggaraan Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	300				**KEAMANAN DAN KETERTIBAN**			
		300.1			SATUAN POLISI PAMONG PRAJA			
			300.1.1		Kebijakan di Bidang Polisi Pamong Praja yang Dilakukan di Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanan
			300.1.2		Tata Operasional serta Prasarana dan Sarana Polisi Pamong Praja			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				300.1.2.1	Tata Operasiona Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				300.1.2.2	Prasarana dan Sarana Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			300.1.3		Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			300.1.4		Pelindungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			300.1.5		Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			300.1.6		Pelindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		300.2			PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN			
			300.2.1		Kebijakan di Bidang Penanggulangan Bencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			300.2.2		Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan			
				300.2.2.1	Rencana dan Standardisasi dan Pengawakan dan Perbekalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				300.2.2.2	Kurikulum dan Silabus, Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				300.2.2.3	Tenaga Pencarian Pertolongan, Penyiapan Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				300.2.2.4	Permasyarakatan Pencarian dan Pertolongan, Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				300.2.2.5	Perencanaan dan Standardisasi, Penyelenggaraan Operasi SAR, Siaga dan Latihan, Tempat Latihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah (kecuali laporan)
				300.2.2.6	Registrasi BEACON (Alat Komunikasi Deteksi Dini)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			300.2.3		Pencegahan dan Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			300.2.4		Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			300.2.5		Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan			
				300.2.5.1	Rencana Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				300.2.5.2	Penyiapan Tenaga dan Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				300.2.5.3	Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				300.2.5.4	Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				300.2.5.5	Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			300.2.6		Operasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			300.2.7		Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			300.2.8		Operasi Komunikasi			
				300.2.8.1	Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				300.2.8.2	Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				300.2.8.3	Registrasi BEACON (Alat Komunikasi Deteksi Dini)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			300.2.9		Inventarisasi dan Pemeliharaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			300.2.10		Pengembangan Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			300.2.11		Penyajian dan Layanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			300.2.12		Pelapooran dan Evaluasi			
				300.2.12.1	Laporan Harian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				300.2.12.2	Laporan Bulanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				300.2.12.3	Laporoan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				300.2.12.4	Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
5.	400				**KESEJAHTERAAN RAKYAT**			
		400.1			PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL			
			400.1.1		Kebijakan di Bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 tahun	Permanen
			400.1.2		Pembangunan Sumber Daya			
				400.1.2.1	Fasilitasi Pendidikan Keterampilan Pengembangan Sumber Daya	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.2.2	Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.2.3	Fasilitasi Sumber Daya Hayati dan Pengembangan Sumber Daya	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.2.4	Fasilitasi Mineral, Energi dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.2.5	Fasilitasi Teknologi dan Inovasi	2 tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.2.6	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.1.2.7	Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.1.3		Peningkatan Infrastruktur			
				400.1.3.1	Fasilitasi Transportasi Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.3.2	Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.3.3	Fasilitasi Sosial dalam Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.3.4	Fasilitasi Ekonomi dalam Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.1.3.5	Fasilitasi Energi dalam Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.3.6	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Peningkatan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.1.3.7	Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.1.4		Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha			
				400.1.4.1	Fasilitasi Invenstasi Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.4.2	Fasilitasi Kelembagaan Ekonomi dan Dunia Usaha	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.4.3	Fasilitasi Usaha Mikro, Kecil dan Menengah	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.4.4	Fasilitasi Kemitraan Usaha	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.4.5	Fasilitasi Pengembangan Komoditas Unggulan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.4.6	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.1.4.7	Pemantauan dan Evaluasi (Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.1.4.8	Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.1.4.9	Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Perdesaan Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.1.4.10	Monitoring dan Evaluasi Ekonomi Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.1.4.11	Identifikasi dan Inventarisasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.1.4.12	Fasilitasi Pengembangan Masyarakat dan Desa Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.1.4.13	Monitoring dan Evaluasi Masyarakat Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.1.4.14	Fasilitasi Kerja Sama Antardesa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.1.5		Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya			
				400.1.5.1	Penguatan Kapasitas Lembaga Lokal	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.5.2	Penguatan Organisasi Masyarakat	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.5.3	Pemberdayaan Masyarakat	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.5.4	Kerjasama Antarlembaga Sosial dan Budaya	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.5.5	Ketenagakerjaan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.1.5.6	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.1.5.7	Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.1.6		Pengembangan Daerah Khusus			
				400.1.6.1	Fasilitasi Pengembangan Daerah Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.1.6.2	Fasilitasi Pengembangan Daerah Rawan Konflik dan Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.1.6.3	Fasilitasi Pengembangan Daerah Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.1.6.4	Fasilitasi Pengembangan Daerah Pulau Terpencil dan Terluar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.1.6.5	Fasilitasi Pengembangan Wilayah Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.1.6.6	Koordinasi Pelaksanaan Kebijakan Pengembangan Daerah Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.1.6.7	Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		400.2			PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PELINDUNGAN ANAK			
			400.2.1		Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Pelindungan Anak yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Setelah Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.2.2		Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik, Sosial dan Hukum			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.2.2.1	Data Gender	2 tahun setelah data diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				400.2.2.2	Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.2.3		Pelindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)			
				400.2.3.1	Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.2.3.2	Data Pelindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.2.3.3	Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.2.3.4	Monitoring, Evaluasi dan Analisis Kebijakan Pelindungan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.2.3.5	Sistem Aplikasi dan Jaringan Informasi Gender	1 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan / Dikembangkan (*Upgrade*)	1 Tahun	Permanen
				400.2.3.6	Analisis dan Penyajian Informasi Gender	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				400.2.3.7	Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Ibu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.2.4		Pelindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)			
				400.2.4.1	Pencegahan Kekerasan terhadap Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.2.4.2	Data Pelindungan Anak	2 tahun setelah data diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				400.2.4.3	Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.2.4.4	Monitoring, Evaluasi dan Analisis Kebijakan Pelindungan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.2.4.5	Partisipasi Publik untuk Kesejahteraan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.2.5		Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)			
				400.2.5.1	Pemenuhan Hak Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
				400.2.5.2	Data Klaster Hak Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
				400.2.5.3	Data Tumbuh Kembang Anak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
				400.2.5.4	Advokasi dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.2.5.5	Monitoring, Evaluasi dan Analisis Kebijakan Tumbuh Kembang Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.2.5.6	Penyelenggaraan Parenting Pola Pengasuhan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.2.6		Penghargaan terkait Gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.2.7		Penghargaan Kabupaten Layak Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.2.8		Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		400.3			PENDIDIKAN			
			400.3.1		Kebijakan di Bidang Pendidikan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.3.2		Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.3.2.1	Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.2.2	Pelatihan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.2.3	Peringatan Hari Anak	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.3.2.4	Block Grant	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.3.3		Pendidikan Masyarakat			
				400.3.3.1	Penyelenggaraan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.3.2	Penilaian dan Pemberian Bantuan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.3.3	Pembinaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.3.4	Lomba/Pemberian Penghargaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.3.3.5	Pameran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.3.6	Rapat Koordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.3.7	Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.3.8	Sertifikasi dan Akreditasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			400.3.4		Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Block Grant dan Daftar Pendidik dan Tenaga Pendidik Permanen
			400.3.5		Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama			
				400.3.5.1	Kurikulum, Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.5.2	Block Grant	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.5.3	Pelatihan, Bimtek, Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.5.4	Lomba, Penghargaan, Penganugerahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.5.5	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.5.6	Bantuan Siswa Miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.3.6		Pendidikan Khusus/Layanan Khusus			
				400.3.6.1	Kurikulum, Bahan Ajar, Alat Bantu Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.6.2	Block Grant	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.6.3	Lomba, Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.6.4	Sosialisasi, Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.6.5	Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.6.6	Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.3.7		Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik			
				400.3.7.1	Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.7.2	Uji Kompetensi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.7.3	Sertifikasi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.7.4	Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.7.5	Peningkatan Kesejahteraan Guru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.7.6	Sosialisasi, Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.7.7	Block Grant	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.3.8		Sekolah Menengah Atas			
				400.3.8.1	Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.8.2	Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.8.3	Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.8.4	Block Grant	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.8.5	Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.8.6	Lomba, Sayembara, Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.8.7	Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.8.8	Bantuan Siswa Miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.3.9		Pendidikan Khusus-Layanan Khusus			
				400.3.9.1	Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.9.2	Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.9.3	Block Grant	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.9.4	Sosialisasi, Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.9.5	Lomba, Sayembara, Jambore, Festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.9.6	Kurikulum/Bahan Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.9.7	Alat Bantu Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.9.8	Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.9.9	Kelembagaan (Unit Kesehatan Sekolah, Pendidikan Jasmani Adaptif, Pendidikan Inklusi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.3.10		Pendidik dan Tenaga Pendidik			
				400.3.10.1	Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.10.2	Uji Kompetensi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.10.3	Setifikasi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.10.4	Penilaian Prestasi Kerja Guru dan Pengawas Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.10.5	Penghargaan Guru dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.10.6	Peningkatan Kesejahteraan Guru dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.3.10.7	*Block Grant*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.10.8	Bimbingan Teknis/Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.3.11		Penilaian Pendidikan			
				400.3.11.1	Penilaian Akademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				400.3.11.2	Penilaian Non Akademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.3.11.3	Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			400.3.12		Data dan Statistik Pendidikan			
				400.3.12.1	Data Peserta Didik, Pendidik dan Tenaga Kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.3.12.2	Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.3.13		Prasarana dan Sarana Pendidikan			
				400.3.13.1	Prasarana Pendidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				400.3.13.2	Sarana Pendidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				400.3.13.3	Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		400.4			KEOLAHRAGAAN			
			400.4.1		Kebijakan di Bidang Keolahragaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.4.2		Pengelolaan Olahraga Pendidikan			
				400.4.2.1	Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.4.2.2	Olahraga Pendidikan Tinggi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.4.2.3	Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.4.3		Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
				400.4.3.1	Olahraga Massal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.4.3.2	Olahraga Tradisional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.4.3.3	Olahraga Petualangan, Tantangan dan Wisata	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
			400.4.4		Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga			
				400.4.4.1	Olahraga Pendidikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.4.4.2	Olahraga Rekreasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.4.4.3	Olahraga Prestasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.4.4.4	Sekolah Khusus Olahraga	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
			400.4.5		Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
				400.4.5.1	Olahraga Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Nasional Permanen
				400.4.5.2	Layanan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.4.6		Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
				400.4.6.1	Kemitraan Keolahragaan	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah, Kecuali Luar Negeri Permanen
				400.4.6.2	Penghargaan Olahraga	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak, Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
			400.4.7		Pembibitan dan Ilmu Pengetahuan (Iptek) Olahraga			
				400.4.7.1	Pembibitan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.4.7.2	Kompetisi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.4.7.3	IPTEK Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.4.8		Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
				400.4.8.1	Tenaga Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.4.8.2	Organisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.4.9		Industri dan Promosi Olahraga			
				400.4.9.1	Industri Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.4.9.2	Promosi Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.4.10		Olahraga Prestasi			
				400.4.10.1	Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.4.10.2	Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.4.10.3	Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.4.11		Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga			
				400.4.11.1	Standardisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.4.11.2	Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.4.11.3	Infrastruktur Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		400.5			KEPEMUDAAN			
			400.5.1		Kebijakan di Bidang Kepemudaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.5.2		Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda			
				400.5.2.1	Penelusuran (Duta Kepemudaan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.5.2.2	Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui Forum Kepemudaan)	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
				400.5.2.3	Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.5.3		Peningkatan Wawasan Pemuda			
				400.5.3.1	Wawasan Kebangsaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.3.2	Wawasan Lingkungan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.3.3	Wawasan Sosial dan Hukum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.5.4		Peningkatan Kapasitas Pemuda			
				400.5.4.1	Kapasitas Iman dan Taqwa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.4.2	Kapasitas IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.4.3	Pemanfaatan IPTEK	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
			400.5.5		Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/Seni Kepemudaan)			
				400.5.5.1	Pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.5.2	Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.5.3	Pendayagunaan (Fasilitasi)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
			400.5.6		Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
				400.5.6.1	Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.6.2	Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan, Pengembangan Kepedulian, Pendampingan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.5.7		Kewirausahaan			
				400.5.7.1	Kelembagaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.7.2	Pengaderan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.7.3	Perintisan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
			400.5.8		Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			
				400.5.8.1	Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumber Daya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.8.2	Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumber Daya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.8.3	Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran : Kelembagaan dan Sumber Daya	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Evaluasi Permanen
				400.5.8.4	Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumber Daya	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			400.5.9		Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			
				400.5.9.1	Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.5.9.2	Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.5.10		Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			
				400.5.10.1	Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.5.10.2	Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		400.6			KEBUDAYAAN			
			400.6.1		Kebijakan di Bidang Kebudayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.6.2		Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman			
				400.6.2.1	Registrasi Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.6.2.2	Pelindungan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				400.6.2.3	Pengembangan dan Pemanfaatan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				400.6.2.4	Eksplorasi dan Dokumentasi	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
			400.6.3		Pembinaan Kesenian dan Perfilman			
				400.6.3.1	Pembinaan Seni Pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.6.3.2	Pembinaan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.6.3.3	Pembinaan Seni Literasi dan Apresiasi Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.6.3.4	Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumentasi Permanen
			400.6.4		Sejarah dan Nilai Budaya			
				400.6.4.1	Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.6.4.2	Pemetaan Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.6.4.3	Verifikasi dan Perumusan Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.6.4.4	Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumentasi Permanen
				400.6.4.5	Dokumentasi Sejarah dan Nilai Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.6.4.6	Publikasi Sejarah dan Nilai Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.6.5		Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya			
				400.6.5.1	Internalisasi Nilai Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengemasan Nilai Budaya Permanen
				400.6.5.2	Kekayaan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.6.5.3	Warisan Budaya Nasional dan Dunia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.6.5.4	Diplomasi Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		400.7			KESEHATAN			
			400.7.1		Kebijakan di Bidang Kesehatan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.7.2		Upaya Kesehatan Dasar			
				400.7.2.1	Pelayanan Kedokteran Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.2	Praktik Klinis Dokter di Pelayanan Kesehatan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.3	Pelaksanaan Kesehatan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.4	Kesehatan Gigi dan Mulut di Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.5	Kesehatan Gigi dan Mulut di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.6	ICD 10, Dentistry dan Stomatology	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.7	Infeksi Menular Lewat Transfusi Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.8	Penyakit Mulut di Tingkat Primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.7.2.9	Pembiayaan Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.10	Penggunaan Darah Rasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.11	Unit Transfusi Darah, Bank Darah Rumah Sakit dan Jejaring Pelayanan Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.12	Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat Terpencil dan Kepulauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.2.13	Akreditasi Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.2.14	Puskesmas Berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.7.3		Upaya Kesehatan Rujukan			
				400.7.3.1	Pelayanan Kesehatan Rujukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.3.2	Pelayanan Kedokteran, Organisasi Profesi dan Konsorsium Upaya Kesehatan (KUK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.3.3	Pelayanan Rumah Sakit Privat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.3.4	Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.3.5	Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.3.6	Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.3.7	Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.3.8	Badan Pengawas Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.3.9	Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas A dan Penanam Modal Asing (PMA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.3.10	Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.7.4		Keperawatan dan Keteknisian Medik			
				400.7.4.1	Pelayanan Keperawatan Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.4.2	Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.7.4.3	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.4.4	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.4.5	Bina Pelayanan Kebidanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.5		Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan			
