



BUPATI BELITUNG TIMUR
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR 11 TAHUN 2023

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA, PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF DAN KESEHATAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta untuk menindaklanjuti Surat Persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : B-PK.02.09/65/2022 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung Timur, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Perhubungan, Komunikasi dan Informatika, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dan Kesehatan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1277);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2088);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 172);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 875);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 806);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 15 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2020 Nomor 15);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA, PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF DAN KESEHATAN.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Belitung Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Belitung Timur.
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur.
5. Kearsipan adalah hal yang berkenaan dengan arsip.
6. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggungjawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
7. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan Pencipta Arsip di lingkungannya.
8. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada Pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggungjawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
9. 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.
10. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam Pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
11. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional Pencipta Arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
12. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
13. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
14. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh Pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
15. Jenis/Seri Arsip adalah unit-unit berkas yang dicipta diatur dan dikelola sebagai suatu unit karena berhubungan secara fungsi atau obyek, merupakan hasil dari kegiatan yang sama.

16. Jadwal Retensi Arsip adalah yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
17. JRA Substantif adalah daftar yang berisi Jenis/Seri Arsip yang diciptakan karena pelaksanaan fungsi pokok pemerintahan daerah yang berada pada unit organisasi di PD yang membidangi fungsi pokok.
18. Retensi Arsip adalah penentuan jangka waktu simpan suatu arsip atas dasar nilai guna yang terkandung didalamnya.
19. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu Jenis/Seri Arsip pada Unit Pengolah dan/atau Unit Kearsipan.
20. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu Jenis/Seri Arsip pada Unit Pengolah.
21. Jangka Waktu Simpan Inaktif adalah masa simpan minimal suatu Jenis/Seri Arsip pada Unit Kearsipan/Pusat Arsip.
22. 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.
23. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa Arsip yang wajib diserahkan ke Arsip Nasional Republik Indonesia/Lembaga Kearsipan yang terdapat di Daerah sesuai lingkup kewenangan karena memiliki nilai guna sekunder.
24. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna sesuai ketentuan perundang-undangan, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman penyusutan arsip substantif di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (2) Peraturan Bupati 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 III
JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF

Pasal 3

- (1) JRA Substantif meliputi urusan:
 - a. Perhubungan;
 - b. Komunikasi dan Informatika;
 - c. Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; dan
 - d. Kesehatan.
- (2) JRA Substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 4

- (1) Penentuan JRA dihitung sejak kegiatan dinyatakan dengan memperhatikan:
 - a. selesainya hak dan kewajiban;
 - b. kegiatan selesai dipertanggungjawabkan; dan/atau
 - c. berakhirnya tahun anggaran.
- (2) JRA bersifat mutlak, kecuali dalam hal arsip yang masih dipergunakan dalam pelaksanaantugas, retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan pimpinan PD terkait.

Pasal 5

Penetapan pernyataan keterangan musnah, keterangan permanen atau dinilai kembali dilakukan berdasarkan pertimbangan:

- a. keterangan Musnah ditetapkan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi;
- b. keterangan Permanen ditetapkan apabila arsip 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) Penyusutan arsip sebagaimana dimaksud, 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 V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitung Timur.

Ditetapkan di Manggar
pada tanggal 11 April 2023
BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Diundangkan di Manggar
pada tanggal 11 April 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2023 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


