



PERATURAN BUPATI BREBES  
NOMOR 38 TAHUN 2019

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PEMERINTAH DAERAH, URUSAN  
KELAUTAN DAN PERIKANAN, URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN, DAN  
URUSAN PERSANDIAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BREBES

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BREBES,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/77/2019 tanggal 24 Mei 2019 Hal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan dan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara Dan Pejabat Negara serta Substantif Pemerintah Daerah Kabupaten Brebes, perlu menetapkan Jadwal Retensi Arsip;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Pemerintah Daerah, Urusan Kelautan dan Perikanan, Urusan Keamanan dan Ketertiban, dan Urusan Persandian Pemerintah Daerah Kabupaten Brebes;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42);

2. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 1992 tentang Karantina hewan, ikan dan tumbuhan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 56);
3. Undang – Undang Nomor 6 Tahun 1996 tentang Perairan Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3647);
4. Undang – Undang Nomor 31 Tahun 2004 tentang Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 118, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4433) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 45 Tahun 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5073);
5. Undang – Undang Nomor 16 Tahun 2006 tentang Sistem Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4660);
6. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2006 tentang Administrasi Kependudukan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 124, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4676) sebagaimana telah diubah dengan Undang – Undang Nomor 24 Tahun 2013 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 232, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5475);
7. Undang – Undang Nomor 27 Tahun 2007 tentang Pengelolaan wilayah pesisir dan pulau – pulau kecil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 84, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4739);
8. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
9. Undang – Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 161, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5080);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014

Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2002 tentang Karantina Ikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4197);
12. 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 5286);
13. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 143);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip;
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Perikanan dan Kelautan;
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip sektor Politik, Hukum, dan Keamanan dan Ketertiban;
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum dan Keamanan urusan Persandian;
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip urusan Pemerintah Daerah;
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang cara penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip;

21. Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2001 tentang Pedoman Penilaian Arsip bagi Instansi Pemerintah, Badan Usaha dan Swasta;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Brebes Nomor 5);
23. Peraturan Bupati Brebes Nomor 102 Tahun 2016 tentang Tugas fungsi dan uraian Tugas Jabatan Struktural Perangkat Daerah Kabupaten Brebes (Berita Daerah Kabupaten Brebes Tahun 2016 Nomor 62);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIFURUSAN PEMERINTAH DAERAH, URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN, URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN, DAN URUSAN PERSANDIAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BREBES.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Bupati adalah Bupati Brebes.
2. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Brebes.
3. Arsip adalah Rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah, Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan Perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
4. Retensi Arsip adalah Jangka Waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.

5. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang – kurangnya berisi 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.
6. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis atau seri arsip yang diciptakan karena pelaksanaan fungsi pokok ( substantif ) Pemerintahan Daerah yang berada pada unit Organisasi di lingkungan Dinas – dinas atau Unit Organisasi.
7. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten.
8. Pemindahan Arsip Inaktif adalah kegiatan pengurangan arsip inaktif dan pengalihan tanggung jawab pengolahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di Perangkat Daerah dan atau Badan Usaha Milik Daerah.
9. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip yang tidak bernilai guna dan pengamanan informasi yang dilakukan dengan cara penghancuran fisik arsip sampai tidak dapat dikenali lagi.
10. Penyerahan Arsip Statis adalah kegiatan pengurangan arsip pengalihan tanggung jawab pengelolaan arsip statis dari lembaga pencipta arsip kepada lembaga kearsipan dalam rangka penyelamatan dan pelestarian memori kolektif dan bahan pertanggungjawaban.
11. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
12. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Perangkat Daerah dan atau Badan Usaha Milik Daerah pencipta arsip.
13. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Perangkat Daerah dan atau Badan Usaha Milik Daerah lain atau kepentingan umum diluar Perangkat Daerah dan atau Badan Usaha Milik Daerah pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti dan bahan pertanggungjawaban Nasional.
14. Jenis Arsip adalah kelompok dokumen yang diatur dalam suatu sistem pemberkasan tertentu atau dipertahankan sebagai satu unit karena mereka tercipta dari kesamaan proses akumulasi dan pemberkasan kesamaan aktifitas, memiliki bentuk khusus, atau karena beberapa keterkaitan lain yang muncul dari penerimaan, penciptaan atau penggunaannya.

15. Jangka Waktu Simpan /Retensi adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah dan atau unit kearsipan.
16. Jangka Waktu Simpan / Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah.Jangka waktu simpan arsip aktif sejak berakhirnya masa satu tahun anggaran atau setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan.
17. Jangka Waktu Simpan / Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan / pusat arsip.Jangka waktu simpan arsip inaktif dihitung sejak habisnya masa retensi arsip aktif sampai nilaigunanya untuk kepentingan referensi berakhir.
18. Musnah pada kolom Keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanannya telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
19. Permanen pada kolom Keterangan adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna primer, wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup tugas dan fungsi masing – masing.
20. Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen,perlu dilakukan penilaian kembali dan pengkajian kembali.