				400.7.5.1	Mikrobiologi dan Imunologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.5.2	Patologi dan Toksikologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.5.3	Radiologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.5.4	Perizinan dan Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.5.5	Prasarana dan Sarana Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.5.6	Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.5.7	Aplikasi Prasarana dan Sarana Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.7.6		Kesehatan Jiwa			
				400.7.6.1	Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.6.2	Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.6.3	Etikolegal dan Asesmen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.6.4	Pencegahan dan Penanggulangan Narkotika dan Sejenisnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.6.5	Etikolegal dan asesmen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.6.6	Kesehatan Jiwa Kelompok Beresiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.7		Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra			
				400.7.7.1	Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.7.2	Imunisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.7.7.3	Karantina Kesehatan dan Kesehatan di Pelabuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.7.4	Kesehatan Matra	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.8		Pengendalian Penyakit Menular Langsung			
				400.7.8.1	Pengendalian Tuberkulosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.8.2	Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.8.3	Pengendalian Infeksi Saluran Pernafasan Akut-*Corona Virus Disease* (Covid-19) Pandemi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.8.4	Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.8.5	Pengendalian Kusta dan Frambusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.9		Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang			
				400.7.9.1	Pengendalian Malaria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.9.2	Pengendalian Arbovirosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.9.3	Pengendalian Zoonosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.9.4	Pengendalian Filariasis dan Kecacingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.10		Pengendalian Penyakit Tidak Menular			
				400.7.10.1	Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.10.2	Pengendalian Penyakit Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.10.3	Penyakit Kanker	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.10.4	Penyakit Kronis dan Generatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.10.5	Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.7.11		Penyehatan Lingkungan			
				400.7.11.1	Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.11.2	Pemukiman dan Tempat Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.11.3	Kawasan dan Sanitasi Darurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.11.4	Higiene Sanitasi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.11.5	Pengamanan Limbah, Udara, Radiasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.12		Pengembangan Teknologi Laboratorium dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Pengendalian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.7.13		Gizi			
				400.7.13.1	Gizi Makro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengendalian Stunting Permanen
				400.7.13.2	Gizi Mikro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.13.3	Gizi Klinik dan Dietetika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.13.4	Konsumsi Makanan dan Jasa Makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.13.5	Kewaspadaan Gizi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.14		Kesehatan Ibu			
				400.7.14.1	Kesehatan Ibu Hamil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.14.2	Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.14.3	Kesehatan Maternal dengan Pencegahan Komplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.14.4	Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.14.5	Pelindungan Kesehatan Reproduksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.15		Kesehatan Anak			
				400.7.15.1	Kelangsungan Hidup Bayi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.7.15.2	Kelangsungan Anak Balita dan Prasekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.15.3	Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.15.4	Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.15.5	Pelindungan Kesehatan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.16		Kesehatan Tradisional Alternatif dan Komplementer			
				400.7.16.1	Kesehatan Tradisional Keterampilan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.16.2	Kesehatan Tradisional Ramuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.16.3	Kesehatan Alternatif dan Komplementer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.16.4	Penapisan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.17		Kesehatan Kerja dan Olahraga			
				400.7.17.1	Pelayanan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.17.2	Kapasitas Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.17.3	Lingkungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.17.4	Kemitraan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.17.5	Kesehatan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.17.6	Kesehatan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.18		Obat Publk dan Perbekalan Kesehatan			
				400.7.18.1	Harga Obat Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.18.2	Pengadaan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.18.3	Perbekalan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.19		Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan			
				400.7.19.1	Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.19.2	Produsen dan Distributor Alat Kesehatan dan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.7.19.3	Produk Diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.20		Kefarmasian			
				400.7.20.1	Pelayanan Kefarmasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.20.2	Farmasi Klinis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.20.3	Farmasi Komunitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.20.4	Penggunaan Obat Rasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.21		Produksi dan Distribusi Kefarmasian			
				400.7.21.1	Obat Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.21.2	Kosmetik dan Makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.21.3	Narkotika, Psikotropika, Prekursor farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.21.4	Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.22		Surat Keterangan, Sertifikasi dan Perijinan			
				400.7.22.1	Surat Keterangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.22.2	Sertifikasi dan Perijinan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.7.23		Penanggulangan Krisis Kesehatan			
				400.7.23.1	Pencegahan, Mitigasi dan Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.23.2	Tanggap Darurat dan Pemulihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.23.3	Pemantauan dan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.23.4	Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.23.5	Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.24		Pengembangan dan Jaminan Kesehatan			
				400.7.24.1	Tersedianya Data *National Health Account* (NHA) Setiap Tahun	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.7.24.2	Tersedianya Dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan Jaringan Kesehatan Nasional (JKN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.25		Intelegensia Kesehatan			
				400.7.25.1	Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Intelegensia Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.25.2	Penanggulangan Masalah Intelegensia Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.26		Kesehatan Haji			
				400.7.26.1	Pelayanan dan Pendayagunaan Sumber Daya Kesehatan Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.26.2	Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.27		Promosi Kesehatan			
				400.7.27.1	Sarana Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.27.2	Pembinaan Advokasi dan Kemitraan Serta Pemberdayaan Peran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.27.3	Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.7.27.4	Hari Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.7.28		Data dan Informasi			
				400.7.28.1	Statistik Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
				400.7.28.2	Analisis dan Diseminasi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
				400.7.28.3	Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
			400.7.29		Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen			
				400.7.29.1	Penilaian Obat Tradisional, Suplemen Makanan, dan Kosmetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.7.29.2	Standardisasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan Produk Komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.29.3	Inspeksi dan Sertifikasi Obat Tradisional, Kosmetik, dan produk komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.29.4	Obat Asli Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.7.30		Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya			
				400.7.30.1	Penilaian Keamanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.30.2	Standardisasi Produk Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.30.3	Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.30.4	Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.7.30.5	Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.7.31		Rekam Medis Konvensional	2 Tahun Disesuaikan dengan Peraturan Kementerian/Lembaga Terkait	3 Tahun	Musnah, Kecuali Masih akan Digunakan atau Dimanfaatkan
			400.7.32		Rekam Medis Elektronik	5 Tahun Sejak Tanggal Kunjungan Terakhir Pasien	20 Tahun	Musnah, Kecuali Masih akan Digunakan atau Dimanfaatkan
		400.8			AGAMA DAN KEPERCAYAAN			
			400.8.1		Kebijakan di Bidang Agama dan Kepercayaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.8.2		Fasilitasi			
				400.8.2.1	Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Provinsi/Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.8.2.2	Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.8.2.3	Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.8.2.4	Kasus Keagamaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.8.2.5	Kasus Aliran Keagamaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.8.3		Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME			
				400.8.3.1	Kelembagaan dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.8.3.2	Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				400.8.3.3	Komunitas Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.8.3.4	Pengetahuan dan Ekspresi Budaya Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.8.3.5	Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		400.9			SOSIAL			
			400.9.1		Kebijakan di Bidang Sosial yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.9.2		Kesejahteraan Sosial Anak			
				400.9.2.1	Kesejahteraan Sosial Anak Balita	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.2.2	Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.2.3	Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.2.4	Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.2.5	Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Pelindungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.9.3		Rehabilitasi Sosial			
				400.9.3.1	Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.9.3.2	Kelembagaan dan Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.3.3	Asistensi dan Pemeliharaan Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.9.4		Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial			
				400.9.4.1	Gelandangan, Pengemis, dan Pemulung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.4.2	Tuna Susila dan Korban *Trafficking* Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.4.3	Warga Binaan Lembaga Pemasyarakatan Meliputi Penyiapan, Reintegrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.4.4	Pelayanan Sosial Orang dengan HIV / AIDS dan Kelompok Minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.9.5		Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif (NAPZA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.9.6		Pelayanan Sosial Lanjut Usia			
				400.9.6.1	Pelayanan Sosial Dalam dan Luar Panti	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.6.2	Pengembangan Kelembagaan Meliputi Pembinaan Lembaga, Kerja Sama Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.6.3	Advokasi dan Pelayanan Sosial Kedaruratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.9.7		Pengumpulan dan Pengelolaan Sumber Dana Bantuan Sosial	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			400.9.8		Pelindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.9.9		Pelindungan Sosial Korban Bencana Sosial			
				400.9.9.1	Ketahanan Sosial Masyarakat Meliputi Keserasian Sosial, Penguatan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.9.2	Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.9.3	Pemulihan Sosial Meliputi Penguatan Sosial, Reintegrasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.9.9.4	Kerja Sama Meliputi Kerja Sama Pemerintah, Kerja Sama Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.9.10		Pelindungan Sosial Korban Bencana Alam			
				400.9.10.1	Kesiapsiagaan dan Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.10.2	Tanggap Darurat Meliputi Bantuan Darurat, Advokasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.10.3	Pemulihan Sosial dan Penguatan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.10.4	Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.9.11		Jaminan Sosial			
				400.9.11.1	Seleksi dan verifikasi	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.9.11.2	Asuransi Kesejahteraan Sosial Meliputi Kelembagaan, Pengelolaan Premi	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.9.11.3	Bantuan Langsung dan Tunjangan Berkelanjutan Meliputi Pendampingan dan Penyaluran	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.9.11.4	Kerja Sama	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
			400.9.12		Pemberdayaan Keluarga dan Kelembagaan Sosial			
				400.9.12.1	Ketahanan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.12.2	Asistensi Keluarga dan Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.12.3	Tenaga Kesejahteraan Sosial Masyarakat dan Organisasi Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.12.4	Kemitraan Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.12.5	Karang Taruna Meliputi Kelembagaan, Pengembangan Kapasitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.9.13		Pemberdayaan Komunitas Adat Terpencil			
				400.9.13.1	Persiapan Pemberdayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.9.13.2	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.13.3	Penggalian dan Pengembangan Potensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.13.4	Keserasian dan Penguatan Komunitas Adat Terpencil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.13.5	Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.9.14		Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan			
				400.9.14.1	Identifikasi dan Analisis	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.9.14.2	Pengembangan Kapasitas	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.9.14.3	Penataan Sosial Lingkungan Kumuh	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.9.14.4	Advokasi Sosial dan Pengembangan Aksesibilitas	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.9.14.5	Bantuan Langsung	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
				400.9.14.6	Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
			400.9.15		Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial			
				400.9.15.1	Penghargaan dan Kesejahteraan Keluarga Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.9.15.2	Pelestarian Nilai-Nilai Kepahlawanan dan Keperintisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.15.3	Pengembangan Kesetiakawanan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.9.15.4	Pengelolaan Taman Makam Pahlawan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		400.10			PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA			
			400.10.1		Kebijakan di Bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.10.2		Pemerintahan Desa dan Kelurahan			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.10.2.1	Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.10.2.2	Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.2.3	Fasilitasi Permusyawaratan Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.2.4	Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				400.10.2.5	Pengembangan Kapasitas Desa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.10.3		Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat			
				400.10.3.1	Lembaga Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.3.2	Pembangunan Partisipatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.10.3.3	Pendataan Potensi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.3.4	Pengembangan Kawasan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.10.3.5	Pelatihan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.10.4		Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat			
				400.10.4.1	Budaya Nusantara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.4.2	Pemberdayaan Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.4.3	Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.4.4	Kesejahteraan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.4.5	Tenaga Kerja Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.10.5		Usaha Ekonomi Masyarakat			
				400.10.5.1	Usaha Pertanian dan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.5.2	Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
				400.10.5.3	Produksi dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.5.4	Usaha Ekonomi dan Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.5.5	Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.10.6		Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan			
				400.10.6.1	Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.10.6.2	Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.10.6.3	Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.10.6.4	Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.10.6.5	Pemasyarakatan dan Kerja Sama Teknologi Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.10.7		Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		400.11			PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN			
			400.11.1		Kebijakan di Bidang Pertamanan dan Pemakaman yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.11.2		Pertamanan			
				400.11.2.1	Perencanaan Pertamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.11.2.2	Taman Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.11.2.3	Tata Hias dan Ornamen Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.11.3		Pemakaman			
				400.11.3.1	Perencanaan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.11.3.2	Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.11.3.3	Pelayanan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.11.4		Jalur Hijau			
				400.11.4.1	Perencanaan Jalur Hijau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.11.4.2	Jalur Hijau Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.11.4.3	Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.11.5		Peran Serta Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.11.6		Pengawasan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.11.7		Pengelolaan Data	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah, Kecuali *Data Base* Permanen
			400.11.8		Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun Setelah Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
		400.12			KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL			
			400.12.1		Kebijakan di Bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			400.12.2		Pendaftaran Penduduk			
				400.12.2.1	Identitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.2.2	Pindah Datang Penduduk Dalam Wilayah NKRI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.2.3	Pindah Datang Penduduk Antar Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.2.4	Pendataan Penduduk Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.2.5	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.12.3		Pencatatan Sipil			
				400.12.3.1	Kelahiran dan Kematian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.3.2	Perkawinan dan Perceraian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.3.3	Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.3.4	Pencatatan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.3.5	Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.12.4		Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan			
				400.12.4.1	Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.4.2	Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.4.3	Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.4.4	Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.12.4.5	Monitoring, Evaluasi, dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.12.5		Pengembangan Kebijakan Kependudukan			
				400.12.5.1	Kuantitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.5.2	Kualitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.5.3	Mobilitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.5.4	Pelindungan dan Pemberdayaan Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.5.5	Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring, dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.12.6		Penyerasian Kependudukan			
				400.12.6.1	Indikator Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.6.2	Proyeksi Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.6.3	Perencanaan Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.6.4	Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.12.6.5	Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		400.13			KELUARGA BERENCANA			
			400.13.1		Kebijakan di Bidang Keluarga Berencana yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.13.2		Analisis Pengaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk			
				400.13.2.1	Pengumpulan dan Pengolahan Data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali *Data Base* Permanen
				400.13.2.2	Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.3		Fasilitas Pengaduan Kebijakan Pengendalian Penduduk			
				400.13.3.1	Penyiapan Fasilitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.13.3.2	Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.4		Profil dan Proyeksi Penduduk			
				400.13.4.1	Data Profil dan Proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				400.13.4.2	Evaluasi Data Profil dan Proyeksi Penduduk	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			400.13.5		Penetapan Parameter Pengendalian Penduduk			
				400.13.5.1	Penetapan Sasaran Parameter	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				400.13.5.2	Evaluasi Sasaran Parameter	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			400.13.6		Pemanfaatan Perencanaan Pengendalian Penduduk			
				400.13.6.1	Pemanfaatan Profil dan Proyeksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.13.6.2	Pemanfaatan Parameter	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			400.13.7		Pengembangan Sistem			
				400.13.7.1	Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.13.7.2	Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
			400.13.8		Pengembangan Materi			
				400.13.8.1	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
				400.13.8.2	Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
			400.13.9		Monitoring dan Evaluasi			
				400.13.9.1	Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				400.13.9.2	Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			400.13.10		Analisis Sosial	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			400.13.11		Analisis Ekonomi	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			400.13.12		Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			400.13.13		Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	2 Tahun Setelah Data di Perbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			400.13.14		Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.15		Jaminan Pelayanan dan Penyediaan Sarana Keluarga Berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.16		Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.13.16.1	Standarisasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.16.2	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.17		Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.18		Jaminan dan Ketersediaan Sarana Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.19		Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Swasta			
				400.13.19.1	Standarisasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun Setelah Standar Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				400.13.19.2	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Keluarga Berencana Swasta	2 Tahun Setelah Standar Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
			400.13.20		Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Jalur Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan			
				400.13.20.1	Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.20.2	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Tertinggal, Terpencil, dan Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.21		Akses dan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan			
				400.13.21.1	Peningkatan Akses Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.21.2	Peningkatan Kualitas Pelayanan Keluarga Berencana Wilayah Miskin Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.13.22		Kesertaan Keluarga Berencana Pria			