AMRULLAH, S.H.
NIP.19710602 200604 1 005

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR

NOMOR : 11 TAHUN 2023

TENTANG : JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
URUSAN PERHUBUNGAN, KOMUNIKASI
DAN INFORMATIKA, PARIWISATA DAN
EKONOMI KREATIF DAN KESEHATAN**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
I. URUSAN PERHUBUNGAN				
A.	Kebijakan Kebijakan Mengenai Perhubungan Darat: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan Penyusunan Bahan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan 5. Penetapan Dalam bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria) 	5 Tahun Setelah Ditetapkan Kebijakan Baru	5 Tahun	Permanen
B.	Perhubungan Darat <ol style="list-style-type: none"> 1. Lalu Lintas dan Angkutan Jalan <ol style="list-style-type: none"> a. Jaringan Transportasi Jalan <ol style="list-style-type: none"> 1) Jaringan Prasarana dan Pelayanan <ol style="list-style-type: none"> a) Penentuan Lokasi Terminal Barang Tipe Pengumpul dan Tipe Penunjang b) Penentuan Lokasi Terminal Penumpang Tipe A, Tipe B, dan Tipe C c) Penetapan Lokasi Terminal Barang Utama 	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d) Standar Pelayanan Minimal Pengoperasian Terminal	1 Tahun Setelah Diperbarui	2 Tahun	Musnah
	e) Jaringan Trayek Angkutan antarKota/Kabupaten/Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f) Jaringan Lintas Pada Jaringan Jalan Primer	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	g) Penetapan Kelas Jalan Primer	5 Tahun Setelah Diperbarui	5 Tahun	Permanen
	h) Kualifikasi Teknis Petugas Terminal	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	i) Jaringan Transportasi Jalan Sekunder	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pengembangan Transportasi Jalan:			
	aj) Sistim Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	b) Pengembangan Transportasi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sarana Angkutan Jalan			
	1) Pengujian Kendaraan Bermotor			
	- Pengesahan Hasil Uji Tipe Kendaraan Bermotor	2 Tahun Setelah Disahkan	3 Tahun	Permanen
	- Sertifikasi Uji Tipe Kendaraan Bermotor	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	3 Tahun	Permanen
	- Sertifikasi Tenaga penguji Kendaraan Bermotor	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	3 Tahun	Permanen
	- Akreditasi Unit pengujian Kendaraan Bermotor	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	3 Tahun	Musnah
	2) Teknologi Kendaraan Bermotor			
	a) Sertifikasi Rancang Bangun dan Rrekeyasa KendaraanBermotor	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	3 Tahun	Permanen
	b)Pelaksanaan Kalibrasi Peralatan Uji Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c) Persyaratan Teknis dan Laik Jalan Kendaraan Bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d) Harmonisasi dan Standardisasi Regulasi Kendaraan Bermotor	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	c. Lalu Lintas Jalan			
	1) Manajemen dan Rrekayasa Lalu Lintas:			
	- Analisis Bampak Lalu Lintas Jalan Nasional/Kabupaten di Luar Kawasan Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Manajemen dan Rrekayasa Lalu Lintas di Jalan Nasional/Kabupaten baik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perlengkapan Jalan:			
	- Pedoman Teknis Perlengkapan Jalan	2 Tahun Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	- Penimbangan Kendaraan Bermotor di Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	- Akreditasi Unit Penimbangan Kendaraan Bermotor	2 Tahun Setelah Masa Berlaku Habis	3 Tahun	Permanen
	- Kualifikasi Teknis Petugas Penimbangan Kendaraan Bermotor	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	- Pengadaan, Pemasangan, Perbaikan, dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan di Jalan Nasional/Kabupaten	5 Tahun Setelah Dipertanggungjawabkan	5 Tahun	Musnah
	d. Angkutan Jalan			
	1) Angkutan Penumpang:			
	a) Tarif Angkutan Penumpang Kelas Ekonomi	2 Tahun Setelah Ditetapkan Tarif Baru	3 Tahun	Musnah
	b) Izin Trayek Antarkota AntarProvinsi/Kabupaten	5 Tahun Setelah Izin Habis/Diperpanjang	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c) Izin Operasi Angkutan Pariwisata dan Angkutan Penumpang Tidak Dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Bersifat Lintas antarKota/Kabupaten/Provinsi	5 Tahun Setelah Izin Habis/Diperpanjang	5 Tahun	Permanen
	d) Penilaian kinerja Perusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e) Pemberian Subsidi Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f) Angkutan Perintis	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	g) Penghargaan Perusahaan Angkutan Umum	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Angkutan Barang:			
	a) Sistem Informasi dan Komunikasi Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	b) Tarif Angkutan Barang	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	c) Izin Operasi Angkutan Barang Tertentu	2 Tahun Setelah Izin Habis/Diperpanjang	3 Tahun	Permanen
	d) Pembinaan Angkutan Barang	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Operasional			
	1) Monitoring Operasional:			
	a) Pengendalian Operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Pengawasan, Penertiban dan Pemberian Sanksi Administratif Terhadap pelanggaran Operasional Kendaraan Angkutan Umum yang Menjadi Kewenangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil:			
	a) Pedoman Teknis	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b) Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Bimtek PPNS	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d) Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	1 Tahun setelah penetapan	2 Tahun	Musnah
2.	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a. Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	1. Analisis dan Evaluasi Jaringan:			
	a) Pendataan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Analisis serta Informasi Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Jaringan:			
	a) Pengembangan dan penetapan Jaringan Transportasi Sungai, Danau, dan Penyeberangan (peta Jaringan,	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b) Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) Lalu Lintas serta Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun Setelah Sistem diperbarui	3 Tahun	Musnah
	b. Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	1. Rancang Bangun Sarana:			
	2. Bimbingan Perawatan Sarana:			
	a) Perawatan dan Pemeliharaan Sarana Sungai, Danau, dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b) Pengawasan dan registrasi Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	1 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	1. Rancang Bangun Pelabuhan:			
	a) Perencanaan dan pembangunan Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b) Pemberian sertifikasi Pelabuhan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c) Rekomendasi penetapan Lokasi Pelabuhan Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Bimbingan pengelolaan Pelabuhan:			
