



**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH**

**PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
NOMOR 18 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DAN FASILITATIF  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, yang menyatakan lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, Perguruan Tinggi Negeri, BUMN dan BUMD wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip;
  - b. bahwa sesuai Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-Pk.02.09/131/2020 Tanggal 15 Desember 2020, Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif sebanyak 21 urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur telah disetujui oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b tersebut di atas, perlu menetapkan Peraturan Bupati Kotawaringin Timur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
  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 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234); Sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 13, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
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 Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 1282); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 135 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 78 Tahun 2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1953);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri

Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Pertanian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1275);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1276);
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perhubungan (Berita Negara Tentang Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1277);
12. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 661);
13. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Penanaman Modal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 662);
14. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Perindustrian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 664);
15. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Rakyat Urusan Penanggulangan Bencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 665);
16. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 666);
17. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 668);
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia 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);

19. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 2088);
20. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 116);
21. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perencanaan dan Pembangunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 117);
22. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Perpustakaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 168);
23. 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);
24. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Kesejahteraan Rakyat Urusan Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 364);
25. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Urusan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 874);
26. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 551);
27. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 552);
28. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pedoman Retensi Retensi Arsip Sektor

Kesejahteraan Rakyat Urusan Kepemudaan dan Olahraga  
(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 195);

29. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 875); Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2015 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Kesehatan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 322);
30. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 4 Tahun 2017 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2017 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 242);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 9 Lembaran Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 235); sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2020 Nomor 2);
32. Peraturan Bupati Kotawaringin Timur Nomor 46 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Rincian Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Timur (Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur Tahun 2016 Nomor 46);

#### **MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP  
SUBSTANTIF DAN FASILITATIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

#### **BAB I KETENTUAN UMUM**

##### **Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati Ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kotawaringin 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 Kotawaringin Timur.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
6. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
7. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejahteraan, telah habis retensinya dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
9. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
10. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
11. Nilai Guna Arsip Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan bagi kepentingan pengguna arsip.
12. Nilai Guna Arsip Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga/instansi pencipta arsip.
13. Nilai Guna Arsip Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan umum diluar lembaga/instansi pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban.
14. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip substantif.
15. Jadwal Retensi Arsip, yang selanjutnya disingkat JRA, adalah daftar yang berisi sekurang kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
16. Jangka Waktu Simpan (Retensi) adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolah dan/atau unit kearsipan.

17. Jangka Waktu Simpan (Retensi) aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengolahan dengan jangka waktu simpanan arsip aktif dihitung sejak arsip diciptakan mulai di registriasi hingga selesai di proses.
18. Jangka Waktu Simpan (Retensi) adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan/ pusat arsip habisnya masa retensi arsip aktif sampai nilai gunanya untuk referensi berakhir.
19. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna lagi.
20. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan ke lembaga kearsipan daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.
21. Keterangan dinilai kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis/seri arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian lagi.
22. Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif adalah daftar arsip yang dibuat dari sesuatu kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau Retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip yang dimusnahkan dinilai kembali atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
23. Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip.

## **BAB II MAKSUD DAN TUJUAN**

### **Pasal 2**

- (1) Maksud dari Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip
- (2) Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah :
  - a. Untuk menjamin terwujudnya pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang handal;
  - b. Untuk menjamin perlindungan arsip daerah dan hak-hak keperdataan masyarakat serta pemanfaatan arsip yang terpercaya; dan
  - c. Untuk menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara.

### **BAB III RUANG LINGKUP**

#### **Pasal 3**

Ruang lingkup JRA meliputi :

1. Waktu penyimpanan atau retensi;
2. Jenis retensi arsip; dan
3. Keterangan yang berisikan rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip yang dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan.

#### **Pasal 4**

- (1) JRA Substantif dan Fasilitatif di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) JRA Substantif dan Fasilitatif di lingkungan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud ayat (1) memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan dan keterangan.
- (3) Retensi atau jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip substansif.
- (4) Retensi arsip atau jangka waktu simpan arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif berdasarkan kriteria sebagai berikut:
  - a. Retensi aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
  - b. Retensi inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait kepentingan lembaga.