				400.13.22.1	Peningkatan Akses Keluarga Berencana Pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.22.2	Peningkatan Partisipasi Keluarga Berencana Pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.23		Kelangsungan Hidup Ibu, Bayi, dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.24		Pencegahan Penyakit Menular Seksual (PMS) dan HIV/AIDS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.25		Pencegahan Kanker Alat Reproduksi dan Penanggulangan Infertilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.26		Pelembagaan Bina Keluarga Balita dan Anak			
				400.13.26.1	Pengembangan Kelompok Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.26.2	Pengembangan Kemitraan Bina Keluarga dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.27		Monitoring dan Evaluasi Bina Keluarga Balita dan Anak			
				400.13.27.1	Monitoring Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.27.2	Evaluasi dan Pelaporan Bina Keluarga Balita dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.28		Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja			
				400.13.28.1	Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.28.2	Pelembagaan Bina Ketahanan Remaja Jalur Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.29		Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Remaja			
				400.13.29.1	Monitoring Bina Ketahanan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.29.2	Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.13.30		Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lanjut Usia (Lansia) dan Rentan			
				400.13.30.1	Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.30.2	Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.31		Pelembagaan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
				400.13.31.1	Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.31.2	Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.32		Monitoring dan Evaluasi Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan			
				400.13.32.1	Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.32.2	Evaluasi dan Pelaporan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.33		Pengembangan Program Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.34		Peningkatan Teknologi dan Permodalan Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.35		Peningkatan Manajemen Usaha Ekonomi Keluarga			
				400.13.35.1	Pengembangan Administrasi dan Keuangan Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.35.2	Pengembangan Pemasaran Kelompok Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.36		Monitoring dan Evaluasi Usaha Ekonomi Keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.13.37		Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.38		Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
				400.13.38.1	Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.38.2	Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.39		Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
				400.13.39.1	Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.39.2	Evaluasi dan Pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.40		Pengembangan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi			
				400.13.40.1	Perencanaan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.40.2	Evaluasi dan Pelaporan Advokasi dan Komunikasi, Informasi, Edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.41		Advokasi dan Pencitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.42		Komunikasi, Informasi, dan Edukasi			
				400.13.42.1	Promosi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.13.42.2	Sarana Produksi Media Komunikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.13.42.3	Produk Media Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.43	Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Pusat dan Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.44	Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.13.44.1	Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.44.2	Penguatan Hubungan dengan Lembaga Pemerintah Kabupaten dan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.45		Hubungan dengan Lembaga Non Pemerintah			
				400.13.45.1	Pengembangan Hubungan dengan Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.45.2	Penguatan Hubungan dengan Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.46		Tenaga Lini Lapangan			
				400.13.46.1	Pengembangan Tenaga Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.46.2	Monitoring dan Evaluasi Tenaga Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.47		Institusi Masyarakat Pedesaan			
				400.13.47.1	Pengembangan Institusi Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.47.2	Monitoring dan Evaluasi Institusi Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.48		Mekanisme Operasional Lini Lapangan			
				400.13.48.1	Pengembangan Mekanisme Operasional Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.48.2	Monitoring dan Evaluasi Mekanisme Operasional Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.49		Pengembangan Sistem Pencatatan dan Pelaporan			
				400.13.49.1	Perumusan Pola Sistem Pencatatan dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.13.49.2	Monitoring dan Evaluasi Sistem Pencatatan dan Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.50		Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.13.51		Analisis dan Evaluasi			
				400.13.51.1	Analisis dan Evaluasi Pengendalian Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.51.2	Analisis dan Evaluasi Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.52		Sistem Aplikasi dan Bank Data			
				400.13.52.1	Pengembangan Sistem Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.52.2	Pengelolaan Bank Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.13.53		Infrastruktur Teknologi Informasi			
				400.13.53.1	Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				400.13.53.2	Pemeliharaan Infrastruktur Teknologi Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			400.13.54		Dokumentasi dan Penyebarluasan Informasi			
				400.13.54.1	Dokumentasi dan Perpustakaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.13.54.2	Pengelolaan Situs BKKBN dan Media Konferensi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		400.14			HUBUNGAN MASYARAKAT			
			400.14.1		Keprotokolan			
				400.14.1.1	Penyelenggaraan Acara Kedinasan (Upacara, Pelantikan, Peresmian, dan Jamuan Termasuk Acara Peringatan Hari-hari Besar)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				400.14.1.2	Buku Tamu Keprotokolan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Pejabat, Pimpinan Daerah
				400.14.1.3	Agenda Kegiatan Pimpinan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				400.14.1.4	Kunjungan Dinas Dalam dan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pejabat, Pimpinan Daerah
			400.14.2		Daftar Nama/Alamat Kantor/Pejabat	1 Tahun Selama Berlaku	1 Tahun	Musnah
			400.14.3		Dokumentasi/Liputan Kegiatan Dinas Pimpinan, Acara Kedinasan dan Peristiwa- peristiwan Bidang Masing-masing, dalam Berbagai Media : Kertas, Foto/video/Rekaman Suara/Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			400.14.4		Pengumpulan, Pengolahan, dan Penyajian Informasi Kelembagaan			
				400.14.4.1	Kliping Koran	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.14.4.2	Brosur/Leaflet/Poster /Plakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.14.4.3	Pengumuman/Pemberitaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			400.14.5		Hubungan Antarlembaga dan Pemerintahan Daerah			
				400.14.5.1	Hubungan Antarlembaga Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.14.5.2	Hubungan dengan Organisasi Sosial / LSM	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.14.5.3	Hubungan dengan Perusahaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.14.5.4	Hubungan dengan Perguruan Tinggi/Sekolah, Termasuk Magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapang (PKL)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.14.5.5	Forum Kehumasan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				400.14.5.6	Hubungan dengan Media Massa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			400.14.6		Dengar Pendapat/Hearing DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			400.14.7		Bahan/Materi Pidato/Sidang Muspida Provinsi/Kabupaten/Kota	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			400.14.8		Penerbitan Majalah, Buletin, Koran, dan Jurnal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			400.14.9		Publikasi melalui Media Cetak maupun Elektronik	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			400.14.10		Pameran/Sayembara/Lomba/Festival, Pembuatan Spanduk dan Iklan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			400.14.11		Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			400.14.12		Ucapan Terima Kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
6.	500				**PEREKONOMIAN**			
		500.1			KETAHANAN PANGAN			
			500.1.1		Kebijakan di Bidang Ketahanan Pangan yang Dilakukan Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			500.1.2		Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
				500.1.2.1	Ketersediaan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.1.2.2	Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.1.2.3	Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.1.3		Distribusi dan Cadangan Pangan			
				500.1.3.1	Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.1.3.2	Harga Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.1.3.3	Cadangan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.1.4		Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
				500.1.4.1	Konsumsi Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.1.4.2	Penganekaragaman Pangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.1.4.3	Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kelembagaan Keamanan Pangan Segar Permanen
			500.1.5		Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
				500.1.5.1	Dewan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.1.5.2	Penghargaan Ketahan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.1.6		Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.1.7		Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.1.8		Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		500.2			**PERDAGANGAN**			
			500.2.1		Kebijakan di Bidang Perdagangan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
			500.2.2		Perdagangan Dalam Negeri			
				500.2.2.1	Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.2	Bina Usaha Jasa Perdagangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.2.2.3	Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.2.2.4	Informasi Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.5	Pelaku Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.6	Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.7	Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.8	Pengembangan Produk Lokal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.2.2.9	Pencitraan Produk Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.10	Pengembangan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.11	Pengelolaan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.12	Kerja Sama Pengembangan Sistem Logistik	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.13	Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.14	Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.15	Informasi Hasil Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.16	Barang Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.2.17	Bahan Pokok Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.2.3		Standardisasi dan Pelindungan Konsumen			
				500.2.3.1	Kelembagaan dan Informasi Standar	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
				500.2.3.2	Kerjasama Standardisasi	3 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	7 Tahun	Permanen
				500.2.3.3	Perumusan dan Penerapan Standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.2.3.4	Tata Usaha (Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Program, dan Inventaris Kantor/BMAN)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.2.3.5	Kerjasama, Informasi, dan Publikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.2.3.6	Analisis Penyelenggaraan Pelindungan Konsumen	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.2.3.7	Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.2.3.8	Fasilitas Kelembagaan (Pemberdayaan Lembaga Pelindungan Konsumen Swadaya Masyarakat dan Pemberdayaan Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.2.3.9	Produk Pertambangan dan Aneka Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.3.10	Produk Pertanian, Kimia, dan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.3.11	Jasa	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
				500.2.3.12	Kerja Sama (Pengawasan Barang Beredar dan Jasa)	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Musnah
				500.2.3.13	Sarana dan Kerja Sama (Metrologi)	3 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	7 Tahun	Musnah
				500.2.3.14	Kelembagaan dan Penilaian	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
				500.2.3.15	Alat-alat Ukur, Takar, Timbang, dan Perlengkapannya (UTTP) dan Standar Ukuran	2 Tahun Setelah Kerja Sama Berakhir	3 Tahun	Permanen
				500.2.3.16	Pengawasan (Metrologi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.3.17	Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.2.3.18	Balai Pengujian UTTP	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.2.4		Perdagangan Berjangka Komoditi			
				500.2.4.1	Pengkajian Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.4.2	Pengawasan Transaksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.2.4.3	Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.4.4	Pengkajian Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.4.5	Pengembangan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.4.6	Sistem Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.4.7	Pembinaan Pasar Lelang dan Sistem Resi Gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.4.8	Pengawasan Pasar Lelang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.2.4.9	Pengawasan Sistem Gudang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.2.5		Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.2.6		Evaluasi (Laporan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		500.3			**KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH (KUKM)**			
			500.3.1		Kebijakan di Bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			500.3.2		Kelembagaan Koperasi dan UKM			
				500.3.2.1	Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.3.2.2	Tata Laksana Koperasi dan UKM	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.3.2.3	Keanggotaan Koperasi	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
				500.3.2.4	Pengendalian dan Akuntabilitas	2 Tahun Sejak Penetapan Keputusan yang Terbaru atau Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
			500.3.3		Produksi			
				500.3.3.1	Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.3.2	Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.3.3	Perikanan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.3.4	Industri Kerajinan dan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.3.5	Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.3.4		Pembiayaan			
				500.3.4.1	Program Pendanaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.3.4.2	Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.3.4.3	Urusan Permodalan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.3.4.4	Asuransi dan Jasa Keuangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.3.4.5	Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.3.4.6	Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB) Koperasi Usaha Kecil Menengah (UKM)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.3.5		Pemasaran dan Jaringan Usaha			
				500.3.5.1	Perdagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.5.2	Ekspor dan Impor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.3.5.3	Sarana dan Prasarana Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.5.4	Kemitraan dan Jaringan Usaha	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
				500.3.5.5	Informasi dan Publikasi Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.5.6	Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.3.6		Pengembangan Sumber Daya Manusia			
				500.3.6.1	Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.6.2	Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.6.3	Peran Serta Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.6.4	Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.6.5	Advokasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.3.7		Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha			
				500.3.7.1	Produktifitas dan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.7.2	Restrukturisasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.7.3	Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.7.4	Fasilitasi Investasi Unit Kecil, Menengah, dan Koperasi (UKMK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.3.7.5	Pengembangan Sistem Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.3.8		Pengkajian Sumber Daya UKMK			
				500.3.8.1	Penelitian Koperasi	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
				500.3.8.2	Penelitian UKM	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
				500.3.8.3	Penelitian Sumber Daya	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
				500.3.8.4	Pengembangan Perkaderan UMK	2 Tahun Setelah Laporan Hasil Penelitian Dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
			500.3.9		Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga	2 Tahun Setelah Perjanjian, Kontrak Kerja Sama Berakhir dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Permanen
			500.3.10		Pedagang Kaki Lima (PKL)			
				500.3.10.1	Peraturan Perundang-Undangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.3.10.2	Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.3.11		Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		500.4			**KEHUTANAN**			
			500.4.1		Kebijakan di Bidang Kehutanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
			500.4.2		Penyuluhan			
				500.4.2.1	Program Kerja Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.2.2	Materi Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.2.3	Program Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.2.4	Sarana Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.2.5	Pengembangan Tenaga Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.2.6	Pelaksanaan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.2.7	Pemberdayaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.2.8	Deseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.2.9	Evaluasi, dan Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
			500.4.3		Planologi Kehutanan			
				500.4.3.1	Perencanaan Makro Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.2	Penataan Ruang Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.3	Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.4	Pengukuhan dan Penataaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.5	Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.4.3.6	Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.7	Inventarisasi Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.8	Pemantauan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.9	Pemetaan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.10	Jaringan Data Spasial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.11	Pengguna Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.12	Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Pengguna Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.4.3.13	Informasi Pengguna Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.14	Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.15	Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.3.16	Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.4.4		Bina Usaha Kehutanan			
				500.4.4.1	Data Areal Hak Pengusahaan Hutan (HPH) /Hutan Tanaman Industri (HTI)/Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.2	SK HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.3	Kerja Sama	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.4	Pembatalan/Penolakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.5	Perpanjangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.6	Modal dan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.7	Investasi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.8	Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.4.4.9	Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.4.10	Pemegang Saham	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.4.4.11	Neraca Perusahaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.12	Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.13	Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.14	Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.15	Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.16	Target Produksi RKT dan Beban Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.4.17	Produksi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.4.18	Produksi non kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.4.19	Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.4.20	Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.4.21	Industri Non Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.4.22	Hutan Tanaman Industri Pulp	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.23	Hutan Tanaman Industri Pertukangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.24	Pelanggaran dan Sanksi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Pelanggaran dan Sanksi Permanen
				500.4.4.25	Pemblokiran	2 Tahun Setelah Masa Pemblokiran Selesai	3 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Pemblokiran Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.4.4.26	Denda	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Keputusan Penetapan Denda Permanen
				500.4.4.27	Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.28	Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.29	Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.30	Informasi Sumber Daya Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.31	Pengembangan Investasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.32	Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.33	Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.34	Produksi Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.35	Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.36	Pengembangan Hutan Tanaman Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.37	Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.38	Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.39	Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.40	Pembiayaan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.4.41	Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.4.4.42	Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.4.4.43	Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.4.4.44	Penertiban Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.4.4.45	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.4.4.46	Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.47	Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.4.48	Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.4.49	Pembinaan TPTI/TPTJ/Silvikultur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.4.5		Standardisasi dan Lingkungan			
				500.4.5.1	Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.5.2	Sarana Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.5.3	Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.5.4	Pemasaran Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.5.5	Pengendalian Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.5.6	Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.5.7	Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.5.8	Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.5.9	Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.5.10	Pass Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.5.11	Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.4.6		Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam			
				500.4.6.1	Flora dan Fauna yang Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.6.2	Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.6.3	Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.6.4	Konvensi Keanekaragaman Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.4.6.5	Pengamanan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.6.6	Penyidikan dan Pelindungan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.6.7	Program dan Evaluasi Penyidikan dan Pelindungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.6.8	Penyidikan dan Pelindungan Wilayah Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.6.9	Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.6.10	Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.6.11	Bina Cinta Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.6.12	Kader Konservasi Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.6.13	Data Organisasi Pencinta Alam dan Kader Konservasi SDA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.4.7		Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial			
				500.4.7.1	Pengelolaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.7.2	Kebun Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.7.3	Tegakan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.7.4	Pengadaan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.4.7.5	Pengujian dan Penyimpanan Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.7.6	Lalu Lintas Angkutan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.4.7.7	Pembibitan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.7.8	Pengembangan Usaha Perbenihan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.7.9	Pengendalian Peredaran Benih	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.4.7.10	Rehabilitasi Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.7.11	Tanaman Reboisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.7.12	Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.4.7.13	Perhutanan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.7.14	Pengendalian Perladangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.4.8		Penelitian dan Pengembangan Kehutanan			