	a) Penyelenggaraan, Pemeliharaan, Perawatan serta Perbaikan Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Kualifikasi Teknis Petugas Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	1. Manajemen Lalu Lintas:			
	a) Manajemen Lalu Lintas	1 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Tata cara berlalu Lintas di Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Penyidik Pegawai Negeri Sipil Bidang Lalu Lintas serta Angkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d) Sertifikasi Inspektur Sungai dan Danau serta Pejabat Pemberangkatan Angkutan Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Alur dan Perambuan:			
	a) Pengerukan Alur pelayaran Sungai, Danau, dan Kolam Pelabuhan Penyeberangan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b) Penetapan Kelas Alur dan Peta Alur pelayaran Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c) Perambuan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	1. Bimbingan Usaha Angkutan:			
	a) Penyelenggaraan Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Persetujuan Operasi Kapal Penyeberangan di Lintas Nasional dan Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Tarif dan Keperintisan:			
	a) Perhitungan Tarif, Pemantauan Tarif Angkutan serta jasa Pelabuhan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun Setelah Ditetapkan Kebijakan Baru	3 Tahun	Musnah
	b) Kriteria dan pelaksanaan Pelayanan Keperintisan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	3. Bina Sistem Transportasi Kabupaten			
	a. Jaringan Transportasi Kabupaten			
	1) Transportasi Perkotaan yang Berbasis Jalan dan Perairan Daratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Transportasi Perkotaan Untuk Kawasan Perkotaan yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Kota/Kabupaten/Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Sistem Informasi Manajemen (SIM) Jaringan Transportasi Kabupaten	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	b. Lalu Lintas Kabupaten			
	1) Manajemen dan Rrekayasa Lalu Lintas Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Manajemen dan Rrekayasa Lalu Lintas Kabupaten di Jalan Nasional/Kabupaten Dalam Kawasan Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penanganan Lalu Lintas Perkotaan/Perdesaan Berbasis Teknologi di Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Angkutan Kabupaten:			
	1) Penyelenggaraan Angkutan Kabupaten Dalam Trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Jaringan Trayek Kabupaten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Kabupaten Dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Kabupaten/Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemaduan moda Transportasi Kabupaten:			
	1) Penyelenggaraan Angkutan Kabupaten Tidak Dalam Trayek Untuk Angkutan Penumpang dan/atau Barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pemaduan moda Transportasi Kabupaten yang menghubungkan antarsimpul (bandara, Pelabuhan, stasiun, dan Terminal) di Kawasan Kabupaten yang Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penentuan dan Pemenuhan Alokasi Kebutuhan Angkutan Kabupaten Tidak Dalam Trayek yang Wilayah Pelayanannya Melebihi Satu Wilayah Administrasi Provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bampak Transportasi Kabupaten:			
	1) Penyelenggaraan Transportasi Kabupaten Berwawasan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Penanganan Bampak Transportasi Kabupaten Berwawasan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Masterplan Pengembangan Teknologi Transportasi Ramah Lingkungan	5 Tahun Setelah Ditetapkan Masterplan	5 Tahun	Permanen
	4) Pelaksanaan analisis Bampak Lalu Lintas di Jalan Nasional/Kabupaten Dalam Kawasan Kota/Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5) Rekomendasi Hasil analisis Bampak Lalu Lintas di Jalan Nasional/Kabupaten Dalam Kawasan Kabupaten dan atau Perkotaan/Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6) Masterplan Transportasi Kabupaten	5 Tahun Setelah Ditetapkan Masterplan Baru	5 Tahun	Permanen
	4. Keselamatan Transportasi Darat			
	a. Manajemen Keselamatan			
	1) Monitoring dan Evaluasi:			
	a) Monitoring dan Evaluasi data Kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Kualifikasi Unit Pengkajian	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c) Pengembangan Sistim Informasi Manajemen Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	2) Pengembangan Keselamatan			
	a) Program Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b) Harmonisasi Kebijakan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	1) Promosi:			
	a) Promosi Keselamatan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b) Penyuluhan, Publikasi, dan Diseminasi Keselamatan LaluLintas dan Angkutan Jalan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Kemitraan:			
	Kemitraan Keselamatan Antarlembaga dan Masyarakat diBidang Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun Setelah KerjaSama Berakhir	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	1) Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum:	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Keselamatan Awak Angkutan Umum: Keselamatan Awak Kendaraan Angkutan Umum dan Awak Kapal Sungai dan Danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Audit dan inpeksi Keselamatan			
	1) Audit Keselamatan:			
	a) Pedoman Audit Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b) Identifikasi daerah rawan Kecelakaan Jalan dan pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyebrangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Audit faktor Keselamatan Lalu Lintas dan Angkutan Jalan, Sungai, Danau, dan Penyebrangan serta Laik fungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Inspeksi Keselamatan:			
	a) Pedoman Keselamatan	2 Tahun Setelah Ditetapkan Pedoman Baru	3 Tahun	Permanen
	b) Inspeksi Keselamatan Sarana, Prasarana, Sumber Daya Manusia, dan pelaku Transportasi Jalan dan Sungai, Danau, dan Penyebrangan.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c) Investigasi Kecelakaan Sungai, Danau, dan Penyebrangan serta Laik Fungsi Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
II. URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				
A.	Kebijakan Kebijakan Sumber Daya dan Informatika, Penyelenggaraan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Informatika, Informasi dan Humas 1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Bahan 3. Perumusan Kebijakan 4. Pemberian Masukan dan Dukungan dalam Penyusunan Kebijakan 5. Penetapan dalam Bentuk NSPK (Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria)	2 Tahun Setelah Ditetapkan Kebijakan Baru	8 Tahun	Permanen
B.	Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika 1. Penataan Sumber Daya a. Alokasi Spektrum Dinas 1) Alokasi Dinas Tetap b. Alokasi Spektrum Nondinas Tetap dan Bergerak Darat 1) Alokasi Dinas Penyiaran c. Orbit Satelit 1) Tata Kelola Hubungan Antarpengelola d. Ekonomi Sumber Daya 1) Penanganan Izin Pita e. Harmonisasi Teknik Spektrum 1) Teknik Spektrum Antarlembaga 2) 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