## BAB II

### JRA

#### Pasal 2

- (1) JRA Substantif Urusan Pemerintah Daerah, Urusan Kelautan dan Perikanan, Urusan Keamanan dan Ketertiban, dan Urusan Persandianditetapkan Bupati Bersama Perangkat Daerah terkait.
- (2) Ketentuan mengenaiJRASubstantifsebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 3

- (1) JRA SubstantifUrusan Pemerintah Daerah, Urusan Kelautan dan Perikanan, Urusan Keamanan dan Ketertiban dan Urusan Persandian berpedoman pada pedoman retensi arsip Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) JRASubstantif memuat jenis arsip / dokumen, retensi aktif, retensi inaktif dan keterangan.

- (3) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat rekomendasi yang menetapkan arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan.

#### Pasal 4

JRA Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) meliputi :

- a. JRA Urusan Kelautan dan Perikanan berdasarkan Pedoman Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014;
- b. JRA Urusan Keamanan dan Ketertiban berdasarkan Pedoman Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2015;
- c. JRA Urusan Persandian berdasarkan Pedoman Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2015;
- d. JRA Urusan Pemerintah Daerah berdasarkan Pedoman Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015.

#### Pasal 5

Retensi Arsip Aktif dan Inaktif sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini memperhatikan ketentuan untuk kepentingan unit pengolah dan unit kearsipan dalam pertanggungjawaban Keuangan.

#### Pasal 6

- (1) Penentuan retensi arsip aktif dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
- (2) Penentuan retensi arsip inaktif dihitung setelah habis masa retensi aktif.
- (3) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak selesainya kegiatan/ atau setiap tahun anggaran berakhir.

#### Pasal 7

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan :

- a. Keterangan Musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip inaktif tersebut tidak memiliki nilai guna;
- b. Keterangan Permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan
- c. Keterangan dinilai kembali ditentukan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan Keuangan.

#### Pasal 8

JRA Substantif Urusan Pemerintah Daerah, Urusan Kelautan dan Perikanan, Urusan Keamanan dan Ketertiban dan Urusan Persandian yang sedang dalam proses persetujuan harus sudah disesuaikan dengan Pedoman Retensi Arsip Nasional Republik Indonesia, sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4.

BAB III  
PEMBIAYAAN

Pasal 9

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Brebes.

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 10

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Keputusan Bupati Brebes Nomor 045/ 00339 Tahun 1994 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Brebes dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Brebes  
pada tanggal 12 Juli 2019

BUPATI BREBES,

IDZA PRIYANTI

Diundangkan di Brebes  
Pada Tanggal 12 Juli 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BREBES

Ir. DJOKO GUNAWAN, MT.  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650903 198903 1 010  
BERITA DAERAH KABUPATEN BREBES TAHUN 2019 NOMOR 38



LAMPIRAN  
 PERATURAN BUPATI BREBES  
 NOMOR 38 TAHUN 2019  
 TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN  
 PEMERINTAH DAERAH, URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN,  
 URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN, DAN URUSAN  
 PERSANDIAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BREBES

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF  
 URUSAN PEMERINTAH DAERAH, URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN,  
 URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN DAN URUSAN PERSANDIAN  
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BREBES**