				500.4.8.1	Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.8.2	Monitoring dan Evaluasi Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.8.3	Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.8.4	Gelar Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.4.8.5	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		500.5			**KELAUTAN DAN PERIKANAN**			
			500.5.1		Kebijakan di Bidang Kelautan dan Perikanan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			500.5.2		Perikanan Tangkap			
				500.5.2.1	Data dan Statistik Perikanan Tangkap	2 Tahun Setelah Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
				500.5.2.2	Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.2.3	Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.2.4	Pendaftaran Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.2.5	Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.2.6	Perbantuan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.2.7	Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.5.2.8	Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.2.9	Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.5.2.10	Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.2.11	Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.2.12	Kelembagaan Usaha Penangkapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.2.13	Investasi dan Permodalan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.2.14	Kenelayanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.5.2.15	Pembinaan Pengelolaan Usaha	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.5.2.16	Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.5.3		Perikanan Budi Daya			
				500.5.3.1	Potensi Lahan dan Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.3.2	Prasarana dan Sarana Budi Daya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.3.3	Pengelolaan Induk Perbenihan Ikan Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.3.4	Perbenihan Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.3.5	Informasi dan Distribusi Pembenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.3.6	Budi Daya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.3.7	Budi Daya Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.3.8	Sertifikasi Budi Daya Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.3.9	Data dan Statistik Perikanan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.3.10	Hama dan Penyakit Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.3.11	Perlindungan Lingkungan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.3.12	Investasi dan Permodalan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.5.3.13	Kewirausahaan Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.3.14	Pelayanan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.3.15	Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.3.16	Promosi Usaha dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.5.4		Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan			
				500.5.4.1	Standarisasi Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.4.2	Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.3	Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.4	Industri Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.5	Prasarana dan Sarana Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.4.6	Standarisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.4.7	Promosi dan Jaringan Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.8	Pengembangan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.9	Prasarana dan Sarana Pengembangan Produk Non Konsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.4.10	Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				500.5.4.11	Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.12	Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				500.5.4.13	Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kerja Sama Permanen
				500.5.4.14	Prasarana dan Sarana Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.5.4.15	Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				500.5.4.16	Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.17	Pengembangan Ekspor	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.5.4.18	Pengendalian Impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.19	Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kerja Sama Permanen
				500.5.4.20	Pelayanan Usaha	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.5.4.21	Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.22	Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.4.23	Investasi dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.4.24	Informasi dan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.5.5		Kelautan, Pesisir, dan Pulau- Pulau Kecil			
				500.5.5.1	Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.2	Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.3	Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.4	Informasi dan Evaluasi Spasial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.5	Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.6	Konservasi Wawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.7	Konservasi Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.8	Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.9	Mitigasi Bencana Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.5.10	Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.5.11	Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.5.12	Rehabilitasi dan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.5.5.13	Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.14	Pengelolaan Ekosistem Pulau- Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.15	Investasi dan Promosi Pulau- Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.5.16	Sarana dan Prasarana Pulau- Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.17	Akses Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.5.18	Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.5.19	Sosial Budaya Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.5.20	Pengembangan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.5.6		Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan			
				500.5.6.1	Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.2	Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.3	Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.4	Pengawasan Usaha Budi Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.5	Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.6	Pengawasan Pencemaran Perairan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.7	Pengawasan Pesisir dan Pulau- Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.8	Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya Nonhayati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.9	Logistik dan Operasional Wilayah Barat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.5.6.10	Logistik dan Operasional Wilayah Timur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.5.6.11	Perawatan Kapal Pengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.12	Pengawakan Kapal Pengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.13	Sistem Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.5.6.14	Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.5.6.15	Pemantauan Sumber Daya Perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.5.6.16	Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.6.17	Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.5.6.18	Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.5.6.19	Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.6.20	Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.5.7		Karantina Ikan			
				500.5.7.1	Pemeriksaan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.2	Penahanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.3	Pengasingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.4	Pengamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.5	Pengakuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.6	Penolakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.7	Pemusnahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.8	Persyaratan lalu Lintas Pemasukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.7.9	Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.7.10	Permohonan Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.11	Pemasukan Formulir	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.12	Pemasukan Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.13	Monitoring dan Evaluasi Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.14	Surat Perintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.5.7.15	Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.16	Penutupan Suatu Area	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.7.17	Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.5.7.18	Pengawasan Peraturan Perkarantinaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.5.7.19	Pengawasan Pelaksanaan Operasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.5.7.20	Instalasi Karantina Sementara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.5.7.21	Lokasi Karantina	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		500.6			**PERTANIAN**			
			500.6.1		Kebijakan di Bidang Pertanian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
			500.6.2		Perlindungan Hortikultura			
				500.6.2.1	Teknologi Pelindungan Tanaman Buah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.2.2	Teknologi Pelindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.2.3	Teknologi Pelindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.2.4	Dampak Iklim dan Persyaratan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.3		Perbenihan Hortikultura			
				500.6.3.1	Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.3.2	Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.3.3	Budi Daya dan Pascapanen Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.4		Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
				500.6.4.1	Basis Data Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.4.2	Pengendalian Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.4.3	Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.6.4.4	Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.4.5	Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.6.5		Pengelolaan Air Irigasi			
				500.6.5.1	Pengembangan Sumber Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.5.2	Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.5.3	Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.5.4	Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.6		Pembiayaan Pertanian			
				500.6.6.1	Data Informasi Pembiayaan Program	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Permanen
				500.6.6.2	Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.6.3	Pembiayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.6.4	Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.7		Pupuk Pestisida			
				500.6.7.1	Pupuk Organik dan Pembenah Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.7.2	Pupuk Anorganik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.7.3	Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.7.4	Pengawasan Pupuk dan Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.8		Alat dan Mesin Pertanian			
				500.6.8.1	Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.8.2	Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.8.3	Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.6.9		Perbenihan Tanaman Pangan			
				500.6.9.1	Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.9.2	Produksi Benih Serealia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.9.3	Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.9.4	Kelembagaan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.6.10		Budi Daya Serealia			
				500.6.10.1	Padi Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.10.2	Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.10.3	Jagung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.10.4	Serealia Lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.6.11		Budi Daya Aneka Kacang dan Umbi			
				500.6.11.1	Kedelai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.11.2	Ubi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.11.3	Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.11.4	Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.6.12		Tanaman Pangan			
				500.6.12.1	Pengeloalan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.12.2	Dampak Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.12.3	Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.12.4	Pengelolaan Pengendalian Hama Tepadu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.6.13		Pascapanen Tanaman Pangan			
				500.6.13.1	Padi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.13.2	Jagung dan Serealia Alin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.13.3	Kedelai dan Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.13.4	Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.6.14		Pengolahan Hasil Pertanian			
				500.6.14.1	Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.14.2	Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.14.3	Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.14.4	Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.15		Mutu dan Standardisasi			
				500.6.15.1	Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.15.2	Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.15.3	Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.15.4	Kerja Sama dan Harmonisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.16		Pengembangan Usaha dan Investasi			
				500.6.16.1	Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.16.2	Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.16.3	Promosi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.16.4	Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.17		Pemasaran Domestik			
				500.6.17.1	Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.17.2	Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.6.17.3	Sarana dan Kelembagaan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.6.17.4	Jaringan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.6.18		Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain : Rencana Kerja, *Term Of Reference* (TOR)/Proposal, Pembentukan Tim Kerja, dan Surat Menyurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.19		Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan			
				500.6.19.1	Hasil Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.6.19.2	Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.6.20		Diseminasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.6.21		Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian			
				500.6.21.1	Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, *Demonstration Plot*, Seminar Lokakarya, Temu Karya, *Workshop*	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.6.21.2	Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.22		Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			500.6.23		Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			500.6.24		Data Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	7 Tahun	Permanen
			500.6.25		Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.6.26		Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)			
				500.6.26.1	Hak Cipta	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
				500.6.26.2	Hak Paten Sederhana	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
				500.6.26.3	Hak Paten Biasa	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
				500.6.26.4	Hak Merek	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
				500.6.26.5	Pendaftaran Varietas Tanaman	1 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	1 Tahun	Musnah
				500.6.26.6	Permohonan Hak Pelindungan Varietas Tanaman Tahunan (PVTT), Tanaman Semusim dan Tahunan	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
				500.6.26.7	Permohonan HAKI yang Ditolak	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			500.6.27		Pelayanan Perijinan Pertanian			
				500.6.27.1	Sarana I (Bidang Pupuk, Pestisida, Alat dan Mesin Pertanian)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.27.2	Sarana II (Bidang Benih Tanaman, Bahan Penelitian, Teknis Pangan Segar Asal Tumbuhan, Teknis Pengalihan Saham Perkebunan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.6.27.3	Sarana III (Bidang Bibit, Karkas, Daging, dan Jeroan, Pakan Ternak, Obat Hewan, dan Teknis Sumber Daya Genetik Ternak)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.6.28		Pelayanan Hukum			
				500.6.28.1	Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.28.2	Pertimbangan Hukum	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.6.29		Karantina Pertanian			
				500.6.29.1	Karantina Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.6.29.2	Karantina Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.6.30		Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.6.31		Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		500.7			**PETERNAKAN**			
			500.7.1		Kebijakan di Bidang Peternakan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
			500.7.2		Peternakan dan Kesehatan Hewan			
				500.7.2.1	Perbibitan Ternak, antara lain : Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Penilaian dan Pelepasan Bibit Ternak, Pengembangan Bibit Ternak Permanen
				500.7.2.2	Pakan Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.7.2.3	Budi Daya Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.7.2.4	Kesehatan Hewan, antara lain : Pengamatan Penyakit Hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan Hewan, Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengamatan Penyakit Hewan dan Pelindungan Hewan Permanen
				500.7.2.5	Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, antara lain : Pascapanen, Higien Sanitasi, Pengawasan Sanitasi dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan, Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pascapanen, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan Permanen
			500.7.3		Bimbingn Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.7.4		Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		500.8			**PERKEBUNAN**			
			500.8.1		Kebijakan di Bidang Perkebunan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
			500.8.2		Tanaman Semusim			
				500.8.2.1	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.8.2.2	Perbenihan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.8.2.3	Budi Daya Teknologi Budi Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.8.2.4	Pemberdayaan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.8.3		Tanaman Rempah dan Penyegar			
				500.8.3.1	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.8.3.2	Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.8.3.3	Budi Daya Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.8.3.4	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.8.4		Tanaman Tahunan			
				500.8.4.1	Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.8.4.2	Perbenihan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.8.4.3	Budi Daya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.8.4.4	Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.8.5		Perlindungan Perkebunan			
				500.8.5.1	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Perlindungan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.8.5.2	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.8.5.3	Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.8.5.4	Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.8.6		Pascapanen dan Pembinaan Usaha			
				500.8.6.1	Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.8.6.2	Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.8.6.3	Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.8.6.4	Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.8.7		Bimbingan Teknis Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.8.8		Evaluasi Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		500.9			**PERINDUSTRIAN**			
			500.9.1		Kebijakan di Bidang Perindustrian yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			500.9.2		Iklim Usaha dan Kerja Sama			
				500.9.2.1	Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.9.2.2	Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.9.2.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.9.2.4	Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			500.9.3		Promosi Industri			
				500.9.3.1	Industri Manufaktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.9.3.2	Promosi Industri Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.9.3.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.9.3.4	Industri Kecil dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.9.4		Standardisasi dan Teknologi			
				500.9.4.1	Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.4.2	Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.4.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.4.4	Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.9.5		Hak dan Kekayaan Intelektual			
				500.9.5.1	Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.5.2	Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.5.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.5.4	Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.9.6		Industri Hijau			
				500.9.6.1	Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.6.2	Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.6.3	Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.6.4	Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.9.7		Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.9.8		Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.9.9		Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.9.10		Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.9.11		Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.9.12		Standardisasi			
				500.9.12.1	Standar (Standar Industri Manufaktur dan Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.12.2	Penyiapan Penerapan (Penyiapan Standar dan Kerja Sama Standardisasi)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.12.3	Infrastruktur Standar (Pengembangan Infrastruktur Standar dan Pengawasan Lembaga Penilaian Kesesuaian)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.9.13		Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri			
				500.9.13.1	Kebijakan Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.13.2	Perpajakan dan Tarif	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.13.3	Pengembangan Model Industrial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.9.14		Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup			
				500.9.14.1	Industri Hijau	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.14.2	Lingkungan Hidup	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.14.3	Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.9.15		Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual			
				500.9.15.1	Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.15.2	Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.9.15.3	Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.9.16		Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
		500.10			**ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL**			
			500.10.1		Kebijakan di Bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.10.2		Rekomendasi Kegeologian			
				500.10.2.1	Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.2.2	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.2.3	Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.2.4	Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.2.5	Geosains	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.2.6	Pengukuran *Time Domain Electromagnetic* (TDEM)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.2.7	Kelayakan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.10.3		Penelitian Kegeologian			
				500.10.3.1	Administrasi pelaksanaan Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.3.2	Administrasi Tenaga Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.3.3	Administrasi Pengguna Peralatan Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.3.4	Log-Book Peralatan Survei/Peralatan Uji/Kalibrasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.3.5	Hasil Penelitian dan Penyelidikan Kegeologian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.3.6	Sumber Daya Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.3.7	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.3.8	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.3.9	Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.10.4		Inventarisasi dan evaluasi Kegeologian			
				500.10.4.1	Sumber Daya Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.4.2	Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.4.3	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.4.4	Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.4.5	Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.10.5		Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi			
				500.10.5.1	Peta Potensi dan Sebaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.5.2	Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.5.3	Mitigasi Bencana Gunung Api, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas serta kebakaran Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.5.4	Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.10.6		Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi			