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Operasi Sumber Daya			
	a. Pelayanan Spektrum Dinas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Dinas Tetap			
	b. Pelayanan Spektrum Nondinas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Dinas Penyiaran			
	c. Sertifikasi Operator Radio	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Operator Radio			
	d. Konsultasi dan Data Operasi Sumber Daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya			
	3. Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika			
	a. Monitoring dan Penertiban Spektrum			
	1) Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Nonbergerak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	Aplikasi Informatika			
	1. <i>E-Government</i>			
	a. Tata Kelola e-government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Program <i>e-government</i>			
	2) Evaluasi <i>e-government</i>			
	b. Teknologi dan infrastruktur <i>e-government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Teknologi <i>e-government</i>			
	2) Infrastruktur <i>e-government</i>			
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-government	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Interoperabilitas <i>e-government</i>			
	2) Interkonektivitas e-government			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Aplikasi Layanan Pemerintahan 1) Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat 2) Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Aplikasi Layanan Publik 1) Inisiasi Aplikasi Layanan Publik 2) Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. <i>E-Business</i>			
	a. Tata Kelola e-business 1) Program <i>e-business</i> 2) Evaluasi <i>e-business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi dan infrastruktur <i>e-business</i> 1) Teknologi <i>e-business</i> 2) Infrastruktur <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-business 1) Interoperabilitas <i>e-business</i> 2) Interkonektivitas e-business	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan e-business 1) Bidang Usaha Kecil dan Mikro 2) Bidang Usaha Menengah dan Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pemberdayaan Informatika			
	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan 1) Perancangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan 1) Pengembangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus 1) Pengembangan Model 2) Penerapan Model	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Pemberdayaan Industri Informatika			
	a. Industri infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika 1) Pemberdayaan 2) Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Industri Perangkat Informatika Pengguna 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Industri Perangkat Lunak 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Konten Multimedia 1) Pemberdayaan 2) Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Layanan Informasi			
	a. Tata Kelola Keamanan Informasi 1) Kelembagaan 2) Manajemen Risiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi Keamanan Informasi 1) Infrastruktur 2) Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi 1) Infrastruktur 2) Aplikasi d. Penyidikan dan Penindakan 1) Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi 2) Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi e. Budaya Keamanan Informasi 1) Penyidikan 2) Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
D.	Informasi dan Komunikasi Publik			
	1. Komunikasi Publik			
	a. Tata Kelola Komunikasi Publik 1) Program Komunikasi Publik 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Opini Publik 1) Pengumpulan Opini Publik 2) Pengolahan Opini Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Komunikasi Publik 1) Pengumpulan Data 2) Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan 1) Politik dan Keamanan 2) Hukum dan Hak Asasi Manusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Informasi Perekonomian 1) Keuangan, Perbankan, dan Jasa 2) Industri dan Perdagangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Informasi kesejahteraan Rakyat 1) Agama, Sosial, dan Budaya 2) Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Media Publik			
	a. Media Cetak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Media <i>Online</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Kemitraan Komunikasi			
	a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara 1) Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha 1) Program Kemitraan Media dan Dunia Usaha 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan organisasi Kemasyarakatan dan Profesi 1) Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi 2) Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	Pusat Data dan Sarana Informatika			
	1. Infrastruktur Informatika			
	a. Jaringan	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	b. Piranti Teknologi Informatika			
	c. Keamanan Informatika			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Sistem dan Data a. Portal dan Konten b. Pengumpulan dan Pengolahan Data c. Pengembangan Aplikasi	2 Tahun Setelah Diperbarui	3 Tahun	Musnah
	3. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat a. Pelayanan Informasi 1) Media Baru 2) Media Konvensional 3) Dokumentasi dan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Hubungan Masyarakat 1) Publikasi 2) Analisis berita dan Pengelolaan Opini Publik 3) Hubungan Internal dan Eksternal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Teknis Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Informatika, Penyelenggaraan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana Informatika, Informasi dan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika,	1 Tahun	2 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
III. URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF				
A.	Kebijakan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Meliputi Kebijakan di Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya, Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK (Ilmu Pengetahuan dan Teknologi), serta Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Meliputi: 1. Pengkajian dan pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan dan penyusunan bahan 4. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan Kebijakan 5. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 Tahun Setelah Ditetapkan Kebijakan Baru	3 Tahun	Permanen
B.	Pengembangan Destinasi Pariwisata 1. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata+C13:C19 a. Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan strategis Pariwisata) b. Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (perancangan Destinasi Pariwisata) c. Pengembangan zona Kreatif 1) Zona Kreatif Berbasis Seni dan Budaya 2) Zona Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK d. Investasi Pariwisata 1) Pengembangan potensi investasi 2) Promosi investasi 2. Pengembangan Daya Tarik Wisata a. Bimtek Daya Tarik Wisata b. Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata c. Pengembangan Daya Tarik Wisata Kota Pusaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Industri Pariwisata			
	a. Sarana Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Usaha Daya Tarik Wisata dan Kawasan Pariwisata			
	2) Penyediaan Akomodasi, Jasa Makanan dan Minuman, serta Tirta dan SPA (<i>Solus Per Aqua</i>)			
	b. Jasa Pariwisata:	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Jasa Transportasi Wisata			
	2) Jasa Informasi Pariwisata			
	3) Penyelenggaraan Kegiatan Hiburan dan Rekreasi			
	4) Jasa Perjalanan Wisata			
	5) Jasa Konsultan Pariwisata			
	6) Jasa Pramuwisata dan Penyelenggaraan Pertemuan			
	7) Insentif			
	8) Konvensi			
	9) Pameran			
	c. Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	a. Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Wisata Kuliner dan Belanja			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Pengembangan Rekreasi dan Hiburan 1) Pengembangan Wisata SPA dan Kesehatan 2) Pengembangan Wisata Olah Raga c. Pengembangan Wisata alam dan Budaya d. Pengembangan Wisata konvensi, insentif, dan event	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	Pemasaran Pariwisata			
	1. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata a. Informasi Pasar Dalam Negeri 1) Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri 2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri b. Informasi Pasar Luar Negeri 1) Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri 2) Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Luar Negeri c. Hubungan lembaga Pariwisata dan widya Wisata 1) Hubungan lembaga Pariwisata 2) Widya Wisata d. Perancangan Pemasaran Pariwisata 1) Perancangan Pemasaran Dalam Negeri 2) Perancangan Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Promosi Pariwisata Luar Negeri a. Wilayah ASEAN (<i>Association of Southeast Asian Nation</i>) b. Wilayah Asia c. Wilayah Timur Tengah dan Afrika d. Wilayah Amerika dan Pasifik e. Wilayah Eropa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pencitraan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Strategi Pencitraan Daerah			
	1) Perencanaan Pencitraan Daerah Kabupaten			
	2) Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Daerah Kabupaten			
	b. Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Promosi Media			
	2) Sarana dan Distribusi Media			
	c. Kerja Sama dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kerja Sama dan Kemitraan Antarlembaga Pemerintah			
	2) Kerja Sama dan Kemitraan Antarlembaga Non-Pemerintah			
	5. Promosi Konvensi, Insentif, Event, (KIE) dan Minat Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Promosi KIE (Kegiatan Komunikasi, Informasi dan Edukasi) Korporasi			
	1) Korporasi Dalam Negeri			
	2) Korporasi Luar Negeri			
	b. Promosi KIE Pemerintah dan Non-Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pemerintah			
	2) Non-Pemerintah			
	c. Promosi Minat Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Wisata Bahari			
	2) Wisata Non-bahari			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
D.	Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
	1. Pengembangan Industri Perfilman			
	a. Fasilitasi Industri perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Fasilitasi usaha perfilman			
	2) Fasilitasi Kegiatan perfilman			
	b. Festival dan eksibisi Film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Festival Film			
	2) Eksibisi Film			
	c. Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan konten dan lokasi Film			
	2) Pelayanan Produksi Film			
	d. Pemasaran Film	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Distribusi Film			
	2) Pertunjukan Film			
	2. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik			
	a. Pengembangan Seni Pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan			
	2) Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan			
	b. Pengembangan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Kreasi dan Produksi Musik			
	2) Fasilitasi Pengembangan Industri Musik			
	c. Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Prasarana dan Sarana Pertunjukan			
	2) Dokumentasi dan Publikasi			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Pengembangan Seni Rupa a. Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi 1) Kreasi dan Produksi Karya Seni 2) Fasilitasi Pengembangan Seni b. Pemasaran dan Pengembangan Apresiasi 1) Distribusi dan Komersialisasi Karya Seni Rupa 2) Apresiasi Karya Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E.	Ekonomi Kreatif Berbasis Media, Desain, dan IPTEK			
	1. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media a. Pengembangan Film Animasi dan Komik b. Pengembangan Tulisan Fiksi dan Non-fiksi c. Pengembangan Karya Kreatif Audio dan Video d. Pengembangan Karya Kreatif Periklanan 1) Iklan Cetak 2) Iklan Elektronik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Desain dan Arsitektur a. Arsitektur dan Desain Interior b. Komunikasi Visual 1) Desain Grafis 2) Komunikasi Visual c. Desain Produk dan Kemasan d. Mode 1) Desain Busana 2) Desain Non-busana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
3.	Kerja Sama dan Fasilitas			
	a. Lisensi Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Teknologi			
	2) Pemanfaatan Teknologi			
b.	Sentra Inovasi dan Inkubator Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sentra Inovasi			
2)	Pengembangan Inkubator Bisnis			
c.	Sentra Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1) Pengembangan Sentra Kreatif			
2)	Pengelolaan Sentra Kreatif			
d.	Akses Pembiayaan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	1) Akses Pembiayaan Bank			
2)	Akses Pembiayaan Non-Bank			
F.	Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	1. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisata			
	a. Program dan Evaluasi			
	b. Data dan Publikasi			
	2. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Program dan Evaluasi			
	b. Data dan Publikasi			
	3. Pengembangan SDM Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a. Program dan Evaluasi				
b. Penyelenggaraan dan Kerja Sama				
4. Kompetensi Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
a. Program dan Evaluasi				
b. Evaluasi dan Kerja Sama				