### **BAB IV WAKTU PENYIMPANAN**

#### **Pasal 5**

- (1) Waktu penyimpanan atau retensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari:
  - a. Retensi arsip aktif; dan
  - b. Retensi arsip inaktif.
- (2) Retensi arsip aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai jangka waktu penyimpanan 2 (dua) sampai 10 (sepuluh) Tahun yang dikelola oleh unit kerja atau perangkat daerah.
- (3) Retensi arsip inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a mempunyai jangka waktu penyimpanan 2 (dua) sampai 10 (sepuluh) Tahun yang dikelola oleh Perangkat Daerah yang menangani Bidang Kearsipan Sebagaimana terlampir.

## **BAB V**

### **JENIS RETENSI ARSIP**

#### Pasal 6

Jenis retensi arsip terdiri dari:

1. Retensi arsip aktif; dan
2. Retensi arsip inaktif.

#### Pasal 7

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dipermanenkan 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 sengketa hukum, dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.

#### Pasal 8

- (1) Retensi arsip aktif dan inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 terdiri dari:
  - a. Arsip fasilitatif; dan
  - b. Arsip substantif.
- (2) Arsip fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a meliputi:
  - a. Urusan keuangan:
    1. Rencana anggaran pendapatan dan belanja daerah (APBD) dan anggaran pendapatan dan belanja daerah perubahan (APBD-P);
    2. Penyusunan anggaran;
    3. Pelaksanaan anggaran;
    4. Pinjaman/hibah luar negeri;
    5. Pengelola APBD/dana pinjaman/hibah luar negeri (PHLN);
    6. Sistem akuntansi keuangan daerah (SAKD);
    7. Penyaluran anggaran tugas pembantuan;
    8. Penerimaan anggaran tugas pembantuan;
    9. Pengelolaan anggaran pemilu;
    10. Pelaksanaan anggaran Pilkada dan anggaran biaya bantuan pemilu;
    11. Pelaksanaan anggaran operasional pemilu;
    12. Pemerintahan Desa/Kelurahan; dan
    13. Pemeriksaan/pengawasan keuangan daerah.
  - b. Urusan kepegawaian:
    - (1) Arsip PNS;
    - (2) Arsip pejabat Negara:
      - a. Bupati dan Wakil Bupati;
      - b. Ketua dan Wakil Ketua DPRD; dan

c. Pejabat Negara lain yang ditentukan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Jenis Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Timur meliputi:
- a. Urusan Pertanian;
  - b. Urusan Perdagangan;
  - c. Urusan Perhubungan;
  - d. Urusan Kelautan dan Perikanan;
  - e. Urusan Penanaman Modal;
  - f. Urusan Lingkungan Hidup;
  - g. Urusan Perindustrian;
  - h. Urusan Penanggulangan Bencana;
  - i. Urusan Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
  - j. Urusan Pendidikan dan Kebudayaan;
  - k. Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
  - l. Urusan Komunikasi dan Informatika;
  - m. Urusan Ketanagakerjaan dan Transmigrasi;
  - n. Urusan Perencanaan dan Pembangunan;
  - o. Urusan Perpustakaan;
  - p. Urusan Kesehatan;
  - q. Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - r. Urusan Sosial;
  - s. Urusan Pemerintahan Daerah;
  - t. Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana;
  - u. Urusan Kearsipan; dan
  - v. Pemuda dan Olah Raga.
- (4) Jadwal retensi arsip fasilitatif dan arsip substantif sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

- (1) Retensi arsip fasilitatif dan substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1) memuat arsip, retensi arsip atau jangka waktu simpan dan keterangan.
- (2) Retensi arsip atau jangka waktu simpan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip fasilitatif dan substantif.
- (3) Retensi arsip atau jangka waktu simpan untuk arsip fasilitatif dan substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan untuk retensi arsip aktif dan inaktif berdasarkan kriteria sebagai berikut:
  - a. Retensi aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengelola; dan
  - b. Retensi inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.