				500.10.6.1	Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.6.2	Rencana dan Realisasi Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.6.3	Penetapan Harga Minyak Mentah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.6.4	Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.6.5	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.6.6	Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.6.7	Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.6.8	Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.10.7		Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi			
				500.10.7.1	Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Non Konvensional)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.7.2	Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi antara lain : Pemanfaatan Data Migas untuk Presentasi Makalah, Publikasi Makalah, Pembukaan Data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan Interest, Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Per Semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.7.3	Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi antara lain : Rekomendasi Pengguna Data Eksploitasi (Publikasi Makalah, Analisis Laboratorium, Reprocessing), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan Kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan Strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.7.4	Pengembangan Lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.7.5	Perpanjangan Kontrak KKS	3 Tahun Setelah Masa Perpanjangan Kontrak Selesai	7 Tahun	Permanen
				500.10.7.6	Penetapan Alokasi dan Harga Gas	3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang Baru	7 Tahun	Musnah
				500.10.7.7	Partisipasi Interest	3 Tahun Setelah Penetapan Harga Gas yang Baru	7 Tahun	Permanen
				500.10.7.8	Tumpang Tindih Lahan	3 Tahun Setelah Disetujui	7 Tahun	Permanen
			500.10.8		Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi			
				500.10.8.1	Perumusan Pedoman, Prosedur, Layanan serta Pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, antara lain : Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha (Izin/Rekomendasi/Penandasahan), Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.8.2	Fasilitasi dan Pertimbangan Pelanggaran	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.8.3	Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang Ditetapkan dengan Keputusan Menteri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.10.9		Teknik dan Lingkungan			
				500.10.9.1	Perumusan Pelaksanaan dan Pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) / Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.9.2	Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), antara lain : Berkas Permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.9.3	Buku Register Welding Procedure Specification (WPS)/Procedure Qualification Record (PQR)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.9.4	Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.9.5	Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, antara lain : Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.9.6	Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, antara lain : Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.9.7	Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.9.8	Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, antara lain : Dokumen Permohonan Pengajuan persetujuan penunjukkan Calon Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat Persetujuan/ Pengesahan Penunjukan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.9.9	Penghargaan Keselamatan Kerja, antara lain : Surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.9.10	Usaha Penunjang	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			500.10.10		Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi			
				500.10.10.1	Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.10.2	Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.10.3	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.10.4	Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastuktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.10.11		Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi Energi			
				500.10.11.1	Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.11.2	Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.11.3	Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.11.4	Proyeksi Kebutuhan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.11.5	Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.11.6	Penyusunan Neraca Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.11.7	Road Map di Bidang EBT	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.10.12		Panas Bumi			
				500.10.12.1	Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.2	Sertifikasi Kelayakan Pengguna Instalasi (SKPI)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.3	Sertifikasi Kelayakan Pengguna Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.4	Rekomendasi Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.5	Perizinan Pengguna Gudang Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.6	Izin Tangki Bahan Bakar Cair	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.7	Persetujuan Sertifikasi Welding Prosedure Specifikation (WPS) dan Prosedure Qualification Record (PQR) dan Kualifikasi Juru Las Qualification Record (PQR) dan Kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.8	Penerbitasn Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.9	Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.10	Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.11	Penetapan Kapasitas Usaha Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.12	Penetapan Kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	3 Tahun Setelah Lelang WKP Selesai	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.13	Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.12.14	Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.15	Inventarisasi, Verifikasi dan Evaluasi Objek Vital Nasional (Obvitnas) Bidang Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.12.16	Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.12.17	Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			500.10.13		Bioenergi			
				500.10.13.1	Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.13.2	Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.13.3	Penerbitan Rekomendasi Ekspor - Impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.13.4	Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.13.5	Evaluasi/Revisi HIP BBN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.13.6	Database Pengusahaan Bioenergi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.13.7	Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.13.8	Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.13.9	Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.10.14		Aneka Energi			
				500.10.14.1	Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.14.2	Penetapan Kapasitas Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.14.3	Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Pengguna Tenaga Kerja Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.14.4	Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.14.5	Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.10.15		Konservasi Energi			
				500.10.15.1	Audit Energi melalui program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.15.2	Monitoring Implementasi Hasil Audit Energi melalui Program Kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali yang Menyangkut Kasus Keuangan, Permanen
				500.10.15.3	Pembinaan dan Pengawasan Pelaksanaan Manajamen Energi di Pengguna Energi di atas 6.000 TOE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.15.4	Pengawasan Sertifikasi Label dan Tanda Hemat Energi pada Lampu Swabalast	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.15.5	Penyusunan Daftar Peralatan/Teknologi Efisiensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.15.6	Penyusunan Emisi energi Gas Rumah Kaca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.15.7	Pemberian Insentif dan Disinsentif Konservasi Energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.15.8	Profil Investasi Efisiensi Energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.15.9	Invesment Grade Audit (IGA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Penetapan Investmen Grade Audit Permanen
				500.10.15.10	Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.10.16		Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE			
				500.10.16.1	Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.16.2	Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.16.3	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.16.4	Evaluasi Program Kerja	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			500.10.17		Bina Program Tenaga Listrik			
				500.10.17.1	Investasi dan Pendanaan Tenaga Listrik, antara lain : Dokumen Grant/Hibah/Loan Agreement Luar Negeri, Monitoring Loan Pembangunan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik, Laporan Kegiatan Investasi dan Pendanaan Tenaga Listrik	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Dokumen Grant/Hibah/Loan Agreement Luar Negeri dan Laporan Penanganan Permasalahan Infrastruktur Penyediaan Tenaga Listrik Permanen
				500.10.17.2	Pengembangan Listrik Perdesaan, antara lain : Data Program Listrik Perdesaan, Data Rasio Elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan Evaluasi Listrik Perdesaan, Listrik untuk Masyarakat Tidak Mampu	3 Tahun	7 Tahun	Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Listrik Perdesaan Permanen
				500.10.17.3	Data dan Informasi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.10.18		Bina Usaha Ketenagalistikan			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.18.1	Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, antara lain : Pelayanan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Izin Operasi (IO), Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Sementara (IUPL-S), dan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik (IUPL), Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data Laporan Berkala Pemegang Izin	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.18.2	Harga dan Subsidi Listrik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.18.3	Hubungan Komersial Tenaga Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.18.4	Perlindungan Konsumen Listrik, antara lain : Penanganan Pengaduan Konsumen Listrik, Dokumen Pengawasan Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Realisasi Tingkat Mutu Pelayanan Tenaga Listrik, Dokumen Evaluasi Pemberian Kompensasi Pinalti Tingkat Mutu Pelayanan PT PLN (Persero)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.10.19		Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan			
				500.10.19.1	Kelaikan Teknik dan Keselamatan Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.19.2	Penyiapan Kompetensi dan Pengawasan Tenaga Teknik Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.19.3	Usaha Penunjang Ketenagalistrikan, antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.19.4	Pelindungan Lingkungan Ketenagalistrikan, antara lain : Dokumen Forum Keselamatan Instalasi Pemanfaatan Tenaga Listrik, Dokumen Pelaksanaan Pengelolaan Lingkungan Hidup Sektor Ketenagalistrikan, Laporan Pembinaan dan Pengawasan Lingkungan, Dokumen Perhitungan Faktor Emisi Clean Development Mechansim (CDM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.10.20		Sertifikasi			
				500.10.20.1	Dokumen Sertifikasi Produk Peralatan dan Pemanfaatan Tenaga Listrik	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
				500.10.20.2	Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
				500.10.20.3	Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
				500.10.20.4	Dokumen Pembinaan dan Pengawasan Sertifikat Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.20.5	Registrasi Sertifikasi	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
			500.10.21		Akreditasi Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
			500.10.22		Standardisasi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.10.23		Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan			
				500.10.23.1	Perumusan Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.23.2	Forum Konsensus Rancangan SNI Bidang Ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.23.3	Program Pemberlakuan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.23.4	Dokumen Pengawasan Penerapan SNI Wajib Bidang Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.10.24		Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan			
				500.10.24.1	Klasifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
				500.10.24.2	Kualifikasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan	2 Tahun Setelah Ditetapkan	3 Tahun	Permanen
				500.10.24.3	Dokumen Penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
				500.10.24.4	Laporan Berkala Pemegang Penunjukan LIT	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
				500.10.24.5	Laporan Hasil Pengawasan Penunjukan	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Musnah
			500.10.25		Bina Program Mineral dan Batu Bara			
				500.10.25.1	Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.25.2	Rencana Induk Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.25.3	Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.25.4	Data dan Informasai Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.25.5	Pelaporan Program Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.25.6	Perencanaan, Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batu Bara melalui Lelang Reguler	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.25.7	Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batu Bara	2 Tahun Setelah Diperbaru	7 Tahun	Permanen
				500.10.25.8	Perencanaan Produksi Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.25.9	Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.10.26		Pembinaan Pengusahaan Mineral			
				500.10.26.1	Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.26.2	Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.26.3	Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.26.4	Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.26.5	Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.26.6	Pengawasan Produksi dan Pemasaran Mineral (Logam, Bukan Logam Batuan, Radioaktif, dan Mineral Jarang)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.26.7	Perizinan Usaha Pertambangan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.26.8	Kontrak Karya (KK)	2 Tahun Setelah Diperpanjang	3 Tahun	Permanen
				500.10.26.9	Pengelolaan Barang Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.26.10	Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.26.11	Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris pada Perusahaan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.26.12	Teguran kepada Pengusahan Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.26.13	Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.26.14	Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.26.15	Pelaporan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.26.16	Penghargaan Usaha Pertambangan Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.26.17	Penerbitan sertifikat clear and clean (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
			500.10.27		Pembinaan Pengusahaan Batu Bara			
				500.10.27.1	Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.27.2	Pemberdayaan Masyarakat Sekitar Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.27.3	Penyelesaian Perselisihan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.4	Rekomendasi Kegiatan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.5	Laporan/Data Kegiatan Eksplorasi Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.6	Pengawasan Produksi dan Pemasaran Batu Bara (Bitumen Padat, Batuan Aspal, Batu Bara dan Gambut), antara lain : Laporan Produksi dan Penjualan Batu Bara PKP2B, IUP hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.7	Perizinan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.8	Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	3 Tahun Setelah Diperpanjang	7 Tahun	Permanen
				500.10.27.9	Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (*Master List*) PKP2B hingga Data Aset Perusahaan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.10	Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.27.11	Persetujuan Perubahan Saham Direksi, Komisaris, pada Perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.27.12	Teguran kepada Pengusaha Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.13	Tanggapan kepada Pemerintah Daerah terkait Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.27.14	Pedoman/Petunjuk Teknis Pertambangan Mineral Termasuk Rancangan Awal sampai dengan Rancangan Akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.15	Pelaporan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.16	Penghargaan Usaha Pertambangan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.27.17	Penerbitan Sertifikat *Clear and Clean* (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.10.28		Penerimaan Negara			
				500.10.28.1	Penerimaan Negara Bukan Pajak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.28.2	Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.28.3	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	2 Tahun Setelah Tahun Anggaran Berakhir	3 Tahun	Permanen
			500.10.29		Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara			
				500.10.29.1	Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), antara lain : Draft Rancangan, Rancangan Standar Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.29.2	Pengawasan Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.3	Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.4	Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, antara lain : Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.29.5	Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang, antara lain : Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.29.6	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.29.7	Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.29.8	Rekomendasi Bahan Kimia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.9	Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, antara lain : Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pascatambang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.29.10	Laporan Berkala Teknik dan Lingkungan Pertambangan/Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi, antara lain : Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.29.11	Pemberian Penghargaan, antara lain : Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselematan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.12	Pengawasan Lingkungan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.13	Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.10.29.14	Pembinaan dan Pengawasan Usaha Jasa Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.15	Rekomendasi Teknis, antara lain : Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis, Surat Rekomendasi Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.16	Persetujuan Teknis, antara lain : Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis, Surat Persetujuan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.17	Pengawasan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.18	Pengawasan Konservasi Mineral dan Batu Bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.29.19	Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara, antara lain : Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.10.30		Program Penelitian dan Pengembangan			
				500.10.30.1	Rencana Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.30.2	Pengembangan dan Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.30.3	Dokumen Penerapan/Pemanfaatan/ Pend ayagunaan/Replikasi/Prototipe Hasil Penelitian/Pengkajian/Pengembangan/Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.30.4	Advokasi dan Fasilitasi Penelitian, Pengembangan dan Inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.30.5	Diseminasi Hasil Penelitian, Pengembangan dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.30.6	Pembinaan Penelitian/Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan Ilmu Pengetahunan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.30.7	Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan, serta Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.30.8	Data dan Informasi Hasil Penelitian, Pengembangan, serta Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.30.9	Master Proceeding/Jurnal Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.30.10	Hak atas Kekayaan Intelektual (HKI)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.30.11	Forum Komunikasi Penelitian, Pengembangan, dan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.30.12	Layanan Jasa Penelitian, Pengembangan, Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.30.13	Sertifikasi Personil Peneliti Bidang Sumber Daya Mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.10.31		Sarana Litbang			
				500.10.31.1	Administrasi Pengguna Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.31.2	*Log-book* Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	2 Tahun Setelah Peralatan Dihapus	3 Tahun	Permanen
			500.10.32		Afiliasi			
				500.10.32.1	Proyek Percontohan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.32.2	Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.10.32.3	Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.10.32.4	Penyajian Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.10.33		Penelitian dan Pengembangan Kegeologian			
				500.10.33.1	Pemetaaan dan Penelitian Geologi, Geokimia, dan Geofisika Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
				500.10.33.2	Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan Kewilayahan Pantai	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
				500.10.33.3	Penelitian Sumber Daya Energi dan Mineral Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
				500.10.33.4	Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
			500.10.34		Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi			
				500.10.34.1	Teknologi Eksplorasi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
				500.10.34.2	Teknologi Eksploitasi	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
				500.10.34.3	Laboratorium	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
				500.10.34.4	Study	3 Tahun Setelah Penelitian Berakhir	7 Tahun	Permanen
				500.10.34.5	Teknologi Proses	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.10.34.6	Teknologi Aplikasi Produk	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.34.7	Teknologi Gas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.10.35		Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batu Bara			
				500.10.35.1	Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.35.2	Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan Mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.35.3	Teknologi Pemanfaatan Batu Bara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.10.36		Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan			
				500.10.36.1	Energi Baru Terbarukan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.36.2	Teknologi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.36.3	Lingkungan dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.10.36.4	Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		500.11			**PERHUBUNGAN**			
			500.11.1		Kebijakan di Bidang Perhubungan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	7 Tahun	Permanen
			500.11.2		Jaringan Prasarana dan Pelayanan			
				500.11.2.1	Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.11.2.2	Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.2.3	Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.2.4	Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.11.2.5	Jaringan Trayek Angkutan Antarkota/Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.2.6	Jaringan Lintas pada Jaringan Jalan Primer	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.11.2.7	Penetapan Kelas Jalan Primer	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.11.2.8	Kualifikasi Teknis Petugas Terminal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.11.2.9	Jaringan Transportasi Jalan Sekunder	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			500.11.3		Pengembangan Transportasi Jalan			
				500.11.3.1	Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.3.2	Pengembangan Transportasi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.4		Pengujian Kendaraan Bermotor			
				500.11.4.1	Pengesahan Hasil Uji Tipe Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.4.2	Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.4.3	Sertifikasi Tenaga Penguji Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.4.4	Akreditasi Unit Pengujian Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.5		Teknologi Kendaraan Bermotor			
				500.11.5.1	Sertifikasi Rancang Bangun dan Rekayasa Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.5.2	Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.5.3	Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.11.5.4	Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.11.6		Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas			
				500.11.6.1	Analisis Dampak Lalu Lintas Jalan Nasional di Luar Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.6.2	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas di Jalan Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.11.7		Perlengkapan Jalan			
				500.11.7.1	Pedoman Teknis Perlengkapan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.7.2	Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.7.3	Akreditasi Unit Penimbangan Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.7.4	Kualifikasi Teknis Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				500.11.7.5	Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan di Jalan Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			500.11.8		Angkutan Penumpang			