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	l. Pelayanan Kesehatan di Daerah Terpencil, Sangat Terpencil, dan Kepulauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Akreditasi Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Puskesmas Berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2. Upaya Kesehatan Rujukan	2 Tahun	3 Tahun	
	a. Pelayanan Kesehatan Rujukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Rumah Sakit Bergerak			
	2) Rumah Sakit Pratama			
	3) Rumah Sakit Publik			
	b. Pelayanan Rumah Sakit Privat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Akses Pelayanan Sistem Penanggulangan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT) call 119			
	2) Akses Pelayanan Rekamaya Jaringan dan Sel Punca			
	3) Pelayanan Geriatri			
	4) Pelayanan <i>Medical Tourism</i>			
	5) Pelayanan <i>Hyperbaric</i>			
	c. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lain	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Rumah Sakit Rujukan Regional Jejaring Pelayanan Kanker			
	2) Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumah Sakit Rujukan			
	3) Pencegahan <i>Fraud</i> di Rumah Sakit			
	d. Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Keselamatan Pasien di Rumah Sakit			
	2) Pelayanan Jantung dan Pembuluh Gigi di Rumah Sakit			
	3) Pelayanan Penyakit Ginjal			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4) Pelayanan HIV/AIDS (<i>Human Immuno Deficiency Virus/Acquired Immunodeficiency Syndrome</i>) 5) Pelayanan Tim Reproduksi Berbantu di Rumah Sakit 6) Penguatan Rumah Sakit Vertikal Sebagai Sister Hospital 7) Program Pendidikan Dokter Spesialis Terbasis Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan 1) Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Fasilitas Pelayanan Kesehatan Asing dan Perdagangan Jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Badan Pengawas di Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Perizinan dan Penetapan Kelas Rumah Sakit Kelas C dan Penanam Modal Asing (PMA) 1) Usulan Penetapan atau Peningkatan Peningkatan Kelas dari Pemilik Rumah Sakit (RS) atau Pimpinan Badan Hukum Rumah Sakit 2) Rekomendasi Dinas Kesehatan Kabupaten/Kota 3) Profil dan Data Rumah Sakit 3 (tiga) Tahun Terakhir 4) <i>Self Instrument Assesment</i> Sesuai dengan Kelas yang Diajukan 5) Keputusan Penetapan Kelas (Jika Penetapan Kelas) 6) Sertifikat Lulus Akreditasi (Jika Penetapan Kelas)	2 Tahun Izin Habis/Diperpanjang	3 Tahun	Permanen
	i. Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan lain 1) Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional/ <i>Joint Commission International Accreditation Standards for Hospitals</i> (JCIASH)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional 3) Rumah Sakit Pasca-Akreditasi Nasional 4) Surveyor Akreditasi Rumah Sakit	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3. Keperawatan dan Keteknisian Medik a. Pelayanan Keperawatan Dasar b. Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit c. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum d. Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus e. Bina Pelayanan Kebidanan f. Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan a. Mikrobiologi dan Imunologi 1) Laboratorium Kesehatan 2) Laboratorium Klinik 3) Laboratorium Puskesmas 4) Laboratorium Mikrobiologi Kultur b. Patologi dan Toksikologi 1) Program Nasional Pementapan Mutu Eksternal (PNPME) 2) Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI) c. Radiologi 1) Pelayanan Radiologi 2) Dosis Radiasi Nasional 3) Radiologi, Radioterapi, dan Keluarga Nuklir 4) Radioterapi di Rumah Sakit 5) <i>Telemedicine</i> 6) Radiologi Diagnostik 7) Teleradiologi d. Perizinan dan Sertifikasi 1) Perizinan Pelayanan Radiologi 2) Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun Setelah masa Berlaku Habis/Diperpanjang	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Prasarana dan Sarana Kesehatan 1) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas A 2) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas B 3) Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C 4) Prasarana Ruang Gawat Darurat 5) Prasarana Ruang Operasi 6) Prasarana Ruang Perawatan intensif 7) Prasarana Ruang Rawat Inap 8) Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik 9) Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral atau <i>Central Sterile Supply Department</i> (CSSD) 10) Prasarana Ruang yang Aman dalam Situasi Darurat dan Bencana 11) Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan 12) Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan 13) Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa 14) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik dan Vakum Medik 15) Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara 16) Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 1) Kalibrasi Balai Pengamanan Fasilitas Kesehatan/Loka Pengamanan Fasilitas Kesehatan/Unit Pengamanan Fasilitas Kesehatan (BPFK/LPFK/UPFK) 2) Kalibrasi Rumah Sakit 3) Kalibrasi Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4) Pemeliharaan Peralatan Kesehatan Rumah Sakit 5) Pemeliharaan Peralatan Kesehatan Puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) 1) ASPAK Rumah Sakit 2) ASPAK Puskesmas 3) ASPAK Dinas Kesehatan Kabupaten	2 Tahun Setelah Aplikasi Ditingkatkan/Diperbarui	3 Tahun	Permanen
	5. Kesehatan Jiwa a. Kesehatan Jiwa dan Non-Fasilitas Pelayanan Kesehatan 1) Kesehatan Jiwa di Desa Siaga 2) Kegawat Daruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer 3) Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan 1) Layanan Unggulan di RS Jiwa 2) Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa 3) Indikator Mutu RS Jiwa 4) Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan Rumah Sakit Umum Daerah (RSUD) Sesuai Penyelenggaraan RS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Etikolegal dan Asesmen 1) Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan serta Penanganan Masalah Lainnya Terhadap Orang dengan Penderita Gangguan Jiwa 2) <i>Visum et Repertum</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol <ol style="list-style-type: none"> 1) Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM) 2) Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol 3) Wajib Laport Pecandu Narkotika 4) Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau 5) Rehabilitasi Medis Terkait Hukum 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko <ol style="list-style-type: none"> 1) Kesehatan Jiwa di Sekolah 2) Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana 3) Penanggulangan Autisme 4) Kesehatan Jiwa pada Kelompok Berisiko 5) Psikologi Awal (PFA) bagi Petugas Siaga Bencana 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan <ol style="list-style-type: none"> 1. Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra <ol style="list-style-type: none"> a. Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB) <ol style="list-style-type: none"> 1) Difteri 2) Polio 3) Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre-TAS (<i>Transmission Assessment Survey</i>) Filariasis 4) Surveilans Influenza 5) Keracunan Pangan b. Imunisasi <ol style="list-style-type: none"> 1) Pekan Imunisasi Nasional 2) Coldchain bagi Petugas Imunisasi 	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3) Introduksi Imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada Bayi dan Balita	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Imunisasi bagi Petugas Kesehatan			