## **BAB VI**

### **KETERANGAN ARSIP**

#### **Pasal 10**

Keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan 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 sengketa hukum.

#### **Pasal 11**

- (1) Keterangan yang dimaksud dalam Pasal 10 memuat rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan.
- (2) Keterangan yang memuat rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikeluarkan oleh Perangkat Daerah yang menangani Bidang Kearsipan pada Pemerintah Daerah dan/atau lembaga kearsipan Pemerintah pusat.

#### **Pasal 12**

- (1) Pemusnahan arsip di lingkungan pemerintah daerah yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat:
  - a. Pertimbangan tertulis dari tim penilai arsip; dan
  - b. Persetujuan tertulis dari Kepala ANRI.
- (2) Pemusnahan arsip di lingkungan Perangkat Daerah yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah setelah mendapat:
  - a. Pertimbangan tertulis dari tim penilai arsip; dan
  - b. Persetujuan tertulis dari Bupati.
- (3) Prosedur pemusnahan arsip berlaku ketentuan sebagai berikut:
  - a. Perangkat daerah yang akan melaksanakan pemusnahan arsip dan belum memiliki tenaga arsiparis untuk sementara dilaksanakan petugas yang ditunjuk pimpinan pencipta arsip atau kepala perangkat daerah, arsip yang didokumentasi yang dilengkapi dengan daftar arsip yang akan dimusnahkan;
  - b. Perangkat daerah membentuk tim penilai arsip yang ditetapkan oleh kepala perangkat daerah;
  - c. Tim penilai arsip terdiri dari pimpinan unit kearsipan sebagai ketua merangkap anggota.
  - d. Tim penilai arsip melakukan seleksi terhadap arsip yang akan dimusnahkan, penyeleksian arsip dimaksud dilakukan terhadap arsip inaktif yang sudah tidak memiliki nilai guna, telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan

berdasarkan JRA, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang, dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu perkara;

- e. Berdasarkan hasil seleksi tim penilai arsip, arsiparis dan/atau petugas yang ditunjuk membuat daftar arsip usul musnah dan berita acara hasil penyeleksian yang ditandatangani oleh panitia penilai arsip;
- f. Tim penilai arsip mengajukan permohonan persetujuan daftar arsip usul musnah kepada kepala perangkat daerah sebagai pencipta arsip;
- g. Pelaksanaan pemusnahan arsip dilakukan secara total sehingga fisik dan informasi arsip musnah tidak dapat dikenali yang disaksikan paling sedikit 2 pejabat dari Inspektorat dan bagian hukum disertai penandatanganan berita acara pemusnahan arsip; dan
- h. Tim penilai arsip merupakan tugas tambahan yang dapat diberikan honorarium sesuai kemampuan keuangan daerah dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB VII KETENTUAN PENUTUP**

### Pasal 13

Peraturan bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kotawaringin Timur.

Ditetapkan di Sampit  
pada tanggal 5 Agustus 2021  
**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,**



Diundangkan di Sampit  
pada tanggal 5 Agustus 2021

**Pj SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR,**



BERITA DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR TAHUN 2021 NOMOR 18

LAMPIRAN I  
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
 NOMOR : 18 TAHUN 2021  
 TENTANG : JADWAL RETERENSI ARSIP SUBSTANTIF  
 DAN FASILITATIF DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
 DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

**JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF  
 PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>FUNGSI KEPEGAWAIAN APARATUR SIPIL NEGARA (ASN) DAN PEJABAT NEGARA</b>			
1	Formasi Pegawai			
	a. Usulan dari Unit Kerja SKPD/OPD, disertai:	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	2 tahun	Musnah
	1) analisa jabatan			
	2) beban kerja			
	b. Usulan Permintaan Formasi kepada Menpan dan RB dan Kepala BKN	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	c. Persetujuan Menpan dan RB	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	d. Penetapan Formasi ASN	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	e. Penetapan Formasi Khusus	2 tahun setelah realisasi	3 tahun	Permanen
2	Pengadaan Pegawai			
	a. Proses Penerimaan Pegawai meliputi:	2 tahun setelah semua diangkat ASN	2 tahun	Musnah
	1) Pengumuman			
	2) Seleksi Administrasi			
	3) Pemanngilan Peserta Test			
	4) Pelaksanaan Ujian Tertulis			
	5) Keputusan Hasil Ujian			
	6) Wawancara			
	b. Penetapan Pengumuman Kelulusan	2 tahun setelah semua diangkat ASN	2 tahun	Musnah
	c. Berkas Lamaran yang tidak diterima	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	-	Musnah

1	2	3	4	5
	d. Nota Usul dan Kelengkapan Penetapan NIP 1) Surat Lamaran 2) Ijazah 3) SKCK 4) Kartu Kuning 5) Surat Keterangan Kesehatan e. Nota Usul Pengangkatan CASN menjadi ASN lebih dari 2 tahun f. SK CASN/ASN Kolektif	-  1 tahun setelah SK ditetapkan  2 tahun setelah petikan SK ditetapkan	-  2 tahun  3 tahun	Masuk berkas perseorangan  Masuk berkas perseorangan Dinilai kembali
3	Pembinaan Karir Pegawai a. Diklat/Kursus/Magang/Tugas Belajar/Ujian Dinas/Ijin Belajar Pegawai: 1) Surat Perintah/Surat Tugas/SK/Surat Ijin 2) Laporan Kegiatan Pengembangan Diri b. Surat Tanda Tamat Pendidikan dan Pelatihan (STTPL)/Sertifikat c. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP 3)/ Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) d. Daftar Usul Penetapan Angka Kredit  e. Disiplin Pegawai 1) Daftar Hadir 2) Rekapitulasi Daftar Hadir f. Berkas Hukuman Disiplin  g. Penghargaan dan Tanda Jasa	1 tahun setelah SK ditetapkan  -  1 tahun setelah SK ditetapkan 1 tahun anggaran berjalan  1 tahun anggaran berjalan  1 tahun anggaran berjalan  2 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun  -  3 tahun 2 tahun  2 tahun  2 tahun  2 tahun	Musnah  Masuk berkas perseorangan Musnah Musnah, kecuali SK Penetapan Angka Kredit masuk berkas perseorangan  Musnah  Musnah, kecuali BAP dan SK masuk berkas perseorangan  Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan

1	2	3	4	5
4	Penyelesaian Pengelolaan Keberatan Pegawai	1 tahun setelah memperoleh keputusan tetap	5 tahun	Dinilai kembali, kecuali SK penetapan masuk berkas perseorangan
5	<p>Mutasi Pegawai</p> <p>a. Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Mutasi antar Unit</p> <p>b. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN</p> <p>c. Mutasi Keluarga</p> <p>1) Surat Izin Pernikahan/Perceraian</p> <p>2) Surat Penolakan Izin Pernikahan/Perceraian</p> <p>3) Surat Nikah /Cerai</p> <p>4) Akte Kelahiran Anak</p> <p>5) Surat Keterangan Adopsi Anak</p> <p>6) Surat Keterangan Meninggal Dunia</p> <p>d. Usul kenaikan pangkat/golongan/jabatan</p> <p>e. Usul Pengangkatan dan Pemberhentian dalam Jabatan Struktural/Fungsional</p> <p>f. Usul Penetapan Perubahan Data Dasar/ Status/Kedudukan Hukum Pegawai</p> <p>g. Peninjauan Masa Kerja</p> <p>h. Berkas Baperjakat</p>	<p>1 tahun setelah SK ditetapkan</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>1 tahun setelah SK ditetapkan</p> <p>1 tahun setelah SK ditetapkan</p> <p>1 tahun setelah SK ditetapkan</p> <p>2 tahun setelah SK ditetapkan</p> <p>1 tahun setelah SK ditetapkan</p>	<p>2 tahun</p> <p>-</p> <p>-</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Musnah, kecuali Nota dan SK Masuk berkas perseorangan</p> <p>Masuk berkas perseorangan</p> <p>Masuk berkas perseorangan</p> <p>Musnah, kecuali Nota dan SK Masuk berkas perseorangan</p> <p>Musnah, kecuali SK masuk berkas perseorangan</p> <p>Musnah, kecuali Surat Persetujuan dan SK masuk berkas perseorangan</p> <p>Musnah, kecuali Nota dan SK masuk berkas perseorangan</p> <p>Musnah, kecuali pejabat eselon II Permanen</p>