				500.11.8.1	Tarif Angkutan Penumpang Kelas Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.8.2	Izin Trayek Angkutan Penumpang untuk Trayek Lintas Batas Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.11.8.3	Izin Trayek Antarkota Antarprovinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.11.8.4	Izin Operasi Angkutan Pariwisata dan Angkutan Penumpang tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Bersifat Lintas Batas Negara dan Antarkota Antarprovinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.11.8.5	Penilaian Kinerja Perusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.8.6	Pemberian Subsidi Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.8.7	Angkutan Perintis	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.11.8.8	Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			500.11.9		Angkutan Barang			
				500.11.9.1	Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.9.2	Tarif Angkutan Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.9.3	Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.9.4	Pembinaan Angkutan Barang	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.11.9.5	Izin Dispensasi Angkutan Jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			500.11.10		Monitoring Operasional			
				500.11.10.1	Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.10.2	Pengawasan, Penertiban, dan Pemberian Sanksi Administratif terhadap Pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.10.3	Berkas Pelanggaran Perda (Lalu Lintas)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.11		Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil			
				500.11.11.1	Pedoman Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.11.2	Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.11.3	Bimtek PPNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.11.11.4	Pengusulan Pengangkatan dan Pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			500.11.12		Analisis dan Evaluasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
				500.11.12.1	Pendataan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun setelah data diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				500.11.12.2	Analisis serta Informasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.11.13		Pengembangan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
				500.11.13.1	Pengembangan dan Penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan (Peta Jaringan, Blueprint Jaringan)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.11.13.2	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.14		Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.11.15		Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
				500.11.15.1	Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.11.15.2	Pengawakan dan Registrasi Sarana Angkutan Sungai, dan Danau dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.16		Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
				500.11.16.1	Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.11.16.2	Pemberian Sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.16.3	Rekomendasi Penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.16.4	Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan dan Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.17		Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			500.11.18		Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
				500.11.18.1	Manajemen Lalu Lintas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.18.2	Tata Cara Berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.18.3	Penyidik Pegawai Negeri Sipil Bidang Lalu Lintas dan Angkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.18.4	Sertifikasi Inspektur Sungai dan Danau dan Pejabat Pemberangkatan Angkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.11.19		Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
				500.11.19.1	Pengerukan Alur Pelayaran Sungai, Danau, dan Kolam Pelabuhan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				500.11.19.2	Penetapan Kelas Alur dan Peta Alur Pelayaran Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.19.3	Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.11.20		Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
				500.11.20.1	Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.20.2	Persetujuan Operasi Kapal Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.21		Tarif dan Keperintisan			
				500.11.21.1	Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan dan Jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.21.2	Kriteria dan Pelaksanaan Pelayanan Keperintisan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			500.11.22		Bina Sistem Transportasi Perkotaan			
				500.11.22.1	Jaringan Transportasi Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.22.2	Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan, Jalan Rel dan Perairan Daratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.22.3	Transportasi Perkotaan untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.23		Lalu Lintas Perkotaan			
				500.11.23.1	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.23.2	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Perkotaan di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.23.3	Penanganan Lalu Lintas Perkotaan Berbasis Teknologi di Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.24		Angkutan Perkotaan			
				500.11.24.1	Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan dalam Trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.11.24.2	Jaringan Trayek Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.24.3	Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.25		Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan			
				500.11.25.1	Penyelenggaraan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.25.2	Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan yang Menghubungkan Antarsimpul (Bandara, Pelabuhan, Stasiun, dan Terminal) di Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.25.3	Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Perkotaan Tidak dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.26		Dampak Transportasi Perkotaan			
				500.11.26.1	Penyelenggaraan Transportasi Perkotaan Berwawasan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.26.2	Penanganan Dampak Transportasi di Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.26.3	Masterplan Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.11.26.4	Pelaksanaan Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.26.5	Rekomendasi Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas di Jalan Nasional dalam Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.11.26.6	Masterplan Transportasi Perkotaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.11.27		Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan			
				500.11.27.1	Monitoring dan Evaluasi Data Kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.27.2	Kualifikasi Unit Pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.11.27.3	Pengembangan Sistem Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.11.28		Pengembangan Keselamatan			
				500.11.28.1	Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.28.2	Harmonisasi Kebijakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			500.11.29		Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
				500.11.29.1	Promosi Keselamatan : Penyuluhan, Publikasi dan Destinasi Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.11.29.2	Kemitraan Keselamatan Antarlembaga dan Masyarakat di Bidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.30		Bina Keselamatan Angkutan Umum			
				500.11.30.1	Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.30.2	Keselamatan Awak Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.11.31		Audit Keselamatan			
				500.11.31.1	Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.31.2	Identifikasi Daerah Rawan Kecelakaan Jalan dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.31.3	Audit Faktor Keselamatan Lalu lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyeberangan serta Laik Fungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.32		Inspeksi Keselamatan			
				500.11.32.1	Pedoman Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.11.32.2	Inspeksi Keselamatan Prasarana, Sarana, Sumber Daya Manusia, dan Pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.11.32.3	Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyeberangan, serta Laik Fungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.11.33		Parkir			
				500.11.33.1	Surat Tugas Juru Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.11.33.2	Izin Tempat Khusus Parkir Swasta	2 Tahun Setelah ada Izin Baru	3 Tahun	Musnah
				500.11.33.3	Surat Tugas TKP Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		500.12			**KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**			
			500.12.1		Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	7 Tahun	Permanen
			500.12.2		Telekomunikasi			
				500.12.2.1	Layanan Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.12.2.2	Layanan Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.2.3	Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.12.2.4	Kelayakan Sistem Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.3		Penyiaran			
				500.12.3.1	Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.3.2	*Database* Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.4		Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik dan Kewajiban Universal			
				500.12.4.1	Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.4.2	Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.4.3	Layanan Khusus Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.4.4	Pelayanan Kewajiban Universal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.4.5	Pengembangan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.5		Pengendalian Informatika			
				500.12.5.1	Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.5.2	Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.5.3	Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.5.4	Pencegahan dan Penertiban	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.6		*e- Government*			
				500.12.6.1	Tata Kelola *e-Government*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.6.2	Teknologi dan Infrastruktur *e-Government*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.6.3	Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Government*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.6.4	Aplikasi Layanan Kepemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.6.5	Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.12.7		*e- Business*			
				500.12.7.1	Tata Kelola *e-Business*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.7.2	Teknologi dan Infrastruktur *e-Business*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.7.3	Interoperabilitas dan Interkonektivitas *e-Business*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.7.4	Aplikasi Layanan *e-Busniness*	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.8		Pemberdayaan Informatika Masyarakat			
				500.12.8.1	Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.8.2	Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.9		Pemberdayaan Industri Informatika			
				500.12.9.1	Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.9.2	Industri Perangkat Informatika Pengguna	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.9.3	Industri Perangkat Lunak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.9.4	Industri Konten Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.10		Keamanan Informasi			
				500.12.10.1	Tata Kelola Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.10.2	Teknologi Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.10.3	Monitoring, Evaluasi dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.10.4	Penyidikan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.12.10.5	Budaya Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.11		Komunikasi Publik			
				500.12.11.1	Tata Kelola Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.11.2	Pengelolaan Opini Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.12.11.3	Layanan Komunikasi Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.12		Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
				500.12.12.1	Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*update*)	3 Tahun	Musnah
				500.12.12.2	Informasi Perekonomian	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*update*)	3 Tahun	Musnah
				500.12.12.3	Informasi Kesejahteraan Rakyat	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*update*)	3 Tahun	Musnah
			500.12.13		Pengelolaan Media Publik			
				500.12.13.1	Media Cetak	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*update*)	3 Tahun	Musnah
				500.12.13.2	Media Online	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*update*)	3 Tahun	Musnah
				500.12.13.3	Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*update*)	3 Tahun	Musnah
			500.12.14		Kemitraan Komunikasi			
				500.12.14.1	Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	2 Tahun Setelah Perjanjian Kontrak Kerjasama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.12.14.2	Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun Setelah Perjanjian Kontrak Kerjasama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
				500.12.14.3	Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	2 Tahun Setelah Perjanjian Kontrak Kerjasama Berakhir, dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	3 Tahun	Musnah
			500.12.15		Infrastruktur Informatika			
				500.12.15.1	Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.15.2	Piranti Teknologi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.15.3	Keamanan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.16		Sistem dan Data			
				500.12.16.1	Portal dan Konten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.16.2	Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.16.3	Pengembangan Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.12.17		Pusat Kerjasama			
				500.12.17.1	Kerja Sama Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.12.17.2	Kerja Sama Bilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.12.18		Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
				500.12.18.1	Pelayanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.18.2	Hubungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.12.18.3	Bimbingan Teknis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.12.19		Evaluasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
		500.13			**PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**			
			500.13.1		Kebijakan di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Setelah Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			500.13.2		Pengembangan Destinasi Wisata			
				500.13.2.1	Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.13.2.2	Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Pengembang-an Daya Tarik Wisata Kota Pusaka dan Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta *Award*)
				500.13.2.3	Industri Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.13.2.4	Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata
				500.13.2.5	Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan *Event*	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.13.3		Pemasaran Pariwisata			
				500.13.3.1	Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Informasi Pasar dalam Negeri, Informasi Pasar Luar Negeri dan Perancangan Pemasaran Pariwisata
				500.13.3.2	Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.13.3.3	Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.13.3.4	Pencitraan Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.13.4		Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
				500.13.4.1	Pengembangan industri Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.13.4.2	Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.13.4.3	Pengembangan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.13.5		Ekonomi Kreatif Berbasi Media, Desain, dan IPTEK			
				500.13.5.1	Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.13.5.2	Desain dan Arsitektur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.13.5.3	Kerjasama dan Fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.13.6		Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif			
				500.13.6.1	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.13.6.2	Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.13.6.3	Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.13.6.4	Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		500.14			**STATISTIK**			
			500.14.1		Kebijakan di Bidang Statistik yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			500.14.2		Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi			
				500.14.2.1	Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.14.2.2	Persiapan, antara lain: Penyusunan Rancangan Organisasi Kegiatan Sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan Konsep dan Definisi, Penyusunan Metodologi (Cakupan, Organisasi, Lapangan, Ukuran Statistik, Prosedur), Penyusunan Buku Pedoman (Pencacahan, Pengawasan, Pengolahan), Penyusunan Peta Wilayah Kerja dan Muatan Peta Wilayah, Penyusunan Pedoman Sosialisasi, Sosialisasi Kegiatan kepada *Stakeholders* dan Sumber Data (*Leaflet*, Poster, Pertemuan), Pelaksanaan Pertemuan Koordinasi (Intern dan Ekstern), Pelaksanaan Pelatihan Instruktur (TOT), Pelaksanaan Pelatihan Petugas, Penyusunan Program Pengolahan (*Rule* Validasi, Pemeriksaan Data Entri, Tabulasi), Pelatihan Petugas Pengolahan, Perancangan Tabel, Pelaksanaan Uji Coba	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			500.14.3		Survei			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.14.3.1	Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.14.3.2	Persiapan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				500.14.3.3	Pelaksanaan Lapangan, antara lain: Pelaksanaan *Listing*, Pemilihan Sampel, Pengumpulan Data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, Monitoring Kualitas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Pelaksanaan *Listing*, Pemilihan Sampel, dan Pengumpulan Data Permanen
				500.14.3.4	Pengolahan, antara lain: Pengelolaan Dokumen (Penerimaan/Pengiriman, Pengelompokan/*Batching*), Pemeriksaan Dokumen dan Pengkodean (*Editing/Coding*), Perekaman Data (Entri, *Scanner*), Tabulasi Data, Pemeriksaan Tabulasi, Laporan Konsistensi Tabulasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Perekaman Data, (*Entri, Scanner*), Tabulasi Data, dan Laporan Konsistensi Tabulasi Permanen
				500.14.3.5	Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan Angka Hasil Pengolahan, Penyusunan Angka Sementara, Penyusunan Angka Tetap, Penyusunan/Pembahasan Draf Publikasi, Analisis Data, Penyusunan Publikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Penyusunan Angka Tetap dan Analisis Data Permanen
				500.14.3.6	Diseminasi Hasil Survei	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.14.4		KonsolidasiI Data Statistik			
				500.14.4.1	Kompilasi Data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.14.4.2	Analisis Data	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				500.14.4.3	Penyusunan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.14.5		Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
		500.15			**KETENAGAKERJAAN**			
			500.15.1		Kebijakan di Bidang Ketenagakerjaan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			500.15.2		Perencanaan Tenaga Kerja			
				500.15.2.1	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.2.2	Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.15.3		Pengembangan Standardisasi Kompetensi			
				500.15.3.1	Penerapan Standar Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.3.2	Pengembangan Standardisasi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.3.3	Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.3.4	Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.3.5	Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.4		Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
				500.15.4.1	Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.4.2	Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.4.3	Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.4.4	Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga	3 Tahun Setelah Kerja Sama Selesai dan Kewajiban Para Pihak Telah Ditunaikan	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.15.5		Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan			
				500.15.5.1	Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.5.2	Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.5.3	Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.5.4	Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.6		Bina Pemagangan			
				500.15.6.1	Pemagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.6.2	Pemagangan Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.6.3	Perizinan dan Advokasi Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.6.4	Promosi dan Jenjang Pemagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.7		Produktivitas dan Kewirausahaan			
				500.15.7.1	Pengembangan Promosi dan Kerja Sama Produktivitas dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.7.2	Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.7.3	Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.7.4	Pengembangan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.8		Pengembangan Pasar Kerja			
				500.15.8.1	Informasi Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.8.2	Analisis Pasar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.8.3	Bursa Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.8.4	Analisis Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.15.9		Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
				500.15.9.1	Antar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.9.2	Penempatan Tenaga Kerja Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.9.3	Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.9.4	Pemberdayaan Pengantar Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.10		Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
				500.15.10.1	Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.10.2	Pengembangan Padat Karya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.10.3	Terapan Teknologi Tepat Guna	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.10.4	Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja Sama Antar Lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.11		Standardisasi Profesi			
				500.15.11.1	Sistem Informasi dan Registrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.11.2	Pembakuan Akreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.12		Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
				500.15.12.1	Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja Sama Bersama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.12.2	Perjanjian Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.12.3	Kesejahteraan Pekerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.12.4	Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.13		Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial			
				500.15.13.1	Organisasi Pekerja dan Pengusaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.13.2	Kelembagaan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.13.3	Pemasyarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.15.14		Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
				500.15.14.1	Pengupahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.14.2	Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.15		Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
				500.15.15.1	Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.15.2	Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.15.3	Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.15.16		Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
				500.15.16.1	Pengawasan Norma Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.16.2	Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.16.3	Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.17		Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
				500.15.17.1	Pengawasan Norma Kerja Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.17.2	Pengawasan Norma Kerja Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.17.3	Kerja Sama Lintas Sektoral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.17.4	Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.18		Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
				500.15.18.1	Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.15.18.2	Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.18.3	Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.18.4	Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.18.5	Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.19		Laporan Hasil Pengawasan Ketenagaakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.15.20		Bina Penegakan Hukum			
				500.15.20.1	Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.20.2	Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.20.3	Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.20.4	Kerja Sama Penegakan Hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.15.21		Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
				500.15.21.1	Analisis dan Standardisasi Bidang K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.21.2	Hasil Kajian, Perekayasaan dan Penerapan Teknologi, dan Alih Teknologi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.21.3	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.21.4	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.15.22		Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