**I. URUSAN PEMERINTAH DAERAH**

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>A</b>	<p><b>KEBIJAKAN</b>            Kebijakan dan standarisasi teknis di bidang politik dan dalam negeri, kesatuan bangsa dan politik, pemerintahan umum, otonomi daerah, bina pembangunan daerah, pemberdayaan masyarakat dan desa, kependudukan dan pencatatan sipil serta keuangan daerah.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan</li> <li>2. Penyiapan Kebijakan</li> <li>3. Perumusan Kebijakan</li> <li>4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> <li>5. MOU</li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>B</b>	<p><b>KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Ketahanan Ideologi Negara                   <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) penguatan ideologi negara</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) implementasi ideologi negara			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Wawasan Kebangsaan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) penguatan wawasan kebangsaan</li> <li>(2) pembinaan dan sosialisasi</li> <li>(3) implementasi</li> </ul> </li> <li>c. Bela Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pendidikan bela negara</li> <li>(2) pemberdayaan bela negara</li> </ul> </li> <li>d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) penguatan nilai-nilai sejarah</li> <li>(2) implementasi nilai-nilai sejarah</li> <li>(3) penerbitan rekomendasi penelitian</li> </ul> </li> <li>e. Pembauran dan Kewarganegaraan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pembinaan pembauran kebangsaan</li> <li>(2) pembinaan kewarganegaraan</li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. Kewaspadaan Nasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan</li> <li>b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat</li> <li>c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan</li> <li>d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pedoman kewaspadaan nasional</li> </ul> </li> <li>e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing</li> <li>(2) surat pemberitahuan penelitian orang asing</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Ketahanan Seni <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian</li> <li>(2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian</li> </ul> </li> <li>b. Ketahanan Budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan</li> <li>(2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan</li> </ul> </li> <li>c. Agama dan Kepercayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p style="text-align: center;">-</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">1 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">2 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">3 Tahun</p> <p style="text-align: center;">1 Tahun</p>	<p style="text-align: center;">Musnah</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Permanen</p> <p style="text-align: center;">Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(3) pelaksanaan kerukunan umat beragama dan kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(4) pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Organisasi Kemasyarakatan			
	(1) pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat			
	(a) pendaftaran Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(b) database Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(2) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(3) evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(4) fasilitasi sengketa Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(5) fasilitasi Ormas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Masalah sosial Kemasyarakatan			
	(1) fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	(2) masalah sosial kemasyarakatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik			
	(1) implementasi kebijakan politik			
	(a) sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(2) pelaksanaan monitoring dan evaluasi			
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat			
	(a) pendampingan kunjungan kerja DPR-RI			
	(2) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah			
	(a) orientasi anggota DPRD Provinsi			
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik			
	(1) verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(2) partai politik yang tidak memperoleh kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(3) pemerintah daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(4) database parpol	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pendidikan Budaya Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	(2) penyelenggaraan pendidikan budaya politik			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan			
	e. Pemilihan Umum (1) fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu (2) evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat (3) evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden (4) laporan hasil perkembangan politik di daerah (5) laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Ketahanan Ekonomi a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian (1) fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam (a) sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi (2) penanganan kesenjangan perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter (1) fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(2) penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi			
	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat (1) pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian (2) evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi (1) evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga (2) evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>C.</b>	<b>PEMERINTAHAN UMUM</b>			
	1. Dekonsentrasi dan Kerjasama			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Kecamatan (1) fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(a) database pembentukan kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(2) koordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(3) pembinaan dan pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(4) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(a) evaluasi kinerja kecamatan			
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum			
	(1) fasilitasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	(2) koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	(3) pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	(4) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah			
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	(2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan			
	(3) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan			
	(4) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah			
	(5) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan			
	(6) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah			
	b. Batas Antar Daerah Wilayah			
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	(2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penvelesaian sengketa batas antar daerah			
	3. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat			
	a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja			
	(2) standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja (a) fasilitasi - data pengajuan DAK (b) koordinasi (c) pembinaan dan pengawasan (d) monitoring dan evaluasi b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparatur polisi pamong praja c. Perlindungan Masyarakat (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparatur dan kelembagaan perlindungan masyarakat d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparatur penyidik pegawai negeri sipil e. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. Kawasan dan Pertanahan a. Kawasan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumberdaya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian, dan lingkungan			
	b. Kawasan Sumber Daya Buatan (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat, laut dan udara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pertanahan dan Kawasan Khusus (1) penyelenggaraan urusan pertanahan (2) penyelesaian sengketa pertanahan (3) evaluasi penataan kawasan khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan (1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan (2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana a. Identifikasi Potensi Bencana (1) evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Organisasi Sistem dan Prosedur (1) pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(a) fasilitasi database daerah rawan bencana (b) koordinasi			
	(c) fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana			
	c. Sarana dan Prasarana (1) evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana (2) evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran (1) evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran (2) evaluasi peningkatan kapasitas aparaturn pemadam kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>D.</b>	<b>OTONOMI DAERAH</b>			
	1. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah a. Fasilitasi, Bimbingan , Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi (1) pelaksanaan urusan pemerintahan daerah (2) penyusunan standar pelayanan minimal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran,	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga a. penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah b. administrasi kepala daerah dan DPRD c. penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan d. hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD) e. assosiasi daerah	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah
	4. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah a. kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah b. kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah c. pengembangan kapasitas daerah	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah



NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>E.</b>	<b>BINA PEMBANGUNAN DAERAH</b>			
	1. Perencanaan Pembangunan Daerah / Per Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah			
	b. penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah			
	c. penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah			
	d. Kawasan Strategis dan Andalan			
	(1) evaluasi pengembangan data			
	(2) pengembangan kawasan strategis dan andalan			
	e. Wilayah Tertinggal			
	(1) penyusunan data dan pemutahiran basis dan data informasi pengembangan wilayah tertinggal			
	(2) penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	f. Wilayah Pesisir Laut			
	(1) penyusunan masterplan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	(2) penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir laut			
	3. Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup			
	a. Penataan Ruang Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah			
	(2) evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah			
	(3) implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang			
	b. Penataan Ruang Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) evaluasi tata ruang kawasan			
	(2) pembinaan tata ruang kawasan			
	(3) implementasi			
	c. Konservasi dan Rehabilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) evaluasi pelaksanaan konservasi			
	(2) evaluasi pelaksanaan rehabilitasi			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) implementasi d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) evaluasi pengembangan potensi sumber daya air (2) evaluasi pemanfaatan sumber daya air (3) implementasi e. Pengendalian Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup (2) analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup			
	4. Pengembangan Ekonomi Daerah			
	a. Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah (2) pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah			
	b. Promosi dan Investasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pelaksanaan promosi ekonomi daerah (2) pelaksanaan investasi daerah			
	c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah (2) pelaksanaan perindustrian daerah			
	d. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah (2) pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah			
	e. Kelembagaan Ekonomi daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah (2) penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah			
	5. Penataan Perkotaan			
	a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) evaluasi perencanaan perkotaan (2) pengendalian penataan perkotaan (3) fasilitasi			
	b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan (2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan (3) fasilitasi			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Kerjasama Perkotaan (1) pengendalian kerjasama perkotaan antar negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan (3) fasilitasi			
<b>F.</b>	<b>PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</b>			
	1. Pemerintahan Desa dan Kelurahan			
	a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pelaksanaan pengembangan desa (2) pelaksanaan pengembangan kelurahan			
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) pembinaan administrasi pemerintahan desa (2) pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan			
	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa (2) pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa			
	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	(1) pembinaan pengelolaan keuangan desa (2) pelaksanaan pengelolaan aset desa			
	e. Pengembangan Kapasitas Desa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan (2) pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan			
	2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat			
	a. Lembaga Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa (2) pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat			
	b. Pembangunan Partisipatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif (2) pelaporan kinerja pembangunan desa			
	c. Pendataan Potensi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) inventarisasi potensi masyarakat (a) profil desa (2) evaluasi perkembangan masyarakat			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	d. Pengembangan Kawasan Perdesaan (1) pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan (2) pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelatihan Masyarakat (1) pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat  (a) grand design pelatihan masyarakat (b) pedoman pelatihan masyarakat (c) fasilitasi (d) monitoring dan evaluasi (2) evaluasi pelatihan masyarakat (a) penyelenggaraan pelatihan (b) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat a. Budaya Nusantara (1) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat (2) pelaksanaan kerjasama adat istiadat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Perempuan (1) pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan (2) pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga (1) pelaksanaan pemberdayaan keluarga (2) pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kesejahteraan Sosial (1) pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial (2) pelaksanaan penanganan masalah sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Tenaga Kerja Perdesaan (1) fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja (2) fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Usaha Ekonomi Masyarakat a. Usaha Pertanian dan Pangan (1) pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(a) identifikasi data pertanian (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi			
	b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam (1) pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam (a) inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum (b) inventarisasi dan pemetaan potensi desa (c) inventarisasi badan usaha milik desa (d) usaha ekonomi desa simpan pinjam (e) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan (f) monitoring dan evaluasi (2) pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam (a) fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan (b) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Produksi dan Pemasaran (1) pelaksanaan pengembangan informasi pasar (a) identifikasi produk unggulan perdesaan (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi (2) pelaksanaan diversifikasi pasar (a) fasilitasi pengelolaan pasar desa (b) fasilitasi sarana dan prasarana desa (c) sistem penilaian kinerja pasar desa /lomba pasar desa (d) monitoring dan evaluasi (e) data pasar desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Usaha Ekonomi dan Keluarga (1) pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian (a) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga (b) monitoring dan evaluasi (2) pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil (a) penyusunan Modul	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi			
	e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal (1) ekonomi perdesaan (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan  (b) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan (c) monitoring dan evaluasi (2) Masyarakat tertinggal (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal (b) fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal (c) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan (1) pembinaan pengelolaan konservasi kawasan (2) pelaksanaan rehabilitasi lingkungan b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan (1) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan (2) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan (1) pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan (2) pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan (1) pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan (2) pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi perdesaan e. Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan (1) pelaksanaan pemasyarakatan teknologi perdesaan (2) pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>G.</b>	<b>KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</b>			
	1. Pendaftaran Penduduk			

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

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam (3) pencatatan perkawinan dan perceraian			
	(4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubabahan dan Pembatalan Akta (1) pelayanan perubahan dan pembatalan akta (2) pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta (3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pencatatan Kewarganegaraan (1) pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran (2) pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran (3) pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahirant dan non kelahiran (4) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi (1) penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil (2) monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil (3) evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil (4) pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan (1) perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan (2) pengembangan aplikasi (3) pengembangan pemanfaatan infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan (1) pengembangan sistem kelembagaan (2) pengembangan sumber daya manusia (3) kelembagaan informasi kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen



NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan (1) pengelolaan data administrasi kependudukan (2) pemeliharaan database administrasi kependudukan (3) pengembangan database administrasi kependudukan (4) pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan (1) penyajian informasi administrasi kependudukan (2) pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik (3) pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi (1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah (2) kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan (3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan (4) pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengembangan Kebijakan Kependudukan a. Kuantitas Penduduk (1) pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk (2) pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk (3) kebijakan kuantitas penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kualitas Penduduk (1) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda (2) pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia (3) pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Mobilitas Penduduk (1) pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah (2) pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen (3) kebijakan mobilitas penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk (1) pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk (2) pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(3) perlindungan dan pemberdayaan penduduk			
	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi (1) pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah (2) pengembangan wawasan kependudukan (3) pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan 5. Penyerasian Kependudukan a. Indikator Kependudukan (1) pelaksanaan analisis indikator kependudukan (2) penyusunan indikator statis kependudukan (3) pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan (4) penyusunan dan penetapan indikator kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Proyeksi Penduduk (1) pelaksanaan analisis proyeksi penduduk (2) pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk (3) pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk (4) penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk c. Perencanaan Kependudukan (1) pelaksanaan perencanaan kependudukan (2) pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan (3) pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan (4) penyusunan dan penetapan perencanaan kependudukan d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah (1) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional (2) penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba (3) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta (4) penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>H.</b>	<b>KEUANGAN DAERAH</b>			
	1. Anggaran Daerah			
	a. Anggaran Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis			
	(2) evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi			
	(3) monitoring			
	b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	(1) penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah			
	(2) penyusunan tatalaksana anggaran daerah			
	(3) penyiapan dukungan teknis anggaran daerah			
	(4) penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pendapatan dan Investasi Daerah			
	a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah			
	(2) penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah			
	(3) penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah			
	(4) penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah			
	b. Badan Usaha Milik Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan			
	(2) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah			
	(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah			
	c. Badan Layanan Umum Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>(1) analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>(2) pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah</p>			
	<p>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>d. Pengelolaan Kekayaan Daerah</p> <p>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan</p> <p>(2) fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah</p> <p>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi</p> <p>e. Pinjam dan Obligasi Daerah</p> <p>(1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah</p> <p>(2) fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah</p> <p>(3) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</p> <p>(4) bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah</p> <p>(5) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</p> <p>3. Fasilitasi Dana Perimbangan</p> <p>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum</p> <p>(1) koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</p> <p>(2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</p> <p>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</p> <p>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus</p> <p>(1) koordinasi penyiapan data dasar</p> <p>(2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</p> <p>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</p> <p>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>(3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus</li> <li>(2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya</li> <li>(3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya</li> </ul> </li> <li>e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan</li> <li>(2) penyiapan dukungan teknis dana perimbangan</li> <li>(3) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan</li> <li>(2) penyiapan dukungan teknis dana perimbangan</li> <li>(3) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban</li> <li>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> <li>b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah</li> <li>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> <li>c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah</li> <li>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> <li>d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah</li> <li>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>(1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah</li> <li>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>(1) penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah</li> <li>(2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah</li> <li>(1) penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</li> <li>(2) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</li> <li>(3) pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