	5) Imunisasi TT bagi Wanita Usia Subur (WUS)			
	6) Imunisasi bagi Masyarakat Umum			
	7) Vaksin dan Serum Program Imunisasi, Pencangan Vaksin Baru DPT-HIB-Hib	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8) Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus, dan HIB B/Haemophilis Influenza Tipe B			
	d. Kesehatan Matra	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Mudik Sehat			
	2) Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat Udara			
	4) Upaya Kesehatan Penyelamatan dan <i>Hyperbaric</i>			
	5) Penanggulangan Kesehatan Akibat Gangguan Kamtibmas (Keamanan dan Ketertiban Masyarakat)			
	6) Kesehatan Transmigrasi bagi Tenaga Kesehatan			
	2. Pengendalian Penyakit Menular Langsung			
	a. Pengendalian Tuberkulosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengendalian Penyakit TB			
	2) TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS (<i>Directly Observed Treatment Shortcourse</i>), WARSOR TB, TB Anak, TB HIV			
	3) Laboratorium TB			
	b. Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP), <i>Integrated Bio-behavioural Surveillance</i> (IBBS)			
	2) <i>Human Immuno Deficiency Virus (HIV)</i>			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3) Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan, dan Pengobatan (PDP), Konseling dan Test 4) Obat Anti-Retro Viral (ARV) dan Reagen Test HIV c. Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut 1) <i>Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus (MERS CoV)</i> 2) Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA) d. Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan 1) Diare 2) Tifoid 3) Hepatitis e. Pengendalian Kusta dan Frambusia 1) Kusta 2) Frambusia 3) Aliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang a. Pengendalian Malaria 1) Kelambu Berinsektisida (LLINs) 2) Eliminasi Malaria 3) Crosschecker Mikroskopis Malaria b. Pengendalian Arbovirolesi 1) DBD (Demam Berdarah Dengue) 2) Chikungunya 3) Ebola c. Pengendalian Zoonosis 1) Penyakit Flu Burung 2) Vaksin Anti-Rabies (VAR) Baru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3) Penyakit Pes			
	4) Penyakit Flu Baru Hemagglutinin Tipe 1 dan Neuraminidase Tipe 1 (H.1.N.1)			
	d. Pengendalian Filariasis dan Kecacingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Filariasis			
	2) Kecacingan			
	3) <i>Schistosomiasis</i>			
	e. Pengendalian Vektor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pengendalian Penyakit Tidak Menular			
	a. Pengendalian Penyakit Jantung dan Pembuluh Gigi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyakit Jantung			
	2) Penyakit Pembuluh Gigi			
	3) Penyakit Hipertensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Penyakit Stroke			
	b. Pengendalian Diabetes Melitus dan Penyakit Metabolik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyakit Diabetes Melitus			
	2) Penyakit Gangguan Metabolik			
	3) Penyakit Gangguan Tiroid			
	4) Penyakit Obesitas			
	d. Pengendalian Penyakit Kanker	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Penyakit Kronis dan Generatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyakit Akibat Produk Tembakau			
	2) Asma, Lupus, Thalassemia			
	f. Pengendalian Gangguan Akibat Kecelakaan dan Tindak Kekerasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengendalian Cedera			
	2) Pengendalian Kecelakaan Lalu Lintas			
	3) Penanganan Kesehatan Akibat Tindak Kekerasan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Penyehatan Lingkungan			
	a. Penyehatan Air dan Sanitasi Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengawasan Kualitas Air Minum			
	2) Sanitasi Total Terbasis Masyarakat			
	b. Penyehatan Pemukiman dan Tempat-tempat Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Higiene Sanitasi dan Bangunan Umum			
	2) Dampak perubahan Iklim Terhadap Kesehatan			
	3) Pengendalian Faktor Risiko di Rumah dan Tempat Umum			
	c. Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Darurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penanggulangan Kedaruratan Bidang Kesehatan Lingkungan			
	2) Pelabuhan Sehat, Pasar Sehat, dan Kota Sehat			
	3) Penyehatan Kawasan dan Sanitasi Dasar			
	d. Higiene Sanitasi Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Makanan Jajanan			
	2) Restoran/Rumah Makan			
	3) Jasa Boga			
	4) Depot Air Minum			
	e. Pengamanan Limbah, Udara Radiasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Medis Fasyankes			
	2) Limbah Medis (<i>Free Mercury</i>)			
	3) Analisis Mengenai Dampak Lingkungan			
	4) Pengamanan Dampak Kesehatan Radiasi Nonpengion			
	6. Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan			
	a. Sertifikat			
	1) Sertifikat Air bersih	2 Tahun Setelah	3 Tahun	Musnah
	2) Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Jasa Boga			
	3) Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Rumah Makan			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
D.	Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak			
	1. Gizi			
	a. Gizi Makro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Gerakan Nasional Sadar Gizi dalam rangka Percepatan Perbaikan Gizi (1000 HPK, Stunting)			
	2) Pemantauan Pertumbuhan Anak (Posyandu)			
	b. Gizi Mikro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Upaya Penanggulangan Masalah Gizi Mikro (GAKI (Gangguan Akibat Kekurangan Iodium). KVA (Kekurangan Vitamin A). AGB (Anemia Gizi Besi))			
	2) Manajemen Taburia			
	3) Upaya Penanggulangan Masalah Gizi Mikro Lainnya			
	c. Gizi Klinik dan Dietetik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Gizi di Puskesmas, Rumah Sakit, dan Instansi			
	2) Tatalaksana Anak Gizi Buruk			
	3) Pencegahan dan Penanggulangan Gizi Lebih			
	d. Konsumsi Makan dan Jasa Makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Makanan Pendamping ASI (Air Susu Ibu)			
	2) ASI Eksklusif			
	3) Pedoman Gizi Seimbang			
	4) Makanan Bayi dan Anak			
	5) <i>Buffer Stock</i> Makanan Pendamping ASI			
	6) Makanan Tambahan Ibu Hamil Kekurangan Energi Kronis dan Balita Gizi kurang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7) Makanan tambahan Anak Sekolah			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	e. Kewaspadaan Gizi 1) Surveilans Gizi 2) Epidemiologi Kasus Gizi Buruk 3) Penanganan Bidang Gizi dalam Situasi Bencana 4) Jejaring Informasi Pangan dan Gizi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Kesehatan Ibu			
	a. Kesehatan Ibu Hamil 1) Pelayanan Antenatal Terpadu 2) Pelayanan Kelas Ibu Hamil 3) Pencegahan Penularan HIV AIDS dari Ibu ke Anak (PPIA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kesehatan Ibu Bersalin dan Nifas 1) Kemitraan Bidan dan Dukun 2) Rumah Tunggu Kelahiran (RTK) 3) Supervisi Fasilitatif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kesehatan Maternal dengan Pencegahan Komplikasi 1) Audit Maternal Perinatal 2) Program Perencanaan Persalinan dan Pencegahan Komplikasi (P4K)/Pemberdayaan Masyarakat 3) Tanda Bahaya pada Kehamilan 4) Surveilans Kematian Ibu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Keluarga Berencana 1) Pelayanan KB Pascapersalinan 2) Pelatihan KB Pascapersalinan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Perlindungan Kesehatan Reproduksi 1) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Terpadu (PKRT) 2) Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana (Paket Pelayanan Awal Minimal/PPAM Kespro)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	3) Pencegahan dan Penanganan Kekerasan Terhadap Perempuan 4) Pengarusutamaan Gender Bidang Kesehatan (PUGBK)			