				500.15.22.1	Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.22.2	Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.15.22.3	Kerja Sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.22.4	Kerja Sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.15.22.5	Kerja Sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.15.22.6	Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		500.16			**PENANAMAN MODAL**			
			500.16.1		Kebijakan di Bidang Penanaman Modal yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			500.16.2		Perencanaan Penanaman Modal			
				500.16.2.1	Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.2.2	Perencanaan Industri Manufaktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.2.3	Perencanaan Jasa dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.2.4	Perencanaan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.16.3		Pengembangan Iklim Penanaman Modal			
				500.16.3.1	Deregulasi Penanaman Modal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.16.3.2	Pengembangan Potensi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.16.3.3	Pemberdayaan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.3.4	Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.3.5	Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.16.3.6	Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.16.4		Promosi Penanaman Modal			
				500.16.4.1	Pengembangan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.16.4.2	Analisis Strategi Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.16.4.3	Fasilitasi Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.16.4.4	Promosi Sektoral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.16.4.5	Fasilitasi Promosi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.4.6	Pameran dan Sarana Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.16.5		Kerja Sama Penanaman Modal			
				500.16.5.1	Kerja Sama Bilateral dan Mulitilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.16.5.2	Kerja Sama Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.16.5.3	Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.16.6		Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal			
				500.16.6.1	Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.6.2	Data Realisasi Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.6.3	Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.6.4	Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.16.6.5	Pengawasan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.16.6.6	Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.16.7		Pelayanan Penanaman Modal			
				500.16.7.1	Pelayanan Aplikasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.16.7.2	Pelayanan Perijinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.16.7.3	Pelayanan Konsultasi Perijinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.16.7.4	Pelayanan Non Perijinan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				500.16.7.5	Pelayanan Fasilitas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		500.17			**PERTANAHAN**			
			500.17.1		Kebijakan di Bidang Pertanahan yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			500.17.2		Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan			
				500.17.2.1	Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.17.2.2	Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.17.2.3	Data dan Informasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.17.2.4	Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.17.3		Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah			
				500.17.3.1	Penatagunaan Tanah	2 Tahun Setelah Izin Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
				500.17.3.2	Data dan Pemetaan Tematik	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				500.17.3.3	Penguatan Atas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.17.4		Sengketa Tanah			
				500.17.4.1	Pengkajian dan Penanganan Sengketa	2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
				500.17.4.2	Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun Setelah Adanya Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
		500.18			**TRANSMIGRASI**			
			500.18.1		Kebijakan di Bidang Transmigrasi yang Dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			500.18.2		Penyediaan Tanah Transmigrasi			
				500.18.2.1	Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.2.2	Pengurusan Legalitas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.2.3	Dokumentasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.18.2.4	Advokasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.18.3		Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
				500.18.3.1	Penyiapan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.3.2	Penyiapan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.3.3	Penyiapan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.3.4	Evaluasi Kelayakan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.18.4		Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
				500.18.4.1	Penyiapan Calon Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.4.2	Penyiapan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.4.3	Pelaksanaan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.4.4	Penataan dan Adaptasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.18.5		Partisipasi Masyarakat			
				500.18.5.1	Promosi dan Motivasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.5.2	Kerja Sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.5.3	Kerja Sama Antar Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.5.4	Pelayanan Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.18.6		Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi			
				500.18.6.1	Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.6.2	Bina Sistem Informasi	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.18.6.3	Perencanaan Pengembangan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.6.4	Perencanaan Pengembangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.6.5	Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.18.7		Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
				500.18.7.1	Bantuan Pangan dan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.7.2	Fasilitas Sosial Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.7.3	Pengembangan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.7.4	Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.18.8		Pengembangan Usaha			
				500.18.8.1	Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.8.2	Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.8.3	Pengolahan Hasil dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.8.4	Lembaga Ekonomi dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			500.18.9		Pengembangan Prasarana dan Sarana Kawasan			
				500.18.9.1	Analisis dan Standardisasi Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.9.2	Pengembangan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.9.3	Pengembangan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.9.4	Evaluasi Pengembangan Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			500.18.10		Penyerasian Lingkungan			
				500.18.10.1	Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				500.18.10.2	Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				500.18.10.3	Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				500.18.10.4	Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	600				**PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN**			
		600.1			**PEKERJAAN UMUM**			
			600.1.1		Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			600.1.2		Penatagunaan Sumber Daya Air			
				600.1.2.1	Perencanaan Wilayah Sungai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.2.2	Kelembagaan (Pemantauan, Evaluasi dan Koordinasi Lembaga Wadah Koordinasi, Pengelolaan Sumber Daya Air, Badan Usaha, dan Peran Masyarakat di Bidang Pengelolaan Sumber Daya Air)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Laporan Pemantauan dan Evaluasi Kelembagaan Permanen
				600.1.2.3	Pemanfaatan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.2.4	Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.2.5	Pengaturan dan Pemantauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			600.1.3		Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
				600.1.3.1	Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.3.2	Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.1.3.3	Informasi dan Data Sumber Daya Air (Pengembangan Sistem Informasi dan Pengelolaan Data dan Informasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Pengelolaan Data dan Informasi Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				600.1.3.4	Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			600.1.4		Pengelolaan Sumber Daya Air			
				600.1.4.1	Pengelolaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.4.2	Pengelolaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.4.3	Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.4.4	Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.5		Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air			
				600.1.5.1	Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.5.2	Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.5.3	Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.5.4	Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.5.5	Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.6		Pengendalian Lumpur (Bencana Lokal Lingkup Nasional)			
				600.1.6.1	Perencanaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.6.2	Pemrograman Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.6.3	Pelaksanaan Pengendalian Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.6.4	Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan akibat Lumpur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.6.5	Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.7		Pengembangan Jaringan Jalan			
				600.1.7.1	Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				600.1.7.2	Sistem Jaringan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.7.3	Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.8		Pembangunan Jalan			
				600.1.8.1	Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.8.2	Manajemen Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.8.3	Pengelolaan Geometrik, Perkerasan, dan Drainase	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.8.4	Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.9		Preservasi Jalan			
				600.1.9.1	Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.9.2	Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.9.3	Teknik Rekonstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.9.4	Teknik Pemeliharaan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.10		Pengelolaan Jembatan			
				600.1.10.1	Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.10.2	Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.10.3	Teknik Jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.10.4	Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.11		Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah			
				600.1.11.1	Bimbingan Teknik Jalan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.1.11.2	Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.11.3	Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.12		Pengaturan Jalan Tol			
				600.1.12.1	Persiapan pengusahaan jalan tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.12.2	Pengadaan Investasi Jalan Tol	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				600.1.12.3	Teknik Pengaturan Jalan Tol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.12.4	Pengambilalihan Hak Pengusahaan Jalan Tol	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			600.1.13		Keterpaduan Infrastruktur Permukiman			
				600.1.13.1	Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.13.2	Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.14		Pengembangan Kawasan Permukiman			
				600.1.14.1	Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.14.2	Kawasan Permukiman Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.14.3	Kawasan Permukiman Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.14.4	Kawasan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.14.5	Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.15		Pembinaan Penataan Bangunan			
				600.1.15.1	Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.15.2	Penataan Bangunan Gedung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.15.3	Pengelolaan Rumah Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.15.4	Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.15.5	Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.16		Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
				600.1.16.1	Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.16.2	Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.16.3	Sistem Penyediaan Air Minum Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.16.4	Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.16.5	Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.16.6	Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.16.7	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			600.1.17		Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman			
				600.1.17.1	Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.17.2	Pengelolaan Air Limbah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.17.3	Pengelolaan Persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.17.4	Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.17.5	Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.1.17.6	Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.1.18		Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		600.2			**PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN**			
			600.2.1		Kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			600.2.2		Perencanaan Pembiayaan Perumahan			
				600.2.2.1	Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.2.2	Strategi Pembiayaan dan Analisis Pasar Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.2.3	Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.3		Pola Pembiayaan Perumahan			
				600.2.3.1	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.3.2	Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.3.3	Pola Investasi Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.4		Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan			
				600.2.4.1	Sumber Pembiayaan Primer	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				600.2.4.2	Sumber Pembiayaan Sekunder	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.4.3	Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.4.4	Sistem Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.4.5	Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.5		Perencanaan Penyediaan Perumahan			
				600.2.5.1	Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.5.2	Analisis Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.5.3	Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.5.4	Kemitraan dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.6		Penyediaan Rumah Susun			
				600.2.6.1	Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.6.2	Penyediaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.6.3	Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.6.4	Pengelolaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.7		Penyediaan Rumah Khusus			
				600.2.7.1	Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.7.2	Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.7.3	Bimbingan Teknis dan Supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				600.2.7.4	Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.7.5	Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.7.6	Fasilitas *Backlog* Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.7.7	Pelaksanaan Bantuan Simultan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			600.2.8		Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
				600.2.8.1	Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.8.2	Pemberian Bantuan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.8.3	Fasilitasi Hunian Berimbang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.8.4	Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.9		Investasi Infrastruktur			
				600.2.9.1	Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				600.2.9.2	Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.9.3	Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.9.4	Pasar Infrastruktur	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			600.2.10		Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
				600.2.10.1	Sistem Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.10.2	Kontrak Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.10.3	Konstruksi Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.10.4	Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			600.2.11		Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi			
				600.2.11.1	Kelembagaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				600.2.11.2	Material dan Peralatan Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				600.2.11.3	Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				600.2.11.4	Usaha Jasa Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			600.2.12		Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi			
				600.2.12.1	Standar dan Materi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.12.2	Penerapan Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.12.3	Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				600.2.12.4	Pengembangan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			600.2.13		Peningkatan Kerjasama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi			
				600.2.13.1	Peningkatan Kerjasama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.13.2	Pemberdayaan Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			600.2.14		Peningkatan Jasa Konstruksi			
				600.2.14.1	Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.14.2	Pelaksanaan Pengendalian Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.15		Penerapan Teknologi Konstruksi			
				600.2.15.1	Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerjasama Penerapan Teknologi Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.15.2	Pengembangan Materi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.2.15.3	Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			600.2.16		Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)			
				600.2.16.1	Antarsektor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.16.2	Antarwilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.17		Pengembangan Kawasan Strategis			
				600.2.17.1	Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.17.2	Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.18		Pengembangan Kawasan Perkotaan			
				600.2.18.1	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.18.2	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				600.2.18.3	Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.18.4	Analisis Manfaat dan Skema Pembiayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.2.18.5	Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.2.19		Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		600.3			**TATA RUANG (TATA KOTA)**			
			600.3.1		Kebijakan di bidang Tata Ruang yang dilakukan Pemerintahan Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			600.3.2		Perencanaan			
				600.3.2.1	Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
				600.3.2.2	Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
				600.3.2.3	Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
				600.3.2.4	Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
				600.3.2.5	Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
				600.3.2.6	Rencana Teknis Prasarana Kota	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
				600.3.2.7	Rencana Teknis, Rencana Peremajaan, dan Pengembangan Kota Prasarana Kota	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	1 Tahun	Permanen
			600.3.3		Pemanfaatan dan Pengendalian			
				600.3.3.1	Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				600.3.3.2	Izin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
				600.3.3.3	Pembatalan Ijin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 Tahun	Permanen
			600.3.4		Pemetaan			
				600.3.4.1	Peta Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.3.4.2	Survey Pemetaan Ruang Darat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.3.4.3	Survey Pemetaan Ruang Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.3.4.4	Survey Pemetaan Ruang Udara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		600.4			**LINGKUNGAN HIDUP**			
			600.4.1		Kebijakan di bidang Lingkungan Hidup yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			600.4.2		Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup			
				600.4.2.1	Inventarisasi, Penerapan Ekoregion, dan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.2.2	Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.3		Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor			
				600.4.3.1	Evaluasi Penerapan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.3.2	Perencanaan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.4		Ekonomi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.5		Dampak Lingkungan			
				600.4.5.1	Bimbingan Teknis Dampak Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.4.5.2	Penerapan Sistem Kebijakan Dampak Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				600.4.5.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			600.4.6		Pemantauan dan Pengawasan			
				600.4.6.1	Manufaktur Prasarana dan Jasa	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				600.4.6.2	Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				600.4.6.3	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				600.4.6.4	Udara Sumber Bergerak	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			600.4.7		Evaluasi dan Pengembangan			
				600.4.7.1	Manufaktur, Prasarana, dan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.4.7.2	Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.4.7.3	Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.4.7.4	Udara Sumber Bergerak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			600.4.8		Keanekaragaman Hayati dan Pengendalian Kerusakan Lahan			
				600.4.8.1	Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.8.2	Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.8.3	Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.8.4	Keamanan Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.8.5	Pengendalian Kerusakan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.9		Kerusakan Ekosistem Perairan Darat			
				600.4.9.1	Kerusakan Ekosistem	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.9.2	Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.10		Mitigasi dan Pelestarian Fungsi Atmosfer			
				600.4.10.1	Perangkat Mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.10.2	Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				600.4.10.3	Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.10.4	Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			600.4.11		Adaptasi Perubahan Iklim			
				600.4.11.1	Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, antara lain: Pengembangan Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan, dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.11.2	Kerentanan Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.12		Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun			
				600.4.12.1	Registrasi dan Notifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				600.4.12.2	Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.12.3	Evaluasi dan Tindak Lanjut	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
			600.4.13		Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3)			
				600.4.13.1	Pengumpulan dan Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.13.2	Pengangkutan dan Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.13.3	Penimbunan dan Dumping	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.13.4	Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.14		Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3			
				600.4.14.1	Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.14.2	Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.15		Pengelolaan Sampah			
				600.4.15.1	Pembatasan Sampah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				600.4.15.2	Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				600.4.15.3	Pembentukan Dewan Adipura	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
				600.4.15.4	Penetapan Pemenang Adipura	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			600.4.16		Hukum Administrasi Lingkungan			
				600.4.16.1	Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				600.4.16.2	Penataan Hukum Administrasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			600.4.17		Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
				600.4.17.1	Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
				600.4.17.2	Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 Tahun Setelah Kasus/Perkara Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
			600.4.18		Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
				600.4.18.1	Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				600.4.18.2	Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				600.4.18.3	Koordinasi Pembinaan Penyidik PNS	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			600.4.19		Komunikasi Lingkungan			
				600.4.19.1	Pengembangan Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.4.19.2	Publikasi dan Kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			600.4.20		Penguatan Inisiatif Masyarakat			
				600.4.20.1	Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.20.2	Kearifan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			600.4.21		Peningkatan Peran Masyarakat			
				600.4.21.1	Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				600.4.21.2	Masyarakat Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			600.4.22		Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan			
