



PERATURAN GUBERNUR BANTEN
NOMOR 13 TAHUN 2019

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF 11 URUSAN PEMERINTAHAN
PROVINSI BANTEN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

GUBERNUR BANTEN,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor B-PK.02.09/146/2018 tanggal 7 Desember 2018 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Daerah Provinsi Banten, perlu disusun Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 11 Urusan Pemerintahan Provinsi Banten;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 11 Urusan Pemerintahan Provinsi Banten.

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);

4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1275);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 668);

10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 19 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2087);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2088);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 116);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 364);
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 13 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Politik, Hukum, dan Keamanan Urusan Persandian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 365);
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 15 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Statistik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 873);
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 874);

18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 552);
19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 665);
20. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 4 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Banten Nomor 55);
21. Peraturan Gubernur Banten Nomor 75 Tahun 2014 tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Banten (Berita Daerah Provinsi Banten Tahun 2014 Nomor 75).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF 11 URUSAN PEMERINTAHAN PROVINSI BANTEN.

BAB 1

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Gubernur ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Provinsi Banten.
2. Pemerintah Daerah adalah Gubernur sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Gubernur adalah Gubernur Banten.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu gubernur dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.

5. Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.
6. Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
8. 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.
9. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
10. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan pencipta arsip di lingkungannya.
11. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
12. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan daerah yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
13. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
14. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
15. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
16. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
17. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan.

18. Arsip Terjaga adalah arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
19. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
20. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi paling sedikit jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
21. Jadwal Retensi Arsip Substantif adalah daftar yang berisi jenis atau seri arsip yang diciptakan karena pelaksanaan fungsi pokok (Substantif) pemerintah daerah yang berada pada unit organisasi yang membidangi fungsi pokok dilingkungan Pemerintah Provinsi.
22. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
23. Retensi Arsip Aktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip di unit pengolah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.
24. Retensi Arsip Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip di unit kearsipan sampai dengan dimusnahkan atau diserahkan ke lembaga kearsipan.
25. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
26. Jenis/Seri Arsip adalah kesatuan berkas yang dicipta, diatur, dan dikelola sebagai suatu unit karena berhubungan secara fungsi atau subjek, merupakan hasil dari kegiatan yang sama.
27. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang perlu dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan di Unit Kearsipan/Pusat Arsip telah selesai dan tidak memiliki nilai guna.
28. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip-arsip yang karena memiliki nilai guna sekunder wajib diserahkan pada Lembaga Kearsipan Daerah.

29. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis/seri arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen.
30. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.

Pasal 2

- (1) Penyusunan Peraturan Gubernur ini dimaksudkan sebagai pedoman penyusutan arsip Substantif 11 Urusan Pemerintahan Provinsi Banten.
- (2) Penyusunan Peraturan Gubernur ini bertujuan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara, dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 3

- (1) Ruang Lingkup Peraturan Gubernur ini meliputi jadwal retensi arsip 11 (sebelas) urusan Pemerintahan Provinsi Banten yang terdiri atas:
 - a. urusan pertanian;
 - b. urusan sosial;
 - c. urusan pendidikan dan kebudayaan;
 - d. urusan pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak;
 - e. urusan kependudukan dan keluarga berencana;
 - f. urusan ketenagakerjaan dan transmigrasi;
 - g. urusan pariwisata dan ekonomi kreatif;
 - h. urusan komunikasi dan informatika;
 - i. urusan statistik;
 - j. urusan persandian; dan
 - k. urusan pemerintah daerah.
- (2) Rincian lebih lanjut dari ruang lingkup sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

BAB III
JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 4

- (1) Penentuan retensi arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
- (2) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak selesainya hak dan kewajiban, selesai dipertanggungjawabkan, dan/atau berakhirnya tahun anggaran.
- (3) Jadwal retensi arsip bersifat mutlak, kecuali dalam hal arsip yang masih dipergunakan dalam pelaksanaan tugas, retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan pimpinan unit organisasi terkait.

Pasal 5

Penetapan pernyataan musnah, permanen atau dinilai kembali ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

- a. keterangan musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
- b. keterangan permanen ditetapkan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder; dan
- c. keterangan dinilai kembali ditetapkan pada arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan permasalahan hukum.

Pasal 6

- (1) Penyusutan arsip dilakukan oleh pencipta arsip berdasarkan JRA.
- (2) Pelaksanaan penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinasikan dengan Dinas.
- (3) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kegiatan:
 - a. pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan;
 - b. pemusnahan arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. penyerahan arsip statis oleh pencipta arsip kepada lembaga kearsipan.

BAB IV
PEMBINAAN

Pasal 7

- (1) Pembinaan terhadap pelaksanaan Peraturan Gubernur di Daerah dilaksanakan oleh Kepala Dinas.

(2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di Perangkat Daerah/Unit Kerja dilaksanakan oleh pencipta arsip melalui Kepala Unit Kearsipan.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 8 Mei 2019
GUBERNUR BANTEN,
ttd

WAHIDIN HALIM

Diundangkan di Serang
pada tanggal 8 Mei 2019
Pj. SEKRETARIS DAERAH
PROVINSI BANTEN,
ttd
INO S. RAWITA

BERITA DAERAH PROVINSI BANTEN TAHUN 2019 NOMOR 13

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

AGUS MINTONO, SH.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680805 199803 1 010

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Gubernur Banten
Melalui : Yth. Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten
Dari : Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Banten
Nomor : 188.44/ -Birhuk/2019
Tanggal :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Penandatanganan Rancangan Peraturan Gubernur

Menindaklanjuti Surat Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Nomor 045/1645/DPK/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Permohonan Penetapan Pergub JRA Substantif Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Banten, bersama ini kami sampaikan dengan hormat Rancangan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 11 Urusan Pemerintahan Provinsi Banten, mohon dapat ditandatangani.

Demikian, mohon menjadi periksa.

KEPALA BIRO HUKUM,

AGUS MINTONO, S.H. M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680805 199803 1 010

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten
Dari : Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Banten
Nomor : 188.44/ -Birhuk/2019
Tanggal :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Paraf Koordinasi Rancangan Peraturan Gubernur

Menindaklanjuti Surat Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Nomor 045/1645/DPK/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Permohonan Penetapan Pergub JRA Substantif Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Banten, bersama ini kami sampaikan dengan hormat Rancangan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 11 Urusan Pemerintahan Provinsi Banten, mohon kiranya dapat diparaf.

Demikian, mohon menjadi periksa.

KEPALA BIRO HUKUM,

AGUS MINTONO, S.H. M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680805 199803 1 010

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Pj. Sekretaris Daerah Provinsi Banten
Dari : Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Banten
Nomor : 188.44/ -Birhuk/2019
Tanggal :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Pengundangan Rancangan Peraturan Gubernur

Menindaklanjuti Surat Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Nomor 045/1645/DPK/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Permohonan Penetapan Pergub JRA Substantif Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Banten, bersama ini kami sampaikan dengan hormat Rancangan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 11 Urusan Pemerintahan Provinsi Banten, mohon dapat ditandatangani.

Demikian, mohon menjadi periksa.

KEPALA BIRO HUKUM,

AGUS MINTONO, S.H. M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680805 199803 1 010

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat
Sekretariat Daerah Provinsi Banten
Dari : Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Banten
Nomor : 188.44/ -Birhuk/2019
Tanggal :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Paraf Koordinasi Rancangan Peraturan Gubernur

Menindaklanjuti Surat Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Nomor 045/1645/DPK/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Permohonan Penetapan Pergub JRA Substantif Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Banten, bersama ini kami sampaikan dengan hormat Rancangan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 11 Urusan Pemerintahan Provinsi Banten, mohon dapat diparaf.

Demikian, mohon menjadi periksa.