	3. Kesehatan Anak a. Kelangsungan Hidup Bayi 1) Pelayanan Kesehatan Neonatal 2) Manajemen Asfeksia 3) Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah) 4) Pencegahan Infeksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Prasekolah 1) Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi TumbuhKembang)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Rujukan Tumbuh Kembang 3) Manajemen Terpadu Balita Sakit Terbasis komputer (ICATT)			
	c. Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko 1) <i>Screening Hypotheroid Congenital</i> 2) Surveillance Kesehatan Anak 3) Surveillance Kesehatan Bawaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja 1) Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit 2) Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja 3) Usaha Kesehatan Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Perlindungan Kesehatan Anak 1) Korban Kekerasan Terhadap Anak 2) Anak dengan Disabilitas 3) Anak Terlantar/Anak Jalanan di Pantti	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	4. Kesehatan Tradisional Alternatif dan Komplementer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Kesehatan Tradisional Keterampilan			
	1) Akupresure			
	2) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional			
	3) Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes (Fasilitas Pelayanan Kesehatan)			
	4) Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya			
	b. Kesehatan Tradisional ramuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA)			
	2) Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA)			
	3) Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional			
	4) Pelayanan Kesehatan Tradisional ramuan di Fasyankes			
	c. Kesehatan Alternatif dan Komplementer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Akupuntur			
	2) Obat Herbal/Obat Tradisional			
	3) Integrasi Yankestrad (Pelayanan Kesehatan Tradisional)			
	4) Pelayanan Alternatif Komplementer Lainnya			
	d. Penapisan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengobatan Tradisional (lokal)			
	2) Asosiasi Pengobatan Tradisional			
	5. Kesehatan Kerja dan Olahraga			
	a. Pelayanan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Penyakit Akibat Kerja			
	2) Pemeriksaan Kesehatan Pekerjaan			
	3) Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	b. Kapasitas Kerja 1) Gerakan Pekerjaan Perempuan Sehat Produktif 2) Kapasitas Kesehatan Kerja 3) TP ASI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lingkungan Kerja 1) K3 Perkantoran 2) K3 Rumah Sakit 3) K3 Puskesmas 4) Biomonitoring efek Kesehatan 5) <i>Review</i> Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan Kesehatan Kerja 1) Pengembangan Jabfung (Jabatan Fungsional) Pembimbing Kesehatan Kerja 2) Kesehatan Nelayan 3) Integrasi Pos UKK 4) Kabupaten/Kota Percontohan 5) Penguatan Profesi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kesehatan Perkotaan 1) Kawasan Kumuh dan Miskin Kabupaten/Perkotaan 2) Forum Kota	2 Tahun	4 tahun	Musnah
	f. Kesehatan Olahraga 1) Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja 2) Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji 3) Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah 4) Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas 5) Olahraga bagi Usia Lanjut 6) Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
E.	Kefarmasian dan Alat Kesehatan			
	1. Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan, dan Evaluasi)			
	a. Harga Obat Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Harga Jual Obat Generik			
	2) Harga Jual Obat Generik Berdagang			
	3) Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat			
	b. Pengadaan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Pengadaan Vaksin Regular			
	2) Obat Esensial			
	3) Obat Pelayanan Kesehatan Dasar Kabupaten			
	4) Obat Program Malaria			
	5) Obat Program Kesehatan Anak			
	6) Obat Program Kesehatan Ibu			
	7) Obat Program Gizi			
	8) Obat Antituberkulosis			
	9) Obat Penderita Thalassemia			
	10) Obat Psikotropika Generik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11) Obat Antiretro Viral			
	c. Perbekalan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Gudang Farmasi			
	2) Kelengkapan Gudang Obat dan Perbekalan Kesehatan			
	3) Pemusnahan Obat, Sediaan Farmasi, dan pembekalan Kesehatan			
	4) Pengadaan Reagen Screening Gigi			
	5) Obat <i>Huffer Stock</i>			
	6) Hasil <i>Stock Opname</i> Obat			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	2. Produksi dan Distribusi Alat Kesehatan			
	a. Alat Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Alat Kesehatan			
	2) Kependium Alat Kesehatan			
	3) Pelabelan Alat Kesehatan dan PKRT			
	4) <i>Post Marker and Surveillance</i> Alat Kesehatan			
	5) Produk Alat Kesehatan Elektro Medik			
	6) Produk Alat Kesehatan Nonelektro Medik			
	b. Produsen dan distributor Alat Kesehatan dan Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Industri Farmasi			
	2) Pedagang Besar Farmasi			
	3) Pedagang Eceran Obat			
	4) Penyalur Alat Kesehatan			
	5) Toko Alat Kesehatan			
	6) Perusahaan Rumah Tangga Alat Kesehatan			
	c. Produk diagnostik In Vitro dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) Produk Diagnostik In Vitro			
	2) Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga (PKRT)			
	3) PKRT Kelas III			
	4) PKRT Kelas I dan II	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5) Perusahaan Rumah Tangga PKRT			
	6) Penggunaan Pestisida di Rumah Tangga			
	7) <i>Post Market and Surveillance</i> PKRT			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
3.	Kefarmasian (Standardisasi, Klinik, Komunitas, dan Obat Tradisional)			
	a. Pelayanan Kefarmasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) <i>Visite</i> untuk Apoteker			
	2) Tanggung Jawab Apoteker Terhadap Keselamatan Pasien (<i>Patient Safety</i>)			
	3) Penulisan Resep			
	b. Farmasi Klinik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	1) <i>Pharmaceutical Care</i> untuk Penyakit Artritis Rematik			
	2) <i>Pharmaceutical Care</i> untuk Penyakit Asma			
	3) <i>Pharmaceutical Care</i> untuk Penyakit Flu Burung			
	4) <i>Pharmaceutical Care</i> untuk Penyakit Hati			
	5) <i>Pharmaceutical Care</i> untuk Penyakit Diabetes Mellitus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6) <i>Pharmaceutical Care</i> untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan				
7) <i>Pharmaceutical Care</i> untuk Penyakit Tuberculosis				
8) <i>Pharmaceutical Care</i> Lainnya				
9) <i>Dispensing</i> Sediaan Steril				
10) Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika				
11) <i>Pharmaceutical Care</i> untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner: Fokus) Sindrom Koroner Akut				
c. Farmasi Komunitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
1) Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas				
2) Kefarmasian di Rumah (<i>Home Pharmacy Care</i>)				
3) Kefarmasian untuk Pasien Pediatri				
4) Kefarmasian untuk Penyakit Malaria				
5) Farmasi di Rumah Sakit				