				600.4.22.1	Organisasi Sosial Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.22.2	Organisasi Profesi Dunia Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.23		Data dan Informasi Lingkungan			
				600.4.23.1	Pengelolaan Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.23.2	Pengelolaan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.23.3	Pengembangan Perangkat Lunak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.23.4	Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.24		Kelembagaan Lingkungan			
				600.4.24.1	Kelembagaan dan Tata Laksana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.24.2	Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.25		Standarisasi dan Teknologi			
				600.4.25.1	Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.25.2	Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				600.4.25.3	Teknologi Ramah Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			600.4.26		Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan			
				600.4.26.1	Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				600.4.26.2	Laboratorium Rujukan dan Pengujian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
8.	700				**PENGAWASAN**			
		700.1			**PENGAWASAN INTERNAL**			
			700.1.1		Rencana Pengawasan			
				700.1.1.1	Rencana Strategis Pengawasan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				700.1.1.2	Rencana Kerja Pengawas Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				700.1.1.3	Rencana Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				700.1.1.4	Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				700.1.1.5	Rakor Pengawasan Tingkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			700.1.2		Pelaksanaan Pengawasan			
				700.1.2.1	Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang Memerlukan Tindak Lanjut (TL)	3 Tahun Setelah Tindak Lanjut Selesai	7 Tahun	Permanen
				700.1.2.2	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Memerlukan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
				700.1.2.3	Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang Mengandung Unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan Tidak Memerlukan Tindak Lanjut	2 Tahun Setelah Keputusan Mempunyai Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
				700.1.2.4	Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				700.1.2.5	Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	2 Tahun Setelah Proses Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				700.1.2.6	Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				700.1.2.7	Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				700.1.2.8	Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				700.1.2.9	*Good Corporate Governance* (GCG)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	800				**KEPEGAWAIAN**			
		800.1			**SUMBER DAYA MANUSIA**			
			800.1.1		Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara			
				800.1.1.1	Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara, antara lain: Bahan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan Data Kebutuhan	2 Tahun Sejak Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
				800.1.1.2	Perencanaan Pertimbangan Formasi, antara lain: Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi ASN, Pertimbangan Teknis Penetapan Formasi Ikatan Dinas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				800.1.1.3	Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
				800.1.1.4	Standarisasi Jabatan antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan	2 Tahun Sejak Standar Baru Ditetapkan	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			800.1.2		Formasi dan Pengadaan Pegawai			
				800.1.2.1	Formasi ASN, antara lain: Usulan Formasi, Usulan Permintaan Formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah, kecuali Penetapan Formasi Khusus Permanen
				800.1.2.2	Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN antara lain: Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
				800.1.2.3	Pengumuman Kelulusan ASN	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.1.2.4	Berkas Lamaran yang Tidak Diterima	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.1.2.5	Pengangkatan ASN (PNS/P3K)	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
				800.1.2.6	*Open Biding* (Seleksi Terbuka Jabatan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				800.1.2.7	Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				800.1.2.8	Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			800.1.3		Mutasi Pegawai			
				800.1.3.1	Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
				800.1.3.2	Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				800.1.3.3	Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan
				800.1.3.4	Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Surat Persetujuan dan SK masuk berkas perseorangan
				800.1.3.5	Peninjauan Masa Kerja	1 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah, kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan
				800.1.3.6	Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
			800.1.4		Pengembangan Karir			
				800.1.4.1	Usulan Tugas Belajar/Izin Belajar/Diklat/ Kursus/Magang/Ujian Dinas/Praktek Kerja di Instansi lain/Pertukaran antar ASN dengan Pegawai Swasta	1 Tahun Sejak Selesainya Pertanggung-jawaban Suatu Penugasan	1 Tahun	Musnah
				800.1.4.2	Penyesuaian Ijazah	1 Tahun Sejak Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Musnah
				800.1.4.3	Penyusunan Sistem Karier	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				800.1.4.4	Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	1 Tahun Sejak Berakhirnya Masa Tahun Anggaran	1 Tahun	Musnah
				800.1.4.5	Angka Kredit antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
			800.1.5		Kinerja Aparatur Sipil Negara			
				800.1.5.1	Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
				800.1.5.2	Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja	2 Tahun Sejak Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
				800.1.5.3	Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
			800.1.6		Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN			
				800.1.6.1	Kode Etik Pegawai	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Permanen
				800.1.6.2	Disiplin	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				800.1.6.3	Pemberhentian Dengan Hormat	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan
				800.1.6.4	Pemberhentian Dengan Tidak Hormat	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan
				800.1.6.5	Pemberhentian Sementara	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk Berkas Perseorangan
				800.1.6.6	Pensiun ASN antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah, kecuali Pensiun Pejabat Tinggi Pratama, Madya, Utama, Pejabat Negara dan Janda/Dudanya Permanen
			800.1.7		Bantuan Hukum	2 Tahun Sejak Selesainya Pertanggung-jawaban Suatu Penugasan	3 Tahun	Musnah
			800.1.8		Status dan Kedudukan Pegawai			
				800.1.8.1	Status Kepegawaian	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				800.1.8.2	Kedudukan Kepegawaian	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
				800.1.8.3	Keberatan Pegawai	2 Tahun Setelah Ada Keputusan Tetap	3 Tahun	Musnah
				800.1.8.4	Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	2 Tahun Setelah Memperoleh Kekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Musnah
			800.1.9		Sistem Informasi Kepegawaian			
				800.1.9.1	Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
				800.1.9.2	Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Musnah
				800.1.9.3	Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektonik	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Permanen
				800.1.9.4	Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	1 Tahun Sejak Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
			800.1.10		Pengawasan dan Pengendalian			
				800.1.10.1	Formasi, Pengadaan dan Pasca Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				800.1.10.2	Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				800.1.10.3	Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan dan Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				800.1.10.4	Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				800.1.10.5	Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				800.1.10.6	Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer	2 Tahun Sejak Keputusan Lama Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun	Musnah
			800.1.11		Administrasi Pegawai			
				800.1.11.1	Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	1 Tahun Sejak Selesainya Pertanggungjawaban Suatu Penugasan	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.2	Cuti Sakit	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.3	Cuti Bersalin	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.4	Cuti Tahunan	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.5	Cuti Alasan Penting	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				800.1.11.6	Cuti Besar	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.7	Cuti Di luar Tanggungan Negara	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.8	Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg)/Kartu Pegawai Negeri Elektronik (KPE)/Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.9	Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.10	Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.11	Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.12	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	1 Tahun Setelah Sistem atau Data Diperbarui (*Update*)	1 Tahun	Musnah
				800.1.11.13	Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/Tunjangan	1 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			800.1.12		Kesejahteraan Pegawai			
				800.1.12.1	Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
				800.1.12.2	Asuransi Pegawai/BPJS	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
				800.1.12.3	Tabungan Perumahan	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
				800.1.12.4	Bantuan Sosial	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
				800.1.12.5	Pakaian Dinas	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
				800.1.12.6	Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
				800.1.12.7	Pemberian Tali Kasih	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
				800.1.12.8	Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
				800.1.12.9	Olahraga dan Rekreasi	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
				800.1.12.10	Rekam Medis	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Musnah
			800.1.13		Administrasi Perseorangan			
				800.1.13.1	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah
				800.1.13.2	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	3 Tahun Setelah Penetapan Pensiun	7 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				800.1.13.3	Pejabat Negara dan Pejabat Lainnya yang Disetarakan	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
				800.1.13.4	Sekretaris Daerah	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
				800.1.13.5	ASN Berjasa/Terlibat dalam Peristiwa Berskala Nasional	1 Tahun Sejak Hak dan Kewajiban Habis	1 Tahun	Permanen
			800.1.14		Penilaian Kompetensi			
				800.1.14.1	Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				800.1.14.2	Hasil Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		800.2			**PENDIDIKAN DAN PELATIHAN (DIKLAT)**			
			800.2.1		Kebijakan di bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak Penetapan Kebijakan yang Terbaru	3 Tahun	Permanen
			800.2.2		Pendidikan dan Pelatihan			
				800.2.2.1	Sistem Informasi Program dan Pembinaan Diklat	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan	3 Tahun	Permanen
				800.2.2.2	Pedoman-pedoman Kediklatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				800.2.2.3	Kurikulum-kurikulum Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.2.4	Modul-modul Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.2.5	Panduan Fasilitator	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.2.6	Saran/Rekomendasi Penyelenggaraan Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				800.2.2.7	Notula Sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.2.8	Monitoring dan Evaluasi Program dan Pembinaan Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				800.2.2.9	Konsultasi, Advokasi, Asistensi Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			800.2.3		Widyaiswara			
				800.2.3.1	Seleksi dan Pengembangan Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.3.2	Sertifikasi Widyaiswara	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
				800.2.3.3	Monitoring dan Evaluasi Widyaiswara	2 Tahun Sejak Proses Kegiatan Dinyatakan Selesai Dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
				800.2.3.4	Penilaian Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.3.5	Konsultasi, Advokasi, dan Asistensi Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.3.6	Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (*Upgrade*)	3 Tahun	Permanen
			800.2.4		Penyelenggaraan Diklat			
				800.2.4.1	Perencanaan, Peserta, Pengajar, Penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.4.2	Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.4.3	Konsultasi, Advokasi, Asistensi Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
				800.2.4.4	Pengembangan Bahan Ajar dan Metodologi Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				800.2.4.5	Sistem Informasi Diklat	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembang kan	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				800.2.4.6	Monitoring Penyelenggara Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				800.2.4.7	Monitoring dan Evaluasi Pasca Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			800.2.5		Alumni	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (*Update*)	3 Tahun	Permanen
10.	900				**KEUANGAN**			
		900.1			**KEUANGAN DAERAH**			
			900.1.1		Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P)			
				900.1.1.1	Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				900.1.1.2	Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				900.1.1.3	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				900.1.1.4	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			900.1.2		Penyusunan Anggaran			
				900.1.2.1	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				900.1.2.2	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				900.1.2.3	Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang Telah Disetujui Sekretaris Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				900.1.2.4	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang Telah Disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
			900.1.3		Pelaksanaan Anggaran			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.3.1	Surat Penyedia Dana (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas terkait dengan *Fixed Asset* Permanen
				900.1.3.2	Pendapatan	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
				900.1.3.3	Belanja	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
				900.1.3.4	Pembiayaan Daerah	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
				900.1.3.5	Dokumen Penatausahaan Keuangan	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
				900.1.3.6	Pertanggungjawaban Pengguna Dana	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
				900.1.3.7	Daftar Gaji	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.3.8	Kartu Gaji	1 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	1 Tahun	Musnah
				900.1.3.9	Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
				900.1.3.10	Laporan Keuangan (Tahunan)	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Permanen
			900.1.4		Pinjaman/Hibah Luar Negeri			
				900.1.4.1	Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (*Blue Book*)	2 Tahun Setelah Diterbitkan	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.2	Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (*Green Book*)	2 Tahun Setelah *Loan Agreement* Ditandatangani	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.3	Dokumen *Memorandum of Understanding* (MoU), dan Dokumen Sejenisnya	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.4	Dokumen *Loan Agremeent* (PHLN) antara lain: Draft *Agreement*, *Legal Opinion*, Surat Menyurat dengan *Lender*	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.5	Alokasi dan Relokasi Pengguna Dana Luar Negeri, antara lain: Usulan Luncuran Dana	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.6	Aplikasi Penarikan Dana BLN Berikut Lampirannya	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.4.7	Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (*Payment Advice*)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.8	Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, antara lain: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM Beserta Lampirannya (SPP, Kontrak, Berita Acara, dan Data Pendukung Lainnya)	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.9	*Replenishment* (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) meliputi antara lain: *No Objection Letter* (NOL), *Project Implementation*, *Notification of Contract*, *Withdrawal Authorization* (WA),	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.10	*Staff Appraisal Report*	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.11	*Report*/Laporan	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.12	Laporan Hutang Daerah	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.13	*Completion Report*/*Annual Report*	2 Tahun Setelah Perjanjian Pinjaman Berakhir	3 Tahun	Permanen
				900.1.4.14	Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	1 Tahun Setelah Diperbarui	1 Tahun	Permanen
			900.1.5		Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)	1 Tahun Setelah Ada Pejabat Pengganti	3 Tahun	Permanen
			900.1.6		Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)			

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.6.1	Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
				900.1.6.2	Dokumen Kebijakan Akuntansi	1 Tahun Selama Belum Ada Perubahan	1 Tahun	Permanen
				900.1.6.3	Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
				900.1.6.4	Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			900.1.7		Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan			
				900.1.7.1	Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Pengguna Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Specimen Tanda Tangan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
				900.1.7.2	Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya: SPP-SPP-Daftar Perincian Pengguna SPPR- SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, bilyet giro, SPM Nihil, Penagihan/*Invoice*, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya antara lain: Foto Copy Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/*Service Report* dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.7.3	Buku Rekening Bank	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
				900.1.7.4	Keputusan Pembukuan Rekening	1 Tahun Selama Rekening Masih Aktif	1 Tahun	Permanen
				900.1.7.5	Pembukuan Anggaran terdiri antara lain: Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran	3 Tahun Selama Rekening Masih Aktif	7 Tahun	Musnah
			900.1.8		Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan			
				900.1.8.1	Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
				900.1.8.2	Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			900.1.9		Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD meliputi: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya	3 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	7 Tahun	Musnah
			900.1.10		Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu			
				900.1.10.1	Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
				900.1.10.2	Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
				900.1.10.3	Berkas Setor Sisa Dana Pilkada/Pemilu Termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu Termasuk di antaranya Bukti Transfer Bank	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.10.4	Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 Tahun Sejak Perda tentang Pertanggung-jawaban APBD Disahkan	3 Tahun	Musnah
			900.1.11		Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah			
				900.1.11.1	Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
				900.1.11.2	Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
				900.1.11.3	Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	2 Tahun Setelah Ditindaklanjuti	3 Tahun	Permanen
				900.1.11.4	Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	2 Tahun Setelah Tagihan Tuntutan Perbendaharaan/Tuntutan Ganti Rugi Dilunasi	3 Tahun	Permanen
			900.1.12		Anggaran Daerah			
				900.1.12.1	Anggaran Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				900.1.12.2	Dukungan Teknis Anggaran Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			900.1.13		Pendapatan dan Investasi Daerah			
				900.1.13.1	Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Standardisasi Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Bimbingan Teknis Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Analisis dan Evaluasi, Pemantauan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah, Penyiapan Bahan Perumusan Kebijakan Fasilitasi Pemberian Insentif Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.13.2	Badan Usaha Milik Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Usaha Milik Daerah Lembaga Keuangan, Fasilitas, serta Bimbingan Teknis di Bidang Badan Usaha Milik Daerah Lembaga Nonkeuangan, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Badan Usaha Milik Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				900.1.13.3	Badan Layanan Umum Daerah, antara lain: Analisis, Standardisasi Teknis, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis, Pemantauan dan Evaluasi di Bidang Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Pembinaan Pelaksanaan Kebijakan, Standardisasi Teknis, Prosedur dan Kriteria, Fasilitasi Serta Bimbingan Teknis Penerapan Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pola Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
				900.1.13.4	Pengelolaan Kekayaan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Pengelolaan Kekayaan, Fasilitasi serta Bimbingan Teknis Investasi Daerah, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kekayaan dan Investasi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.13.5	Pinjam Dan Obligasi Daerah, antara lain: Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Pinjaman dan Hibah Kepada Pemerintah Daerah dan/atau Badan Usaha Milik Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Obligasi Daerah, Fasilitasi Pelaksanaan Kebijakan Dana Bergulir yang Bersumber dari APBN, Bimbingan Teknis Obligasi Daerah, Dana Bergulir Serta Penyertaan Modal Daerah, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pinjaman dan Hibah, Obligasi Daerah dan Dana Bergulir, dan Penyertaan Modal Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
			900.1.14		Fasilitasi Dana Perimbangan			
				900.1.14.1	Fasilitasi Dana Alokasi Umum, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Penghitungan, dan Rekonsiliasi Dana Alokasi Umum, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Umum, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Dana Alokasi Umum	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				900.1.14.2	Fasilitasi Dana Alokasi Khusus, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar, Sosialisasi dan Supervisi Dana Alokasi Khusus, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi Dana Alokasi Khusus	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.14.3	Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, antara lain: Koordinasi Penyiapan Data Dasar Perhitungan, dan Rekonsiliasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Sosialisasi dan Supervisi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam, Penyiapan Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				900.1.14.4	Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya, antara lain: Sosialisasi dan Supervisi Dana Otonomi Khusus, Sosialisasi dan Supervisi dan Transfer Lainnya, Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi serta Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				900.1.14.5	Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan dan Perimbangan, Penyiapan Dukungan Teknis Dana Perimbangan, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Dana Perimbangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
			900.1.15		Pelaksanaan Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah			
				900.1.15.1	Akuntansi Dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

No	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP		
	Primer	Sekunder	Tersier	Kegiatan	URAIAN KLASIFIKASI	AKTIF	INAKTIF	KET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				900.1.15.2	Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
				900.1.15.3	Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Fasilitasi serta Bimbingan Teknis di Bidang Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				900.1.15.4	Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli, antara lain: Penyiapan Bahan Bantuan Keterangan Ahli di Bidang Keuangan Daerah, Penyiapan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Pertanggungjawaban Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
				900.1.15.5	Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah, antara lain: Penyiapan Sinkronisasi Kebijakan Pelaksanaan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Penyiapan Data dan Informasi untuk Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Keuangan Daerah, Pengelolaan Sistem Informasi Pengelolaan Keuangan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

WALI KOTA TANGERANG SELATAN

ttd.

BENYAMIN DAVNIE