## II. URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	<p><b>RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG :</b>                      Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Karantina Ikan Langkah kebijakan :</p> <p>A. pengkajian dan pengusulan kebijakan                      B. penyiapan bahan                      C. perumusan kebijakan                      D. pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan                      E. penetapan kebijakan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	<p><b>PERIKANAN TANGKAP</b></p> <p>A. Sumber Daya Ikan</p> <p>1. Data dan Statistik Perikanan Tangkap</p> <p>a. pengumpulan dan pengolahan                      b. analisis dan penyajian</p> <p>2. Sumber Daya Ikan Perairan Umum</p> <p>a. pemulihan sumber daya ikan perairan umum                      b. tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<p>3. Sumber Daya Ikan Laut Teritorial</p> <p>a. pemulihan sumber daya ikan laut teritorial                      b. tata kelola sumber daya ikan laut teritorial</p> <p>4. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan</p> <p>a. evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan                      b. analisis pengelolaan sumber daya ikan</p> <p>B. Alat Penangkap Ikan</p> <p>1. Rancang Bangun dan Kelaikan perahu</p> <p>a. rancang bangun perahu penangkap ikan                      b. kelaikan perahu penangkap ikan</p> <p>2. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan</p> <p>a. rancang bangun alat penangkapan ikan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. kelaikan alat penangkapan ikan			
	3. Pendaftaran Perahu Penangkap Ikan a. identifikasi dan pengukuran b. pencatatan dan dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengawasan Ketenagakerjaan Perikanan a. pengawasan perahu penangkap ikan b. ketenagakerjaan perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan Evaluasi Alat Penangkapan Ikan a. pemantauan alat penangkapan ikan b. evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	C. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan			
	1. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan a. verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan b. pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan a. verifikasi perusahaan penangkapan ikan b. administrasi perusahaan penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan a. verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi b. pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan d. evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan			
	4. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan a. penerbitan dokumen penangkapan ikan b. tata laksana dokumen penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan a. pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan b. evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	D. Pengembangan Usaha Penangkapan			
	1. Kelembagaan Usaha a. tata laksana kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah



NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b. kerja sama usaha			
	2. Investasi dan Pemodalan Usaha a. tata laksana investasi dan pemodalan usaha b. bimbingan investasi dan pemodalan usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Kenelayanan a. identifikasi dan kapasitas nelayan b. bimbingan nelayan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan a. pemantauan usaha penangkapan ikan b. evaluasi usaha penangkapan ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>3.</b>	<b>PERIKANAN BUDIDAYA</b>			
	A. Prasarana dan Sarana Budidaya 1. Lahan dan Air a. identifikasi potensi b. penataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar a. standarisasi b. pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau a. standarisasi b. pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Minapolitan Budidaya a. identifikasi potensi b. pemanfaatan potensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. Perbenihan 1. Induk a. pengelolaan induk ikan air tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Perbenihan Skala Kecil a. perbenihan skala kecil ikan air tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Standarisasi dan Sertifikasi Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. standarisasi perbenihan</li> <li>b. sertifikasi perbenihan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Informasi dan Distribusi Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. informasi perbenihan</li> <li>b. distribusi perbenihan</li> </ul> </li> <li>C. Produksi <ul style="list-style-type: none"> <li>1. budidaya air tawar <ul style="list-style-type: none"> <li>a. standarisasi</li> <li>b. penerapan teknologi budidaya air tawar</li> </ul> </li> <li>2. data dan statistik perikanan budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>b. analisis dan penyajian data statistik</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>D. Kesehatan Ikan dan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. hama dan penyakit ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit</li> <li>b. monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan</li> </ul> </li> <li>2. perlindungan lingkungan budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengendalian lingkungan budidaya</li> <li>b. rehabilitasi lingkungan budidaya</li> </ul> </li> <li>3. standarisasi dan kesehatan dan lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan</li> <li>b. standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4. obat ikan, kimia, dan bahan biologi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi</li> <li>b. monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi</li> </ul> </li> <li>5. pengendalian residu <ul style="list-style-type: none"> <li>a. perencanaan pengendalian residu</li> <li>b. tindak lanjut pengendalian residu</li> </ul> </li> <li>E. Usaha Budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>1. investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. investasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. permodalan</li> <li>2. kewirausahaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. bimbingan usaha</li> <li>b. kemitraan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. pelayanan usaha               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. perizinan</li> <li>b. pemantauan dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>4. kelembagaan dan ketenagakerjaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kelembagaan</li> <li>b. ketenagakerjaan</li> </ul> </li> <li>5. infomasi usaha dan promosi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. informasi usaha</li> <li>b. promosi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>4.</b>	<b>PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Pengolahan Hasil               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. standarisasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis standar</li> <li>b. penerapan standar</li> </ul> </li> <li>2. pengembangan produk                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengembangan produk skala mikro,kecil,dan menengah</li> <li>b. pengembangan produk skala besar</li> </ul> </li> <li>3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah</li> </ul> </li> <li>4. industri pengolahan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. bimbingan teknis industri pengolahan</li> <li>b. kerja sama asosiasi dan industri pengolahan</li> </ul> </li> <li>5. sarana dan prasarana                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sarana</li> <li>b. prasarana</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>B. Pengembangan Produk Non Konsumsi               <ul style="list-style-type: none"> <li>1. standarisasi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis standar</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. penerapan standar</li> <li>2. promosi dan jaringan pasar ikan hias <ul style="list-style-type: none"> <li>a. promosi ikan hias</li> <li>b. jaringan pasar ikan hias</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah <ul style="list-style-type: none"> <li>a. bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah</li> <li>b. identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk</li> </ul> </li> <li>4. pengembangan industri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. bimbingan teknis industri</li> <li>b. kerja sama industri</li> </ul> </li> <li>5. sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sarana</li> <li>b. prasarana</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. pengembangan industri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. bimbingan teknis industri</li> <li>b. kerja sama industri</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sarana</li> <li>b. prasarana</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C. Pemasaran Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>1. kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan</li> <li>b. kelembagaan pasar hasil perikanan</li> </ul> </li> <li>2. analisis dan informasi pasar dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis pasar dalam negeri</li> <li>b. informasi pasar dalam negeri</li> </ul> </li> <li>3. jaringan distribusi dan kemitraan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. jaringan distribusi</li> <li>b. kemitraan</li> </ul> </li> <li>4. promosi dan kerja sama <ul style="list-style-type: none"> <li>a. promosi</li> <li>b. kerja sama</li> </ul> </li> <li>5. sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sarana</li> <li>b. prasarana</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan</li> <li>b. kelembagaan pasar hasil perikanan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. analisis dan informasi pasar dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis pasar dalam negeri</li> <li>b. informasi pasar dalam negeri</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. jaringan distribusi dan kemitraan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. jaringan distribusi</li> <li>b. kemitraan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. promosi dan kerja sama <ul style="list-style-type: none"> <li>a. promosi</li> <li>b. kerja sama</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. sarana dan prasarana <ul style="list-style-type: none"> <li>a. sarana</li> <li>b. prasarana</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. analisis dan informasi pasar dalam negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis pasar dalam negeri</li> <li>b. informasi pasar dalam negeri</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>D. Pemasaran Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>1. kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis kelembagaan</li> <li>b. kerja sama kelembagaan</li> </ul> </li> <li>2. analisis dan informasi pasar luar negeri</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis kelembagaan</li> <li>b. kerja sama kelembagaan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis kebutuhan import</li> <li>b. informasi pasar luar negeri</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. pengembangan ekspor <ul style="list-style-type: none"> <li>a. peningkatan akses pasar</li> <li>b. pengamanan dan perlindungan akses pasar</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. pengendalian impor <ul style="list-style-type: none"> <li>a. analisis kebutuhan impor</li> <li>b. pemantauan dan evaluasi impor</li> </ul> </li> <li>5. promosi dan kerjasama <ul style="list-style-type: none"> <li>a. promosi</li> <li>b. kerja sama</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>E. Usaha dan investasi <ul style="list-style-type: none"> <li>1. pelayanan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah</li> <li>b. pelayanan usaha besar</li> </ul> </li> <li>2. kemitraan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah</li> <li>b. kemitraan usaha besar</li> </ul> </li> <li>3. ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tenaga kerja pengolahan</li> <li>b. tenaga kerja pemasaran</li> </ul> </li> <li>4. investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. investasi</li> <li>b. permodalan</li> </ul> </li> <li>5. informasi dan promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. informasi</li> <li>b. promosi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun 2 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. kemitraan usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah</li> <li>b. kemitraan usaha besar</li> </ul> </li> <li>3. ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tenaga kerja pengolahan</li> <li>b. tenaga kerja pemasaran</li> </ul> </li> <li>4. investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. investasi</li> <li>b. permodalan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3. ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. tenaga kerja pengolahan</li> <li>b. tenaga kerja pemasaran</li> </ul> </li> <li>4. investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. investasi</li> <li>b. permodalan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. investasi dan permodalan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. investasi</li> <li>b. permodalan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. informasi dan promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. informasi</li> <li>b. promosi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>5.</b>	<b>KELAUTAN DAN PESISIR</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Tata Ruang Laut dan Pesisir <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Tata Ruang Laut dan Perairan Yurisdiksi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. rencana tata ruang laut nasional</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. rencana tata ruang laut lintas wilayah dan perairan</li> <li>2. informasi dan evaluasi spasial               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. informasi spasial</li> <li>b. evaluasi spasial</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. jejaring, data, dan informasi konservasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. jejaring konservasi</li> <li>b. data dan informasi konservasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2. konservasi wawasan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. perancangan konservasi kawasan</li> <li>b. perlindungan dan pelestarian kawasan</li> </ul> </li> <li>3. konservasi jenis ikan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. perancangan konservasi jenis ikan</li> <li>b. perlindungan dan pelestarian jenis ikan</li> </ul> </li> <li>4. pemanfaatan kawasan dan jenis ikan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pemanfaatan kawasan</li> <li>b. pemanfaatan jenis ikan</li> </ul> </li> </ul> C. Pesisir dan Lautan <ul style="list-style-type: none"> <li>1. mitigasi bencana lingkungan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. mitigasi bencana pesisir dan lautan</li> <li>b. adaptasi dampak perubahan iklim</li> </ul> </li> <li>2. pendayagunaan sumber daya kelautan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. benda muatan kapal tenggelam</li> <li>b. jasa kelautan</li> </ul> </li> <li>3. penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir</li> <li>b. penanggulangan pencemaran sumber daya laut</li> </ul> </li> <li>4. rehabilitasi dan reklamasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. rehabilitasi</li> <li>b. reklamasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	D. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha			
	1. akses permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. akses perbankan			
	b. akses nonbank			
	2. akses ilmu pengetahuan dan teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi			
	b. implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi			
	3. sosial budaya masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. penguatan kelembagaan masyarakat			
	b. peningkatan peran serta masyarakat			
	4. pengembangan usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. pelayanan usaha			
	b. usaha mikro			
<b>6.</b>	<b>PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>			
	A. Pengawasan Sumber Daya Perikanan			
	1. pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah			
	b. pengawasan usaha pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran wilayah			
	2. pengawasan usaha budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. pengawasan usaha budidaya wilayah Barat			
	b. pengawasan usaha budidaya wilayah Timur			
	B. Pengawasan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1. pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi			
	a. pengawasan ekosistem perairan			
	b. pengawasan kawasan konservasi			
	2. pengawasan pencemaran perairan	2 Tahun	3 Tahun	musnah
	a. pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai			
	b. pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman			
	3. pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. pengawasan jasa kelautan			
	b. pengawasan sumber daya non hayati			
	C. Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan			
	1. sistem pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. pengembangan sistem pemantauan</li> <li>b. kerja sama pemantauan</li> <li>2. pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber</li> <li>b. analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan</li> </ul> </li> <li>3. pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan</li> <li>b. analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan</li> <li>b. analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan</li> </ul>	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. pengembangan infrastruktur pengawasan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. penyiapan infastruktur</li> <li>b. evaluasi infrastruktur</li> </ul> </li> <li>D. Penanganan pelanggaran <ul style="list-style-type: none"> <li>1. penanganan barang bukti</li> <li>2. kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. kerjasama penegakan hukum</li> <li>b. fasilitas PPNS perikanan</li> </ul> </li> <li>3. pemantauan dan evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. pemantauan</li> <li>b. evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>7.</b>	<b>KARANTINA IKAN</b>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	A. Tindak Karantina Ikan			
	1. pemeriksaan ikan			
	2. penahanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. pengasingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. pengamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. perlakuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. penolakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. pemusnahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. pelepasan/pembebasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	B. Tertib Operasional			
	1. persyaratan lalu lintas pemasukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. persyaratan lalu lintas pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. permohonan sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah



NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	4. pemasukan formulir 5. pemasukan sertifikat 6. evaluasi dan monitoring sertifikat 7. surat perintah 8. rekomendasi C. Pencegahan Penyakit 1. penutupan suatu area 2. pelanggaran lalu lintas ikan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen
	D. Pengawasan Karantina Ikan 1. pengawasan peraturan perkarantinaaan 2. pengawasan pelaksanaan operasional E. Instalasi 1. instalasi karantina sementara 2. lokasi karantina	3 Tahun    2 Tahun	7 Tahun    3 Tahun	Musnah    Musnah



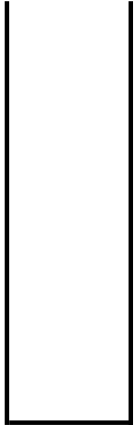






—

||











—

|

### III. URUSAN KEAMANAN DAN KETERTIBAN

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p><b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan: profesi &amp; pengamanan, hukum, hubungan masyarakat, hubungan internasional, teknologi informasi, intelijen keamanan, pemelihara keamanan,</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) e. MOU</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	<p><b>PROFESI DAN PENGAMANAN</b></p> <p>a. Pengamanan Internal</p> <p>1) Pembinaan Pengamanan - Pengamanan Personel dan bahan keterangan - Pengamanan materiil - Pengamanan kegiatan</p> <p>2) Penelitian personel - Pembinaan operasional - Pencatatan personel</p> <p>3) Produksi dokumentasi - Produksi, analisis dan evaluasi - Dokumentasi</p> <p>4) Penegakan, ketertiban dan disiplin - Pemeliharaan, ketertiban dan disiplin - Penegakan disiplin</p> <p>5) Penegakan hukum - Persidangan, hukum dan tahanan - Pemeriksaan umum - Pemeriksaan khusus - Pengawasan</p> <p>6) Pengamanan dan pengawalan - Pengamanan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		1 Tahun	1 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Pengawasan			
	b. Pertanggungjawaban profesi			
	a. Standardisasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Organisasi manajemen			
	- Sumber daya			
	- Akreditasi			
	b. Pembinaan etika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Kode etik			
	- Penerapan etika			
	c. Penegakan etika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Audit			
	- Pemeriksaan			
<b>3.</b>	<b>Hukum</b>			
	a. Penyusunan dan penyuluhan hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Undang-undang			
	- Peraturan Kapolri			
	- Peraturan Kasatker/Kasatfung			
	b. Kerjasama antarlembaga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Kerjasama antarlembaga Negara			
	- Kerjasama antarlembaga Pemerintah			
	- Kerjasama antarlembaga/non lembaga			
	c. Penyuluhan hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Penyuluhan internal			
	- Penyuluhan HAM			
	- Penyuluhan masyarakat			
	d. Bantuan Penasihat hukum			
	1) Penerapan hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Pendapat saran hukum terkait penerapan disiplin kode etik			
	- Penerapan saran hukum terkait penerapan pidana hak asasi manusia			
	- Penerapan saran hukum terkait penerapan pidana kasus tertentu			
	2) Bantuan penasihat hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- Bantuan perdata, agama dan tata usaha negara			
	- Bagian pidana dan hak asasi manusia			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- Bagian disiplin dan kode etik			
<b>4.</b>	<b>PEMELIHARA KEAMANAN</b>			
	a. Pembinaan Masyarakat			
	1) Pembinaan penertiban masyarakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Pembinaan pemuda, anak dan wanita			
	- Penertiban sosial			
	- Koordinasi dan rehabilitasi			
	2) Pembinaan keamanan swakarsa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Pembinaan satuan pengamanan			
	- Pengawasan jasa pengamanan			
	- Manajemen pengamanan			
	3) Pembinaan perpolisian masyarakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Pembinaan dan kemampuan			
	- Pembinaan potensi masyarakat			
	- Pembinaan sistem keamanan lingkungan			
	4) Pembinaan polisi khusus	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	- Pembinaan dan pelatihan			
	- Koordinasi dan pengawasan			
	- Analisis dan evaluasi			
	b. Pengamanan Obyek Vital	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengamanan VVIP/VIP			
	2) Pengamanan pariwisata			
	3) Pengamanan obyek vital nasional/obyek vital			
	4) Audit sistem pengamanan obyek vital nasional			
<b>5.</b>	<b>LALU LINTAS</b>			
	a. Keamanan dan keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kebijakan dan strategi			
	2) Kerjasama			
	3) Audit			
	b. Operasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Operasi dan latihan			
	2) Rencana operasi			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Tahanan dan barang bukti			
	c. Pendidikan masyarakat 1) Kemitraan masyarakat 2) Pendidikan dan penerangan 3) Kliping	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Penegakan Hukum (Gakkum) 1) Penyelidikan dan penyidikan kecelakaan lalu lintas 2) Penindakan pelanggaran lalu lintas 3) Tata tertib	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Registrasi dan identifikasi 1) Pengemudi 2) Kendaraan bermotor 3) Materiil SIM, BPKB, STNK dan TNKB	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pengawasan dan Patroli Jalan Raya 1) Pengawasan 2) Patroli	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>6.</b>	<b>INTELIJEN KEAMANAN</b>			
	a. Persandian 1) Umum 2) Operasional 3) Peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Intelijen dan teknologi 1) Informasi dan teknologi 2) Bantuan teknologi 3) Alat khusus intelijen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelayanan masyarakat 1) Kegiatan masyarakat 2) Senjata dan bahan peledak	1 Tahun	1 Tahun	Musnah



**IV. URUSAN PERSANDIAN**

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	<p><b>KEBIJAKAN</b>                      Kebijakan: pembinaan dan pengendalian persandian, pengamanan persandian</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>b. Penyiapan Kebijakan</li> <li>c. Perumusan kebijakan</li> <li>d. Masukan dan dukungan kebijakan</li> <li>e. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	<p><b>Pembinaan dan pengendalian persandian</b></p> <p>A. Pembinaan dan pengendalian sumber daya manusia, materiil dan jaring komunikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a SDM                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Data Personel Sandi</li> <li>2 Pembinaan Personel Sandi</li> <li>3 Pengawasan dan Pengendalian</li> </ul> </li> <li>b Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Data Materiil dan JKS</li> <li>2 Analisa Kebutuhan Materiil dan Jaringan Komunikasi Sandi</li> </ul> </li> <li>c Akreditasi dan Sertifikasi                             <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Akreditasi Diklat</li> <li>2 Sertifikasi Alat</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
3.	<p><b>Pengamanan persandian</b></p> <p>A. Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kriptografi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi)</li> <li>b Pelaporan</li> </ul> <p>B. Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi)</li> <li>b Pelaporan</li> </ul> <p>C. Materiil sandi: sistem dan peralatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelaksanaan (Perencanaan dan Administrasi)</li> <li>b Pelaporan</li> </ul>	<p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>4.</b>	<b>Pengkajian persandian : Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi</b>			
	a Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b Administrasi Pengkajian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

BUPATI BRESBES,

IDZA PRIYANTI