KEPALA BIRO HUKUM,

AGUS MINTONO, S.H. M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680805 199803 1 010

NOTA DINAS

Kepada : Yth. Bapak Wakil Gubernur Banten
Dari : Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Banten
Nomor : 188.44/ -Birhuk/2019
Tanggal :
Lampiran : 1 (satu) berkas
Perihal : Paraf Koordinasi Rancangan Peraturan Gubernur

Menindaklanjuti Surat Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Nomor 045/1645/DPK/2018 tanggal 12 Desember 2018 perihal Permohonan Penetapan Pergub JRA Substantif Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Banten, bersama ini kami sampaikan dengan hormat Rancangan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif 11 Urusan Pemerintahan Provinsi Banten, mohon dapat diparaf.

Demikian, mohon menjadi periksa.

KEPALA BIRO HUKUM,

AGUS MINTONO, S.H. M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19680805 199803 1 010

LAMPIRAN
 PERATURAN GUBERNUR BANTEN
 NOMOR 13 TAHUN 2019
 TENTANG
 JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF 11
 URUSAN PEMERINTAHAN PROVINSI BANTEN

A. JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERTANIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana Pertanian, Tanaman Pangan a. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b. Penyiapan Bahan c. Perumusan Kebijakan d. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan e. Penetapan Berbentuk NSPK	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
2	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN Perbibitan Ternak a. Produksi Bibit Ternak Ruminansia 1) Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar 2) Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil b. Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia 1) Produksi Bibit Ternak Unggas 2) Produksi Bibit Aneka Ternak c. Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak 1) Penilaian Bibit Ternak 2) Pelepasan Bibit Ternak d. Mutu Bibit ternak 1) Sertifikasi Bibit Ternak 2) Pengawasan Mutu Bibit Ternak	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
	e. Pengembangan Bibit Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Pengembangan Bibit Ternak			
	2) Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak			
	f. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran Pakan Ternak	4 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a. Bahan Pakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Bahan Pakan Asal Hewan			
	2) Bahan Pakan Asal Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pakan Hijauan			
	1) Budidaya Pakan Hijauan			
	2) Kawasan Penggembalaan dan Integrasi Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pakan Olahan			
	1) Produksi Pakan Olahan			
	2) Pengolahan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Mutu Pakan			
	1) Sertifikasi Pakan			
	2) Pengawasan Pakan			
	e. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran Budidaya Ternak	4 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a. Ternak Potong	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Sapi dan Kerbau Potong			
	2) Ternak Kambing dan Domba Potong			
	b. Ternak Perah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Sapi dan Kerbau Perah			
	2) Ternak Kambing Perah			
	c. Ternak Unggas dan Aneka Ternak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Ternak Unggas			
	2) Aneka Ternak dan Monogastrik			
	d. Usaha dan Kelembagaan	4 Tahun	2 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan masyarakat/lembaga (LM3)			
	2) Sarjana Membangun Desa (SMD)			
	Kesehatan Hewan			
	a. Pengamatan Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Penyidikan Penyakit Hewan			
	b. Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pencegahan Penyakit Hewan			
	2) Pemberantasan Penyakit Hewan			
	3) Rekomendasi MBM			
	c. Perlindungan Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Risiko Penyakit Eksotik			
	2) Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan			
	d. Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan	3 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan Kesehatan Hewan			
	2) Sumber Daya Kesehatan Hewan			
	3) Laporan THL			
	4) Proposal Pos Kesehatan Hewan			
	e. Pengawasan Obat Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Mutu Obat Hewan			
	2) Peredaran Obat Hewan			
	3) Pendaftaran Obat Hewan			
	4) Rekomendasi Obat Hewan			
	Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen			
	a. Pascapanen			
	1) Teknologi Pascapanen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Sarana Pascapanen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Higien Sanitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penerapan Higiene Sanitasi			
	2) Inspeksi Higiene Sanitasi			
	c. Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Sanitary			
	2) Pengawasan Keamanan Produk Hewan			
	d. Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Zoonosis			
	2) Kesejahteraan Hewan			
	e. Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan	4 Tahun	2 Tahun	Permanen
	1) Pengujian Produk Hewan			
	2) Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3	f. Surat Rekomendasi dan Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran PERKEBUNAN Tanaman Semusim	4 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim			
	b. Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim			
	2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim			
	c. Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Tanaman Semusim			
	2) Kelembagaan Tanaman Semusim			
	Tanaman Rempah dan Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	b. Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah dan Penyegar			
	c. Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah dan Penyegar			
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	2) Kelembagaan Tanaman Rempah dan Penyegar			
	Tanaman Tahunan			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan			
	2) Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan			
	b. Perbenihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan 2) Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan			
	c. Budidaya 1) Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan 2) Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan 1) Pemberdayaan Tanaman Tahunan 2) Kelembagaan Tanaman Tahunan Perlindungan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan 1) Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan 2) Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran 1) Dampak Perubahan Iklim 2) Pencegahan Kebakaran Pascapanen dan Pembinaan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar 1) Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar 2) Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan 1) Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan 2) Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan 1) Bimbingan Usaha Perkebunan 2) Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik 1) Gangguan Usaha Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai Bidang Tugas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budidaya dan Pascapanen Florikultura			
	1) Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN			
	Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi Lahan			
	2) Analisis dan Penyajian Data Lahan			
	b. Pengendalian Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis Lahan			
	2) Rekomendasi Teknis pengendalian lahan			
	c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.			
	2) Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.			
	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan.			
	2) Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan.			
	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.			
	2) Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Pengelolaan Air Irigasi			
	a. Pengembangan Sumber Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Air Permukaan			
	2) Air Tanah			
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengembangan Jaringan			
	2) Optimasi Air			
	c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Iklim			
	2) Konservasi Air dan Lingkungan Hidup			
	d. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Identifikasi Kelembagaan			
	2) Pengembangan Kelembagaan			
	Pembiayaan Pertanian			
	a. Pembiayaan Program			
	1) Data dan Informasi pembiayaan program	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pembiayaan Syariah			
	2) Kerja Sama pembiayaan			
	c. Pembiayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis			
	2) Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis			
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kelembagaan Agribisnis			
	2) Pemberdayaan Agribisnis			
	Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pembenh Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Hortikultura dan Perkebunan			
	b. Pupuk Anorganik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan			
	2) Hortikultura dan Perkebunan			
	c. Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Pestisida Kimia 2) Pestisida Hayati d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida 1) Pengawasan Pupuk 2) Pengawasan Pestisida Alat dan Mesin Pertanian a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian 1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian 1) Kelembagaan 2) Pelayanan	 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	 Musnah Permanen Musnah Musnah
6	TANAMAN PANGAN Perbenihan Tanaman Pangan a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih 1) Penilaian Varietas 2) Pengawasan Mutu Benih b. Produksi Benih Serealia 1) Padi 2) Serealia Non Padi c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi 1) Aneka Kacang 2) Aneka Umbi d. Kelembagaan Benih 1) Kelembagaan Produksi 2) Kelembagaan Pengawasan Budidaya Serealia a. Padi Irigasi dan Rawa 1) Padi Irigasi 2) Padi Rawa b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	 Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan			
	d. Kerja sama dan Harmonisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan			
	Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Kemitraan 2) Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif			
	b. Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Tanaman Pangan dan Hortikultura 2) Perkebunan dan Peternakan			
	c. Promosi Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Daya Saing 2) Eksibisi dan Ekspo			
	d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Daya Saing 2) Eksibisi dan Ekspo			
	Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Analisis Pasar 2) Deseminasi Informasi Pasar			
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pemantauan Pasar 2) Stabilisasi Harga			
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Sarana Pasar 2) Kelembagaan Pasar			
	d. Jaringan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Akses Pasar 2) Sarana Pemasaran			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Pemasaran Internasional			
	a. Analisis dan Pengembangan Ekspor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Analisis Ekspor			
	2) Pengembangan Ekspor			
	b. Pemasaran Bilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pemasaran Regional dan Multilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Regional			
	2) Multilateral			
	d. Kerja sama Komoditi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kerja sama Komoditi Regional			
	2) Kerja sama Komoditi Multilateral dan Bilateral			
8	PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN			
	a. Administrasi meliputi: Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan			
	1) Hasil Penelitian dan Pengembangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2) Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Diseminasi	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	d. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian			
	1) Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	f. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	g. Data Penelitian dan Pengembangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	h. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	i. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HKI)			
	1) Hak Cipta	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Hak Paten Sederhana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Hak Paten Biasa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Hak Merek	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Pendaftaran Varietas Tanaman	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7) Permohonan Hak PVTT Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	8) Permohonan HKI yang ditolak	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	Data Penelitian dan Pengembangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
9	KETAHANAN PANGAN			
	Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan			
	1) Analisis Ketersediaan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Sumberdaya Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Akses Pangan			
	1) Analisis Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Akses Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kerawanan Pangan			
	1) Analisis Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penanggulangan Kerawanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Distribusi dan Cadangan Pangan			
	a. Distribusi Pangan			
	1) Analisis Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Kelembagaan Distribusi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Harga Pangan			
	1) Analisis Harga Pangan Produsen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Analisis Harga Pangan Konsumen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Cadangan Pangan			
	1) Cadangan Pangan Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Cadangan Pangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
	a. Konsumsi Pangan			
	1) Pola Konsumsi Pangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2) Kebutuhan Konsumsi Pangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Penganekaragaman Pangan			
	1) Pengembangan Pangan Lokal	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2) Promosi Penganekaragaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Keamanan Pangan Segar			
	1) Pengawasan Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kelembagaan Keamanan Pangan Segar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a. Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Dewan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. SOLID	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penghargaan Ketahanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10	KARANTINA PERTANIAN			
	Data Karantina			
	a. Data karantina Hewan			
	1) Data Penyakit Hewan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Teknik dan Metode	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Karantina Tumbuhan			
	1) Data Penyakit Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Teknik dan Metode	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Data Kualitatif dan Kuantitatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	Inventarisasi Penyakit			
	a. Inventarisasi Penyakit Hewan			
	1) Survei	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Penyakit Tumbuhan			
	1) Survei	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	Tindakan Karantina			
	a. Tindakan Karantina Hewan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Pemeriksaan			
	2) Pengasingan			
	3) Pengamatan			
	4) Perlakuan			

B. JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN SOSIAL DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	<p>Kebijakan</p> <p>Kebijakan bidang rehabilitasi sosial, perlindungan dan jaminan sosial, pemberdayaan sosial dan penanggulangan kemiskinan.</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>b. Penyiapan kebijakan</p> <p>c. Perumusan kebijakan</p> <p>d. Masukan dan dukungan kebijakan</p> <p>e. Penetapan NSPK</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	<p>Rehabilitasi Sosial</p> <p>a. Kesejahteraan sosial anak</p> <p>1) Kesejahteraan Sosial Anak Balita</p> <p>a) Pengangkatan Anak</p> <p>b) Pengasuhan Anak Balita</p> <p>2) Kesejahteraan Sosial Anak Terlantar</p> <p>a) Pengasuhan Anak dalam Keluarga</p> <p>b) Pengasuhan Anak dalam Lembaga</p> <p>3) Kesejahteraan Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum</p> <p>a) Perlindungan dan Rehabilitasi Sosial Anak Berhadapan dengan Hukum</p> <p>b) Pengembangan Remaja</p> <p>4) Kesejahteraan Sosial Anak dengan Kecacatan</p> <p>a) Kelembagaan dan Penguatan Keluarga</p> <p>b) Aksesibilitas Anak dengan Kecacatan</p> <p>5) Kesejahteraan Sosial Anak yang Membutuhkan Perlindungan Khusus</p> <p>a) Kelembagaan Perlindungan Anak</p> <p>b) Advokasi dan Perlindungan Khusus</p> <p>b. Rehabilitasi Sosial</p> <p>1) Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan tubuh dan bekas penderita penyakit kronis, netra dan rungu wicara, mental</p> <p>a) Dalam Panti</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b) Luar Panti 2) Kelembagaan dan advokasi sosial 3) Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Rehabilitasi sosial tuna sosial			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Gelandangan, pengemis dan pemulung 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Tuna susila dan korban <i>trafficking</i> perempuan 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a) Penyiapan b) Reintegrasi 			
	4) Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat 2) Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi 			
	e. Pelayanan sosial lanjut usia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan sosial dalam dan luar panti 2) Pengembangan kelembagaan a) Pembinaan Lembaga b) Kerjasama Lembaga 3) Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan 			
3	Perlindungan dan Jaminan Sosial			
	a. Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Bimbingan dan standardisasi 2) Perizinan dan pengumpulan 			
	b. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Perlindungan sosial korban tindak kekerasan a) Pemulihan sosial b) Pemulangan dan Reintegrasi 2) Perlindungan sosial pekerja migran a) Penampungan dan pemulihan sosial b) Pemulangan dan Reintegrasi 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	3) Evaluasi dan pelaporan a) Kerjasama b) Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan c. Perlindungan sosial korban bencana sosial 1) Ketahanan sosial masyarakat a) Keserasian sosial b) Penguatan Sumber Daya 2) Tanggap Darurat a) Bantuan Darurat b) Advokasi sosial 3) Pemulihan sosial a) Penguatan sosial b) Reintegrasi sosial 4) Kerja sama a) Kerja sama pemerintah b) Kerja sama non pemerintah d. Perlindungan sosial korban bencana alam 1) Kesiapsiagaan dan mitigasi 2) Tanggap darurat a) Bantuan darurat b) Advokasi Sosial 3) Pemulihan sosial dan penguatan sosial 4) Kerja sama a) Kerja sama pemerintah b) Kerja sama Non Pemerintah e. Jaminan sosial 1) Seleksi dan verifikasi 2) Asuransi kesejahteraan sosial a) Kelembagaan b) Pengelolaan premi 3) Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan a) Pendampingan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		5 Tahun	5 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
4	<ul style="list-style-type: none"> b) Penyaluran 4) Kerja sama <ul style="list-style-type: none"> a) Kerja sama pemerintah b) Kerja sama Non Pemerintah <p>Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial <ul style="list-style-type: none"> 1) Ketahanan keluarga <ul style="list-style-type: none"> a) Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga b) Konsultasi dan advokasi keluarga 2) Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan 3) Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial 4) Kemitraan dunia usaha <ul style="list-style-type: none"> a) Kerja sama b) Bimbingan Sosial 5) Karang Taruna <ul style="list-style-type: none"> a) Kelembagaan b) Pengembangan Kapasitas b. Pemberdayaan komunitas adat terpencil <ul style="list-style-type: none"> 1) Persiapan pemberdayaan <ul style="list-style-type: none"> a) Identifikasi b) Analisis 2) Pemberdayaan sumber daya manusia <ul style="list-style-type: none"> a) Pemberdayaan sumber daya manusia adat terpencil b) Pemberdayaan pendamping sosial komunitas adat terpencil 3) Penggalan dan pengembangan potensi <ul style="list-style-type: none"> a) Penggalan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan b) Pengembangan potensi sosial, budaya, ekonomi dan lingkungan 4) Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil <ul style="list-style-type: none"> a) Keserasian sosial b) penguatan sosial 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5) Kerja sama kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a) Kerja sama kelembagaan 			

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan c. Penanggulangan kemiskinan perkotaan dan Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Identifikasi dan analisis 2) Pengembangan kapasitas <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan kapasitas sumber daya manusia b) Pengembangan kapasitas usaha 3) Penataan sosial lingkungan kumuh <ul style="list-style-type: none"> a) Bimbingan sosial b) Pengembangan lingkungan sosial 4) Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas <ul style="list-style-type: none"> a) Advokasi sosial b) Pengembangan aksesibilitas d. Kepahlawanan, keperintisan dan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> 1) Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan <ul style="list-style-type: none"> a) Pengangkatan b) Penghargaan c) Kesejahteraan 2) Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan <ul style="list-style-type: none"> a) Identifikasi b) Pendayagunaan 3) Pengembangan kesetiakawanan sosial <ul style="list-style-type: none"> a) penggalian nilai b) Pelestarian nilai 4) Pengelolaan taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional <ul style="list-style-type: none"> a) Pengelolaan taman makam pahlawan nasional utama b) Standardisasi taman makam pahlawan dan makam pahlawan nasional 	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

C. JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	KEBIJAKAN BERSIFAT PENGATURAN			
	a. Kebijakan tentang pendidikan dan kebudayaan meliputi: kurikulum, pendidikan anak usia dini, non formal dan informal, pendidikan dasar, menengah, atas, dan pendidikan tinggi.	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	2) Penyiapan bahan			
	3) Perumusan kebijakan			
	4) Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	5) Penetapan dalam bentuk NSPK			
	6) Perumusan dan penerapan standar			
	b. MoU (<i>Memorandum of Understanding</i>)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	KEBIJAKAN BERSIFAT PENETAPAN	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan pengusulan penetapan			
	b. Penyiapan bahan			
	c. Perumusan penetapan			
	d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan penetapan			
	e. Penetapan dalam bentuk keputusan			
3	PEMBINAAN PENDIDIKAN			
	a. Pendidikan anak usia dini, non formal dan informal			
	1) Paud			
	a) Bahan ajar			
	- Alat permainan edukatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d) Sosialisasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e) Peringatan hari anak nasional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2) Pendidikan masyarakat			
	a) Penyelenggaraan program			
	(1) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(2) Penyusunan majalah			
	b) Pemberian bantuan sosial			
	(1) Penilaian proposal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	(2) Pemberian bantuan sosial			
	c) Pembinaan program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) Temu koordinasi			
	(2) Bintek program/pendampingan			
	(3) Peningkatan kapasitas kelembagaan			
	d) Lomba, penghargaan, dan anugerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e) Peringatan hari anak internasional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f) Pameran/publikasi/sosialisasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3) Kursus dan pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Penyelenggaraan program			
	(1) Uji kompetensi (akreditasi)			
	(2) Penilaian dan penetapan kinerja lembaga kursus dan pelatihan (LKP)			
	(3) Pendataan lembaga kursus dan pelatihan			
	(4) Penguatan kerja sama dengan lembaga/mitra			
	b) Pemberian bantuan sosial			
	c) Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya			
	d) Standar kursus dan pelatihan			
	(1) Kurikulum			
	(2) Bahan ajar			
	e) Lomba lembaga kursus berprestasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f) Publikasi dan promosi kursus	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g) Sertifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	4) Pendidik dan tenaga pendidikan			
	a) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c) Sosialisasi (modul)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d) Data pendidik dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pendidikan dasar			
	1) Sekolah dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e) Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f) Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	g) Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h) Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Sekolah menengah pertama			
	a) Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e) Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f) Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g) Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h) Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	a) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Petunjuk teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d) Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e) Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f) Kurikulum/bahan pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g) Alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h) Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i) Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) Unit kesehatan sekolah			
	(2) Pendidikan jasmani adaptif			
	(3) Pendidikan inklusi			
	(4) <i>Block grant</i>			
	(5) Bimbingan teknis/sosialisasi			
	(6) Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
	4) Pendidik dan tenaga pendidik			
	a) Pendataan dan pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Pembinaan guru dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d) Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e) Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f) Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	h) Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c Pendidikan menengah			
	1) Sekolah menengah atas			
	a) Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d) <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e) Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f) Lomba, sayembara, dan festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g) Bantuan operasional sekolah [BOS]	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h) Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	a) Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Petunjuk teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d) Sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e) Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f) Kurikulum/bahan pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g) Alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h) Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i) Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) Unit kesehatan sekolah			
	(2) Pendidikan jasmani adaptif			
	(3) Pendidikan inklusi			
	(4) <i>Block grant</i>			
	(5) Bimbingan teknis/sosialisasi			
	(6) Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
	3) Pendidik dan tenaga pendidik			
	a) Pendataan dan pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Pembinaan guru dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d) Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e) Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f) Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g) <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	h) Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pendidikan tinggi			
	1) Kelembagaan dan kerja sama			
	a) Program dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Pengembangan kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c) Pemberdayaan kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d) Kerja sama antar lembaga	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2) Pendidikan dan pengajaran			
	a) Penerimaan mahasiswa baru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Registrasi mahasiswa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c) Perkuliahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d) Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e) Program studi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f) Evaluasi mahasiswa			
	(1) UTS dan UAS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(2) Tugas akhir (skripsi, tesis, disertasi, komprehensif, KKL, dan PPL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g) Kelulusan (yudisium)			
	(1) Administrasi kelulusan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(2) Penetapan kelulusan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(3) Ijazah dan transkrip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(4) Buku induk nomor registrasi kelulusan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h) Dosen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	(1) Pengajaran: daftar hadir, Ekuivalensi Wajib Mengajar Penuh (EWMP), dan laporan realisasi pengajaran			
	(2) Evaluasi mahasiswa terhadap dosen			
	(3) Pembimbing dan pengujian mahasiswa			
	(4) Evaluasi program studi berdasarkan evaluasi diri			
	i) Penunjang pendidikan: administrasi dan penentuan pemakaian (laboratorium, perpustakaan, kebun percobaan, studio, bengkel, dan lain-lain)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j) Alumni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) Data alumni			
	(2) Organisasi alumni			
	e. Kemahasiswaan			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) Status: cuti, putus kuliah/pindah, <i>drop out</i> , laporan status mahasiswa/keterangan masih kuliah, dan meninggal dunia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pembinaan/pelatihan mahasiswa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Kesejahteraan dan fasilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Organisasi mahasiswa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Himpunan orang tua mahasiswa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Kegiatan mahasiswa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Lomba kegiatan kemahasiswaan lokal/ nasional/ internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8) Prestasi mahasiswa dalam pengembangan sains, teknologi, seni budaya, dan olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	9) Berkas perorangan mahasiswa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pendidik dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Perencanaan pengadaan			
	2) Karir			
	3) Kualifikasi			
	g. Penelitian			
	1) Penawaran penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Perencanaan penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Laporan dan evaluasi hasil penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Penyebaran hasil penelitian (sosialisasi dan diseminasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Penemuan teknologi terbaru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6) Forum komunikasi penelitian dan pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Data statistik penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8) Seminar, lokakarya, temukarya, dan <i>workshop</i> hasil penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengabdian masyarakat			
	1) Penawaran pengabdian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Perencanaan pengabdian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Laporan dan evaluasi hasil pengabdian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Penyebaran hasil pengabdian (sosialisasi dan diseminasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Forum pengabdian masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Data statistik pengabdian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7) Penyuluhan dan konsultasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8) Bantuan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9) KKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Tata pamong perguruan tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Majelis wali amanah			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) Komunitas kepercayaan a) Komunitas adat b) Upacara adat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional a) Pengetahuan tradisional b) Ekspresi budaya tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Lingkungan budaya dan pranata sosial a) Lingkungan budaya b) Pranata sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sejarah dan nilai budaya			
	1) Sejarah a) Penggalian sumber sejarah b) Penulisan sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Pemetaan nilai a) Pemetaan b) Klasifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Verifikasi dan perumusan nilai a) Verifikasi nilai b) Perumusan nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Dokumentasi dan publikasi a) Dokumentasi sejarah dan nilai budaya b) Publikasi sejarah dan nilai budaya	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	e. Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	1) Internalisasi nilai budaya a) Pengemasan nilai budaya b) Penanaman nilai budaya	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
	2) Kekayaan budaya a) Pencatatan kekayaan budaya b) Penetapan kekayaan budaya			
	3) Warisan budaya nasional dan dunia a) Warisan budaya benda b) Warisan budaya takbenda			
	4) Diplomasi budaya a) Diplomasi dalam negeri b) Diplomasi luar negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a Pengembangan profesi pendidik			
	1) Peningkatan kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal			
	b) Pengembangan profesi pendidikan dasar			
	c) Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah			
	2) Sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal			
	b) Pengembangan profesi pendidikan dasar			
	c) Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah			
	d) Pengembangan profesi pendidik pendidikan tinggi (dosen)			
	b Pengembangan tenaga kependidikan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik			
	b) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai			
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik			
	b) Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai			
	c Pengembangan SDM kebudayaan			
	1) Program	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Peningkatan kompetensi			
	b) Sertifikasi			
	2) Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Peningkatan kompetensi			
	b) Sertifikasi			
	d Penjaminan mutu pendidikan			
	1) Pemetaan mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal			
	b) Penjaminan mutu pendidikan dasar			
	c) Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi			
	2) Sistem informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal			
	b) Penjaminan mutu pendidikan dasar			
	c) Penjaminan mutu pendidikan menengah dan pendidikan tinggi			
	e. Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1 Proposal/TOR/KAK			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	f Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h Penyaluran <i>block grant</i> pascabencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN			
	a Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perancangan dan produksi			
	2) Penyiaran dan pengendalian			
	b Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan <i>web</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Perancangan dan produksi			
	2) Aplikasi dan pengendalian			
	c Pengembangan jejaring	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengkajian dan perancangan			
	2) Pemeliharaan dan pengendalian			
11	DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN			
	a Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Validasi dan integrasi data peserta didik			
	2) Validasi dan integrasi data peserta pendidik dan tenaga kependidikan			
	b Data satuan pendidikan dan proses pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Validasi dan integrasi data satuan pendidikan			
	2) Validasi dan integrasi data proses pembelajaran			
	c Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik anak			
	2) Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan dasar dan menengah			
	3) Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik pendidikan tinggi			
12	ARKEOLOGI			
	a Program dan kerja sama penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Program			
	2) Kerja sama			
	b Data dan informasi penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Data			
	2) Informasi			
13	MONITORING DAN EVALUASI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