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Penggunaan Obat Rasional 1) Obat Rasional 2) Informasi Obat 3) Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik 4) Pemantauan Terapi Obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Produksi dan Distribusi Kefarmasian a. Obat Tradisional 1) Farmakope Indonesia 2) Farmakope Herbal Indonesia 3) Suplemen I Farmakope Indonesia 4) Suplemen II Farmakope Indonesia 5) Suplemen II Farmakope Indonesia 6) Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia 7) Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia 8) Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia 9) Usaha kecil Obat Tradisional (UKOT) 10 Usaha Menengah Obat Tradisional (UMOT) 11 Usaha Jamu Gendong (UJG) 12 Usaha Jamu Racik (UJR) 13 Farmakope Herbal Indonesia dan Suplemennya Versi Bahasa Inggris	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kosmetik dan Makanan 1) Keamanan Pangan 2) Kosmetika bagi Petugas 3) Industri Rumah Tangga bagi Petugas 4) Makanan Jajanan Anak Sekolah 5) Kodeks Kosmetika Indonesia 6) Matera Kosmetika Bahan Alam Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi, dan Sediaan Farmasi Khusus 1) Narkotika dan Psikotropika 2) Prekursor Farmasi 3) Sediaan Farmasi Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F.	Surat Keterangan, Sertifikat, dan Perizinan 1. Surat Keterangan a. Surat Keterangan <i>Special Acces Scheme</i> (SAS) b. Surat Keterangan Alat Kesehatan c. Sertifikasi Produksi PKRT d. Surat Keterangan PKRT 2. Sertifikasi dan Perizinan a. Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan b. Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan c. Perizinan dan Pengawasan Alat Kesehatan d. Perizinan Penyalur Alat Kesehatan	2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun Setelah Habis Masa Berlaku	3 Tahun	Permanen
G.	Penanggulangan Krisis Kesehatan 1. Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan a. Pencegahan dan Mitigasi b. Kesiapsiagaan 2. Tanggap Darurat dan Pemulihan a. Tanggap Darurat b. Pemulihan 3. Pemantauan dan Informasi a. Pemantauan b. Informasi 4. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	5. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
H.	Pengembangan dan Jaminan Kesehatan 1. Tersediaanya Data NHA Setiap Tahun 2. Tersediaanya Dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
I.	Intelegensia Kesehatan 1. Pemeliharaan dan Peningkatan kemampuan Intelligensi Kesehatan a. Intelligensia Anak b. Intelligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Penanggulangan Masalah Intelligensia Kesehatan a. Intelligensia Akibat Gangguan Bawaaan b. Intelligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
J.	Kesehatan Haji 1. Pelayanan dan Pendayagunaan Sumber Daya Kesehatan Haji a. Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji b. Pelayanan Kesehatan Jamaah Haji Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Peningkatan Kesehatan dan Pengendalian Faktor Risiko Kesehatan Haji a. Advokasi dan Kemitraan pemBinaan Kesehatan Haji b. Kesehatan Haji di Kabupaten c. Kesehatan Haji Terpadu d. Vaksinasi Jamaah Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
K.	Promosi Kesehatan 1. Sarana Promosi Kesehatan a. Booklet b. Poster c. Leaflet	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	d. Pamflet e. Lembar balik f. Selebaran g. Buletin h. Festival i. Lomba j. Pameran k. Seminar l. Iklan Layanan Masyarakat m. Film n. Radio Spot	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran a. Saka Bhakti Husada b. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga c. Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan d. Kawasan Tanpa Rokok e. Kerja Sama dengan Swasta di Bidang Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan g. Koordinasi Lintas Program/Lintas sektor di Bidang Kesehatan h. Peran serta kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan a. Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan b. Kampanye Promosi Kesehatan c. Video Animasi Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Hari Kesehatan a. Hari Kesehatan Nasional b. Hari Kesehatan Dunia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Hari Tanpa Tembakau Se-dunia d. Hari-hari Besar Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
L.	Konsil Keluarga Indonesai 1. Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi	2 Tahun setelah Penetapan yang terbaru	3 Tahun	Musnah
M.	Data dan Informasi 1. Statistik Kesehatan a. Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan b. Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan 2. Analisis dan Diseminasi Informasi a. Analisis Data Kesehatan b. Diseminasi Informasi Kesehatan 3. Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan a. Pengembangan Sistem Informasi b. Bank Data	2 Tahun Setelah Data Diperbarui 2 Tahun 2 Tahun Setelah Sistem Ditingkatkan/Dikembangkan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
N.	Pengawasan Obat dan Makanan 1. Pengawasan Produk Terapeutik dan Narkotika, Psikotropika, dan Zat Adiktif a. Pengawasan Distribusi Produk Terapeutik dan Perbekalan Kesehatan Rumah Tangga 1) Inspeksi Sarana Distribusi Produk Terapeutik dan Perbekalan Rumah Tangga a) Laporan Hasil Pemeriksaan dari BB/BPOM (Balai Besar/Badan Pengawas Obat dan Makanan b) Laporan Hasil Pemeriksaan Sarana Distribusi oleh Pusat	 2 Tahun 2 Tahun	 3 Tahun 3 Tahun	 Musnah Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c) Laporan Kasus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d) Laporan Tindak Lanjut Inspeksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya			
	a. Penilaian Keamanan Pangan			
	1) Persetujuan Pendaftaran Pangan Olahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Pencabutan Pendaftaran Pangan Olahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) <i>Master of control document</i> / Pencatatan Nomor Izin Edar (NIE)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Variasi Pendaftaran Pangan Olahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Inspeksi dan Sertifikasi Produk Pangan			
	1) Laporan Hasil Pemeriksaan Sarana Produksi Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Laporan Hasil Pemeriksaan/Pengujian Produk Pangan, Label Pangan dan Iklan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Tindak Lanjut Produk Tidak Memenuhi Ketentuan (TMK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4) Kasus Khusus Terkait Produk Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Surveilans dan Penyuluhan Keamanan Pangan			
	1) Surveilans dan Penanggulangan Keamanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2) Promosi Keamanan Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3) Penyuluhan Makanan Siap Saji dan Industri Rumah Tangga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Produk dan Bahan Berbahaya			
	1) Penyuluhan Bahan Berbahaya -Penyuluhan institusi dan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
O.	Rekam Medis			
	1. Rekam Medis pada Sarana Pelayanan Kesehatan			
	a. Rekam Medis Pasien Rawat Jalan	2 Tahun Setelah Tanggal Terakhir Berobat	4 Tahun	Musnah
	b. Rekam Medis Pasien Rawat Inap dan Perawatan Satu Hari			

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	c. Rekam Medis Pasien Gawat Darurat d. Rekam Medis Pasien dalam Keadaan Bencana 2. Rekam Medis pada Sarana Pelayanan Kesehatan Rumah Sakit a. Rekam Medis Pasien Rawat Jalan b. Rekam Medis Pasien Rawat Inap dan Perawatan Satu Hari c. Rekam Medis Pasien Gawat Darurat d. Rekam Medis Pasien dalam Keadaan Bencana 3. Rekam Medis pada Sarana Pelayanan Kesehatan Non-Rumah Sakit 4. <i>Visum Et Repertum</i>	 2 Tahun Setelah Tanggal Terakhir Berobat 5 Tahun Sejak Tanggal 2 Tahun Sejak Tanggal Dibuat	 4 Tahun 5 Tahun 4 Tahun	 Musnah Musnah Permanen

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

BURHANUDIN

Salinan sesuai dengan aslinya
 KEPALA BAGIAN HUKUM,


 AMIRULLAH, S.H.

NIP.19710602 200604 1 005