2. URUSAN KETRANSMIGRASIAN

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan d. Pengumpulan dan pengolahan data e. Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI a. Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi 1) Perencanaan Kawasan 2) a) Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi b) Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi Permukiman Transmigrasi 3) Perencanaan Teknis Permukiman a) Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan b) Perencanaan Teknis Satuan Permukiman 3) Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana a) Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman b) Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan 4) Perencanaan Sumber Daya Manusia a) Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia b) Penataan Persebaran b. Penyediaan Tanah Transmigrasi 1) Fasilitasi Pengadaan Tanah a) Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah b) Pengurusan Status Tanah 2) Pengurusan Legalitas Tanah a) Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah b) Pengurusan Hak Milik Atas Tanah 3) Dokumentasi Pertanahan a) Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan b) Penyajian Informasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4) Advokasi Pertanahan a) Identifikasi Kasus Pertanahan b) Rekognisi dan Kompensasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
	1) Penyiapan Lahan a) Bina Teknis Penyiapan Lahan b) Evaluasi Penyiapan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penyiapan Sarana a) Bina Teknis Penyiapan Sarana b) Evaluasi Penyiapan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Penyiapan Prasarana a) Bina Teknis Penyiapan Sarana b) Evaluasi Penyiapan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Evaluasi Kelayakan Permukiman a) Bina Teknis Kelayakan Permukiman b) Penilaian Kelayakan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
	1) Penyiapan Calon Transmigrasi a) Pendaftaran dan Seleksi b) Keterampilan Calon Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Penyiapan Perpindahan a) Penyerahan Perpindahan b) Administrasi Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Pelaksanaan Perpindahan a) Penampungan b) Pengangkutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Penataan dan Adaptasi a) Penataan Persebaran b) Adaptasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Partisipasi Masyarakat			
	1) Promosi dan Motivasi a) Promosi b) Motivasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Kerja sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	a) Kerja sama Lembaga Pemerintah b) Kerja sama Lembaga Non Pemerintah			
	3) Kerja sama Antar Daerah a) Mediasi Kerja sama Antar Daerah b) Pelayanan Kerja sama Antar Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Pelayanan Investasi a) Pelayanan Aplikasi Investasi b) Evaluasi Pelaksanaan Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI			
	a. Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan			
	1) Bina Sistem Informasi a) Sistem Informasi Permukiman b) Sistem Informasi Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perencanaan Pengembangan Kawasan a) Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan b) Pengembangan Sosial dan Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Perencanaan Pengembangan Masyarakat a) Pengembangan Usaha Ekonomi b) Pengembangan Sosial Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan a) Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan b) Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
	1) Bantuan Pangan dan Kesehatan a) Penyediaan Bantuan Pangan b) Penyediaan Bantuan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Fasilitas Sosial Budaya a) Pendidikan dan Seni Budaya b) Mental Spiritual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengembangan Kelembagaan a) Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat b) Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi a) Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b) Bimbingan Teknis Tenaga Pendamping Non PNS			
	c. Pengembangan Usaha			
	1) Kewirausahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Pembangunan Usaha Mandiri			
	b) Pelayanan Investasi dan Kemitraan			
	2) Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Tanaman Pangan			
	b) Non Tanaman Pangan			
	3) Pengolahan Hasil dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Pengolahan Hasil			
	b) Pemasaran			
	4) Lembaga Ekonomi dan permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Penguatan Kelembagaan			
	b) Kerjasama Kelembagaan			
	d. Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan			
	1) Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Analisis dan Standarisasi Sarana			
	b) Analisis dan Standarisasi Prasarana			
	2) Pengembangan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Bina Perencanaan Teknis Sarana			
	b) Bina Pelaksanaan Sarana			
	3) Pengembangan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Bina Perencanaan Teknis Prasarana			
	b) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	4) Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	b) Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	e. Penyerasian Lingkungan			
	1) Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Persiapan Pengelolaan Lingkungan			
	b) Pemantauan Lingkungan			
	2) Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Adaptasi Lingkungan			
	b) Mitigasi Lingkungan			

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3) Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi a) Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi b) Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan a) Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan b) Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

G. JADWAL RETENSI ARSIF SUBSTANTIF URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi kebijakan dibidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK, dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif meliputi: a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan kebijakan c. Perumusan dan penyusunan bahan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	Pengembangan Destinasi Pariwisata a. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata 1) Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata) 2) Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata) 3) Pengembangan Zona Kreatif a) Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya b) Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK 4) Invetasi Pariwisata a) Pengembangan Potensi Investasi b) Promosi Investasi b. Pengembangan Daya Tarik Wisata 1) Bimtek Daya Tarik Wisata 2) Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata 3) Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka 4) Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan 5) Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award) c. Industri Pariwisata 1) Sarana Pariwisata a) usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata b) penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	2) Jasa Pariwisata: a) jasa transportasi wisata b) jasa informasi pariwisata c) penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi d) jasa perjalanan wisata e) jasa konsultan pariwisata f) jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan g) insentif h) konvensi i) pameran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	1) Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Wisata Kulier dan Belanja			
	2) Pengembangan Rekreasi dan Hiburan			
	a) Pengembangan Wisata Spa dan Kesehatan			
	b) Pengembangan Wisata Olah Raga			
	3) Pengembangan Wisata Alam dan Budaya			
	4) Pengembangan Wisata Konvensi, Insentif dan Event			
3	Pemasaran Pariwisata			
	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata			
	1) Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2) Informasi Pasar Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	b) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri			
	3) Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Hubungan Lembaga Pariwisata			
	b) Widya Wisata			
	4) Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	b) Perancangan Pemasaran Luar Negeri			

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Promosi Pariwisata Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1) Wilayah ASEAN 2) Wilayah Asia 3) Wilayah Timur Tengah dan Afrika 4) Wilayah Amerika dan Pasifik 5) Wilayah Eropa c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri d. Pencitraan Indonesia <ul style="list-style-type: none"> 1) Strategi Pencitraan Indonesia <ul style="list-style-type: none"> a) Perencanaan Pencitraan Indonesia b) Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia 2) Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang <ul style="list-style-type: none"> a) Promosi Media b) Sarana dan Distribusi Media 3) Kerja sama dan Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> a) Kerja sama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah b) Kerja sama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah e. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> 1) Promosi KIE Korporasi <ul style="list-style-type: none"> a) Korporasi Dalam Negeri b) Korporasi Luar Negeri 2) Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a) Pemerintah b) Non Pemerintah 3) Promosi Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> a) Wisata Bahari b) Wisata Non Bahari 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah Permanen</p> <p>Musnah</p>
4	<ul style="list-style-type: none"> Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> 1) Fasilitasi Industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> a) Fasilitasi Usaha Perfilman b) Fasilitasi Kegiatan Perfilman 2) Festival dan Eksibisi Film 	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<ul style="list-style-type: none"> a) Festival Film b) Eksibisi Film 3) Produksi 	<p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Konten dan Lokasi Film b) Pelayanan Produksi Film 4) Pemasaran Film <ul style="list-style-type: none"> a) Distribusi Film b) Pertunjukan Film b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Seni Pertunjukan <ul style="list-style-type: none"> a) Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan b) Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan 2) Pengembangan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> a) Kreasi dan Produksi Musik b) Fasilitasi Pengembangan Industri Musik 3) Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik 4) Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan b) Dokumentasi dan Publikasi c. Pengembangan Seni Rupa <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi <ul style="list-style-type: none"> a) Kreasi dan Produksi Karya Seni b) Fasilitasi Pengembangan Seni 2) Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi <ul style="list-style-type: none"> a) Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa b) Apresiasi Karya Seni Rupa 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
5	<ul style="list-style-type: none"> Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK <ul style="list-style-type: none"> a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengembangan Film Animasi dan Komik 2) Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non Fiksi 3) Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video 4) Pengembangan Karya Kreatif Periklanan <ul style="list-style-type: none"> a) Iklan Cetak b) Iklan Elektronik b. Desain dan Arsitektur <ul style="list-style-type: none"> 1) Arsitektur dan Desain Interior 2) Komunikasi Visual <ul style="list-style-type: none"> a) Desain Grafis b) Komunikasi Visual 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen

1	2	3	4	5
6	<ul style="list-style-type: none"> 3) Desain Produk dan Kemasan 4) Mode <ul style="list-style-type: none"> a) Desain Busana b) Desain Non Busana c. Kerja sama dan Fasilitasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Lisensi Teknologi <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Teknologi b) Pemanfaatan Teknologi 2) Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Sentra Inovasi b) Pengembangan Inkubator Bisnis 3) Sentra Kreatif <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Sentra Kreatif b) Pengelolaan Sentra Kreatif 4) Akses Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> a) Akses Pembiayaan Bank b) Akses Pembiayaan Non Bank 6 Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata <ul style="list-style-type: none"> 1) Program dan Evaluasi 2) Data dan Publikasi b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> 1) Program dan Evaluasi 2) Data dan Publikasi c. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> 1) Program dan Evaluasi 2) Penyelenggaraan dan Kerja sama d. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif <ul style="list-style-type: none"> 1) Program dan Evaluasi 2) Evaluasi dan Kerja sama 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		5 Tahun	5 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

H. JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	<p>KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi, dan Humas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyiapan bahan 3. Perumus Kebijakan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5. penetapan dalam bentuk NSPK <p>Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Teknik Pos dan Telekomunikasi 2. Teknik Komunikasi Radio 3. Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi 4. Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar 5. Standar dan Audit Perangkat Lunak 	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
		5 Tahun	5 Tahun	Permanen
2	<p>SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA</p> <p>a. Penataan Sumber Daya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alokasi Spektrum Dinas <ol style="list-style-type: none"> a) Alokasi Dinas Tetap b) Alokasi Dinas Bergerak Darat 2) Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat <ol style="list-style-type: none"> a) Alokasi Dinas Penyiaran b) Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit 3) Orbit Satelit <ol style="list-style-type: none"> a) Notifikasi dan Penataan Filing Satelit b) Tata Kelola Hubungan Antarpenyelenggara 4) Ekonomi Sumber Daya <ol style="list-style-type: none"> a) Analisa Industri dan Ekonomi b) Penanganan Izin Pita 5) Harmonisasi Teknik Spektrum <ol style="list-style-type: none"> a) Teknik Spektrum Antar lembaga b) Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial 	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

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Operasi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelayanan Spektrum Dinas <ul style="list-style-type: none"> a) Pelayanan Dinas Tetap b) Pelayanan Dinas Bergerak Darat 2) Pelayanan Spektrum Non Dinas <ul style="list-style-type: none"> a) Pelayanan Dinas Penyiaran b) Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit 3) Sertifikasi Operator Radio <ul style="list-style-type: none"> a) Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar Penduduk b) Pelayanan Operator Radio 4) Penanganan Biaya <ul style="list-style-type: none"> a) Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio b) Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio 5) Konsultansi dan Data Operasi Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> a) Konsultansi dan Informasi Sumber Daya b) Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya c. Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum <ul style="list-style-type: none"> a) Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum b) Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum 2) Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum <ul style="list-style-type: none"> a) Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum b) Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum 3) Monitoring dan Penertiban Spektrum <ul style="list-style-type: none"> a) Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial b) Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial 4) Monitoring dan Penertiban <ul style="list-style-type: none"> a) Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika b) Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika 	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
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA			
	a. Pos			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Layanan dan Penerapan Pos Universal <ul style="list-style-type: none"> a) Layanan b) Penerapan Layanan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Layanan Pos Komersial 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a) Tata Kelola Layanan b) Data dan Informasi Layanan 			
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Prangko dan Filateli <ul style="list-style-type: none"> a) Prangko b) Filateli 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4) Iklim Usaha Pos <ul style="list-style-type: none"> a) Pos Universal b) Pos Komersial 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5) Pentarifan Pos <ul style="list-style-type: none"> a) Layanan Pos Universal b) Pos Komersial 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Layanan Jaringan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> a) Akses b) Backbone 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Layanan Jasa Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> a) Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi Elektronik b) Jasa Multimedia 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Penomoran Telekomunikasi dan Informatika <ul style="list-style-type: none"> a) Penomoran Telekomunikasi b) Penomoran Informatika 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4) Tarif dan Interkoneksi <ul style="list-style-type: none"> a) Tarif Telekomunikasi b) Interkoneksi Telekomunikasi 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 5) Kelayakan Sistem Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> a) Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa b) Penerapan Teknologi Telekomunikasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyiaran			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Pemetaan dan Database <ul style="list-style-type: none"> a) Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi b) Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2) Verifikasi dan Ujicoba Siaran <ul style="list-style-type: none"> a) Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio b) Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3) Radio 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> a) Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio b) Lembaga Penyiaran Swasta Radio 			

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 4) Televisi <ul style="list-style-type: none"> a) Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi b) Lembaga Penyiaran Swasta Televisi 5) Iklim Usaha Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> a) Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran b) Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Telekomunikasi Khusus Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a) Analisa Penyelenggaraan b) Pelayanan 2) Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a) Analisa Penyelenggaraan b) Pelayanan 3) Layanan Khusus Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> a) Publik Radio b) Publik Televisi 4) Pelayanan Kewajiban Universal <ul style="list-style-type: none"> a) Perencanaan Pembangunan b) Monitoring dan Evaluasi 5) Pengembangan Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> a) Perencanaan Infrastruktur b) Analisa Ekonomis Infrastruktur 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Pos dan Informatika			
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Monitoring dan Evaluasi Pos <ul style="list-style-type: none"> a) Monitoring b) Evaluasi 2) Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> a) Monitoring b) Evaluasi 3) Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> a) Monitoring b) Evaluasi 4) Monitoring dan Evaluasi Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> a) Monitoring b) Evaluasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 5) Pencegahan dan Penertiban 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
4	a) Pencegahan b) Penertiban APLIKASI INFORMATIKA a. e-Government 1) Tata Kelola e-Government a) Program e-Government b) Evaluasi e-Government 2) Teknologi dan Infrastruktur e-Government a) Teknologi e-Government b) Infrastruktur e-Government 3) Interoperabilitas dan Interkoneksi e-Government a) Interoperabilitas e-Government b) Interkoneksi e-Governmen 4) Aplikasi Layanan Pemerintahan a) Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat b) Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah 5) Aplikasi Layanan Publik a) Inisiasi Aplikasi Layanan Publik b) Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik b. e-Business 1) Tata Kelola e-Business a) Program e-Business b) Evaluasi e-Business 2) Teknologi dan Infrastruktur e-Business a) Teknologi e-Business b) Infrastruktur e-Business 3) Interoperabilitas dan Interkoneksi e-Business a) Interoperabilitas e-Business b) Interkoneksi e-Business 4) Aplikasi Layanan e-Business a) Bidang Usaha Kecil dan Mikro b) Bidang Usaha Menengah dan Besar c. Pemberdayaan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan a) Perancangan Model b) Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Model b) Penerapan Model 3) Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Model b) Penerapan Model 4) Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus <ul style="list-style-type: none"> a) Pengembangan Model b) Penerapan Model d. Pemberdayaan Industri Informatika <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika <ul style="list-style-type: none"> a) Pemberdayaan b) Promosi 2) Industri Perangkat Informatika Pengguna <ul style="list-style-type: none"> a) Pemberdayaan b) Pengembangan Produk 3) Industri Perangkat Lunak <ul style="list-style-type: none"> a) Pemberdayaan b) Pengembangan Produk 4) Industri Konten Multimedia <ul style="list-style-type: none"> a) Pemberdayaan b) Pengembangan Produk e. Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> 1) Tata Kelola Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> a) Kelembagaan b) Manajemen Risiko 2) Teknologi Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> a) Infrastruktur b) Aplikasi 3) Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> a) Infrastruktur b) Aplikasi 4) Penyidikan dan Penindakan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> a) Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi b) Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi 5) Budaya Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> a) Penyidikan b) Penindakan 	<ul style="list-style-type: none"> 2 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> 3 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah

1	2	3	4	5
	c) Hubungan Internal dan Eksternal			
	3) Bimbingan Teknis Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4) Evaluasi Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah

I. JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN STATISTIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	Perumusan Kebijakan dibidang Statistik meliputi : Metodologi dan Informasi Statistik, Statistik Sosial, Statistik Produksi, Statistik Distribusi dan Jasa, Neraca dan Analisis Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	b. Penyiapan kebijakan			
	c. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	d. Pengembangan desain dan standarisasi			
	e. Penetapan dalam bentuk NSPK			
2	Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi			
	a. Perencanaan			
	1) <i>Master Plan dan Network planing</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a) Penyiapan bahan penyusunan rancangan sensus			
	b) Penyusunan metode pencacahan sensus			
	c) Penentuan volume sensus			
	d) Penyusunan desain penarikan sampel			
	e) Penyusunan kerangka sampel			
	c. Studi pendahuluan (<i>desk study</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Persiapan			
	1) Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Penyusunan Kuesioner	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3) Penyusunan konsep dan definisi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4) Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus			
	b) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan			
	c) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi			
	5) Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a) Buku pedoman pencacahan			
	b) Buku pedoman pengawasan			

1	2	3	4	5
	c) Buku pedoman pengolahan			
	6) Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	7) Penyusunan pedoman sosialisasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	8) Sosialisasi kegiatan kepada <i>stakeholder</i> dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan melalui berbagai media)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	9) Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan eksterm)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	10) Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	11) Pelaksanaan pelatihan petugas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	12) Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13) Pelatihan petugas pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	14) Perancangan tabel	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	15) Pelaksanaan Ujicoba	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a) Ujicoba kuesioner sensus (meliputi reliabilitas kuesioner dan sistem pengolahan)			
	b) Ujicoba metodologi sensus (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan jumlah sampel)			
	c. Pelaksanaan Lapangan			
	1) Pelaksanaan <i>listing</i>	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemilihan sampel	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Pengumpulan data	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4) Pemeriksaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5) Pengawasan Lapangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Monitoring kualitas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan			
	1) Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokkan/ <i>Batching</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (<i>Editing/Coding</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Perekaman data (<i>entri, scanner</i>)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Tabulasi Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Pemeriksaan tabulasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Laporan konsistensi tabulasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus			
	1) Pembahasan angka hasil pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Penyusunan angka sementara	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Penyusunan angka tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	4) Penyusunan/pembahasan draft publikasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5) Analisis data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6) Penyusunan publikasi hasil sensus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Diseminasi hasil sensus			
	1) Penyusunan bahan diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) <i>leaflet, booklet</i>			
	b) <i>website</i>			
	c) Penyusunan CD dan sejenisnya			
	2) Sosialisasi hasil sensus melalui berbagai media	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Layanan dan promosi statistik	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
3	Survei			
	a. Perencanaan			
	1) <i>Master Plan dan Network planing</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a) Penyiapan bahan penyusunan rancangan survei			
	b) Penyusunan metode pencacahan survei			
	c) Penentuan volume survei			
	d) Penyusunan desain penarikan sampel			
	e) Penyusunan kerangka sampel			
	3) Studi pendahuluan (<i>desk study</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Persiapan			
	1) Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Penyusunan Koesioner	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3) Penyusunan konsep dan definisi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4) Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur.	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a) Inventarisasi , penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus			
	b) Inventarisasi , penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan			
	c) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi			
	5) Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a) Buku pedoman pencacahan			
	b) Buku pedoman pengawasan			
	c) Buku pedoman pengolahan			

1	2	3	4	5
	6) Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	7) Penyusunan pedoman sosialisasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	8) Sosialisasi kegiatan kepada <i>stakeholder</i> dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan melalui berbagai media	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	9) Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan eksterm)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	10) Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	11) Pelaksanaan pelatihan petugas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	12) Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13) Pelatihan petugas pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	14) Perancangan tabel	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	15) Pelaksanaan Ujicoba	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a) Ujicoba koesioner survei (meliputi reliabilitas koesioner dan sistem pengolahan)			
	b) Ujicoba metodologi survei (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan			
	c. Pelaksanaan Lapangan			
	1) Pelaksanaan listing	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Pemilihan sampel	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3) Pengumpulan data	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4) Pemeriksaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5) Pengawasan Lapangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Monitoring kualitas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan			
	1) Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokkan/ <i>Batching</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (<i>Editing/ Coding</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Perekaman data (entri, <i>scanner</i>)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Tabulasi Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Pemeriksaan tabulasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Laporan konsistensi tabulasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Analisis dan Penyajian Hasil Survei			
	1) Pembahasan angka hasil pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Penyusunan angka sementara	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Penyusunan angka tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Penyusunan/pembahasan draft publikasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5) Analisis data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6) Penyusunan publikasi			

1	2	3	4	5
	f. Diseminasi hasil Survei			
	a) Penyusunan bahan diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) <i>leaflet, booklet</i>			
	(2) Penyusunan <i>website</i>			
	(3) Penyusunan CD dan sejenisnya			
	b) Sosialisasi hasil survei melalui berbagai media			
4	Konsolidasi Data Statistik			
	a. Kompilasi Data	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Analisis data	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Penyusunan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5	Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei dan Konsolidasi data statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

J. JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERSANDIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	Kebijakan Bidang Persandian Kebijakan: pembinaan dan pengendalian persandian, pengamanan persandian a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Masukan dan dukungan kebijakan e. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	Pembinaan dan pengendalian persandian Pembinaan dan pengendalian sumber daya manusia, materiil dan jaring komunikasi sandi dan akreditasi dan sertifikasi a. SDM 1) Data Personel Sandi 2) Pembinaan Personel Sandi 3) Pengawasan dan Pengendalian b. Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi 1) Data Materiil dan JKS 2) Analisa Kebutuhan Materiil dan Jaringan Komunikasi Sandi c. Akreditasi dan Sertifikasi 1) Akreditasi Diklat 2) Sertifikasi Alat	1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
3.	Pengamanan persandian a. Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kriptografi 1) Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi) 2) Pelaporan b. Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi 1) Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi) 2) Pelaporan c. Materiil sandi: sistem dan peralatan 1) Pelaksanaan (Perencanaan dan Administrasi) 2) Pelaporan	2 Tahun 1 Tahun	3 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah
4.	Pengkajian persandian : Kriptografi, Peralatan Persandian, Komunikasi Sandi			

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	a. Perencanaan Pengkajian b. Administrasi Pengkajian c. Pelaksanaan d. Pelaporan	2 Tahun 1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen

K. JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

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

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	b) Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c) Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d) Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial : Pedoman kewaspadaan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e) Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing			
	1) pelaksanaan pengawasan kegiatan orang asing dan lembaga asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) surat pemberitahuan penelitian orang asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
	a) Ketahanan Seni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kesenian			
	2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kesenian			
	b) Ketahanan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) fasilitasi pelaksanaan pelestarian kebudayaan			
	2) pelaksanaan dan perkembangan nilai-nilai kebudayaan			
	c) Agama dan Kepercayaan			
	1) fasilitasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	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	2 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/LNL	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	2 Tahun	Musnah
	e) Masalah sosial Kemasyarakatan			
	1) fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) masalah sosial kemasyarakatan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4. Politik Dalam Negeri			
	a) Implementasi Kebijakan Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) implementasi kebijakan politik			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	- sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi			
	2) pelaksanaan monitoring dan evaluasi			
	b) Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat			
	- pendampingan kunjungan kerja DPR-RI			
	2) evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah			
	- 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 partai politik	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			
	3) modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan			
	e) Pemilihan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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/LNL			
	5. Ketahanan Ekonomi			
	a) Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam			
	- sosialisasi dan publikasi <i>best practise</i> dan inovasi			
	2) penanganan kesenjangan perekonomian			
	b) Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter			
	2) penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi			
	c) Perilaku Perekonomian Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen			
	d) Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian			
	2) evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian			
	C. PEMERINTAHAN UMUM			
	1. Dekonsentrasi dan Kerja sama			
	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 Kerja sama Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d) Fasilitasi Kecamatan			
	1) fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- 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
	- evaluasi kinerja kecamatan			
	e) Fasilitasi Pelayanan Umum			
	1) fasilitasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a) Toponimi dan Data Wilayah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi			
	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			

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> 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 			
	<ul style="list-style-type: none"> b) Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana pelayanan umum pemerintahan di wilayah perbatasan negara 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penguatan kelembagaan di daerah dan kerjasama internasional antar perbatasan 	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> c) Batas Antar Daerah Wilayah <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah 2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah 	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a) Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> 1) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja 2) standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja <ul style="list-style-type: none"> (a) fasilitasi <ul style="list-style-type: none"> - data pengajuan DAK (b) koordinasi (c) pembinaan dan pengawasan (d) monitoring dan evaluasi b) Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> 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 	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"> 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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 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 			
	4. Kawasan dan Pertanahan			
	a) Kawasan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> - 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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perhubungan darat, laut dan udara 			
	c) Kawasan Ekonomi, Industri dan Perdagangan Bebas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pada kawasan ekonomi, industri dan perdagangan bebas 			
	d) Pertanahan dan Kawasan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 1) penyelenggaraan urusan pertanahan 2) penyelesaian sengketa pertanahan 3) evaluasi penataan kawasan khusus 			
	e) Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan	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 penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan			
	2) fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan			
	5. Pencegahan dan Penanggulangan Bencana			
	a) Identifikasi Potensi Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	- evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana			
	b) Organisasi Sistem dan Prosedur pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) fasilitasi			
	- database daerah rawan bencana			
	2) koordinasi			
	3) fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana			
	c) Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana			
	2) evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana			
	d) Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat di bidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran			
	2) evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran			
D.	OTONOMI DAERAH			
	1) Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi			
	a) pelaksanaan urusan pemerintahan daerah			
	b) penyusunan standar pelayanan minimal			
	2) Fasilitas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga			
	a) penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) administrasi kepala daerah dan DPRD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	c) penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d) hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e) assosiasi daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	4) Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah			
	a) kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c) pengembangan kapasitas daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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 pemutakhiran 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 pemutakhiran basis dan data informasi pengembangan wilayah tertinggal			
	2) penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	f) Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-Pulau Kecil			
	1) penyusunan masterplan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	2) penyusunan dan pemutakhiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil			
	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

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) pengendalian penataan perkotaan 3) fasilitasi b) Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil 1) pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan 2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3) fasilitasi e) Kerja sama Perkotaan 1) pengendalian kerjasama perkotaan antar negara 2) pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan 3) fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
F.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA			
	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	5 Tahun	5 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 masyarakat			
	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

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif 2) pelaporan kinerja pembangunan desa c) Pendataan Potensi Masyarakat 1) inventarisasi potensi masyarakat - profil desa	 2 Tahun 2 Tahun	 3 Tahun 3 Tahun	 Musnah Permanen
	2) evaluasi perkembangan masyarakat d) Pengembangan Kawasan Perdesaan 1) pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan 2) pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan 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 3. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat a) Budaya Nusantara 1) pelaksanaan pemberdayaan masyarakat 2) pelaksanaan kerjasama adat istiadat b) Pemberdayaan Perempuan 1) pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan 2) pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender c) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga 1) pelaksanaan pemberdayaan keluarga 2) pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga d) Kesejahteraan Sosial 1) pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial 2) pelaksanaan penanganan masalah sosial e) Tenaga Kerja Perdesaan 1) fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja	 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	 Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	2) fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja 4. Usaha Ekonomi Masyarakat a) Usaha Pertanian dan Pangan - pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis, dan Lumbung Pangan 1) identifikasi data pertanian 2) fasilitasi 3) monitoring dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> (a) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga (b) monitoring dan evaluasi 2) pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil <ul style="list-style-type: none"> (a) penyusunan Modul (b) fasilitasi (c) monitoring dan evaluasi e) Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 1) ekonomi perdesaan <ul style="list-style-type: none"> (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan (b) fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan (c) monitoring dan evaluasi 2) Masyarakat tertinggal <ul style="list-style-type: none"> (a) identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal (b) fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal (c) monitoring dan evaluasi 5. Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> a) Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pembinaan pengelolaan konservasi kawasan 2) pelaksanaan rehabilitasi lingkungan b) Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan 2) pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir perdesaan c) Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan 2) pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman d) Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan 2) pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi perdesaan e) Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan <ul style="list-style-type: none"> 1) pelaksanaan pemasarakatan teknologi perdesaan 2) pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL			
	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 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 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 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	Permanen
	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
	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>c) Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan dan Pembatalan Akta</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) pelayanan perubahan dan pembatalan akta 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>d) Pencatatan Kewarganegaraan</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 pewarganegaraan <p>e) Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>a) Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan 2) pengembangan aplikasi 3) pengembangan pemanfaatan infrastruktur <p>b) Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) pengembangan sistem kelembagaan 2) pengembangan sumber daya manusia 	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
	3) kelembagaan informasi kependudukan 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 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	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 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 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 c) Mobilitas Penduduk 1) pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah 2) pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen 3) kebijakan mobilitas penduduk d) Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk 1) pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk 2) pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) penyusunan indikator statis kependudukan 3) pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan 4) penyusunan dan penetapan indikator kependudukan 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
	H. KEUANGAN DAERAH 1. Anggaran Daerah a) Anggaran Daerah Wilayah I, II, III, dan IV 1) fasilitasi anggaran daerah antara lain: konsultasi, narasumber, bimbingan teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	2 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		5 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	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 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	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	2. Pendapatan dan Investasi Daerah a) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 1) penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a) Pajak Daerah dan Retribusi Daerah 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 dan retribusi daerah 4) penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pembebasan insentif pajak daerah dan retribusi daerah b) Badan Usaha Milik Daerah 1) fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan 2) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan 3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah c) Badan Layanan Umum Daerah 1) analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah 2) pemantauan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah 3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah d) Pengelolaan Kekayaan Daerah 1) fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan 2) fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah 3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah e) Pinjam dan Obligasi Daerah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
		5 Tahun	5 Tahun	Musnah
		5 Tahun	5 Tahun	Permanen
		5 Tahun	5 Tahun	Permanen

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	1) fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah 2) fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah 3) fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN 4) bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah 5) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah 3. Fasilitasi Dana Perimbangan a) Fasilitasi Dana Alokasi Umum 1) koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum 2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum b) Fasilitasi Dana Alokasi Khusus 1) koordinasi penyiapan data dasar 2) sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus 3) penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus c) Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam 1) koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam 2) sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam 3) penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam d) Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya 1) sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus 2) sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya 3) pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya e) Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan 1) penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan 2) penyiapan dukungan teknis dana perimbangan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
		5 Tahun	5 Tahun	Musnah
		5 Tahun	5 Tahun	Musnah
		5 Tahun	5 Tahun	Musnah

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan 4. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah a) Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah 1) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah b) Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah 1) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah 1) fasilitas serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah d) Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli 1) penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah 2) penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah e) Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah 1) penyiapan sosialisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah 2) penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah 3) pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

GUBERNUR BANTEN,

ttd

WAHIDIN HALIM

NO	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BIRO HUKUM

AGUS MINTONO, SH.M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680805 199803 1 010