1	2	3	4	5
6	Administrasi Pegawai a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas  b. Cuti Besar  c. Cuti Sakit, Cuti Bersalin, Cuti Tahunan d. Cuti Alasan Penting e. Cuti Diluar Tanggungan Negara (CLTN)  f Dokumentasi Identitas Pegawai 1) Usul Penetapan Karpeg/KPE/Karis/Karsu 2) Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan 3) Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P) 4) Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4) g. Berkas Kepegawaian dan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) h. Berkas Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala	2 Tahun setelah pelaksanaan  1 tahun setelah SK ditetapkan  1 tahun setelah pelaksanaan 1 tahun setelah pelaksanaan 3 tahun setelah pelaksanaan  1 tahun setelah identitas ditetapkan  -  2 Tahun setelah SK ditetapkan 2 Tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun  -  2 tahun 2 tahun -  2 tahun  -  -  1 Tahun  -	Musnah kecuali SK masuk berkas perseorangan Masuk berkas perseorangan Musnah Musnah Masuk berkas perseorangan Musnah  Musnah Musnah Musnah
7	Kesejahteraan Pegawai a. Berkas tentang Layanan Pemeliharaan Kesehatan Pegawai b. Berkas tentang Layanan Asuransi Pegawai/ASKES c. Berkas tentang Layanan Tabungan Perumahan  d. Berkas tentang Layanan Bantuan Sosial  e. Berkas tentang Layanan Pakaian Dinas  f. Berkas tentang Layanan Pegawai yang meninggal karena dinas  g. Berkas tentang Pemberian Tali Kasih  h. Berkas tentang Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa  i. Berkas tentang Layanan Olahraga dan Rekreasi	2 Tahun  -	-  -	Musnah Musnah Musnah  Masuk berkas perseorangan

1	2	3	4	5
8	Pemberhentian Pegawai Tanpa Hak Pensiun	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk berkas perseorangan
9	Perselisihan /Sengketa Kepegawaian	1 tahun setelah memperoleh keputusan bersifat tetap	2 tahun setelah hak dan kewajibannya habis	Dinilai kembali
10	Usul Pemberhentian dan Penetapan Pensiun Pegawai/Janda/Duda dan ASN yang Meninggal	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musnah, kecuali SK Masuk berkas perseorangan
11	<p>Berkas Perseorangan Aparatur Sipil Negara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Berkas Lamaran yang diterima</li> <li>b. Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya</li> <li>c. Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN</li> <li>d. SK Pengangkatan CASN</li> <li>e. Hasil Pengujian Kesehatan</li> <li>f. SK Pengangkatan ASN</li> <li>g. SK Peninjauan Masa Kerja</li> <li>h. SK Kenaikkan Pangkat</li> <li>i. Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan</li> <li>j. SK Pengangkatan dalam Jabatan atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional</li> <li>k. SK Perpindahan Wilayah Kerja</li> <li>l. SK Perpindahan Antar Instansi</li> <li>m. SK Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN)</li> <li>n. Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>o. SK Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin ASN</li> <li>p. SK Perbantuan/Dipekerjakan di luar Instansi Induk</li> <li>q. SK Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan</li> <li>r. SK Pemberian Uang Tunggu</li> <li>s. SK Pembebasan dari Jabatan Organik karena diangkat sebagai Pejabat Negara</li> <li>t. SK Pengalihan ASN</li> <li>u. SK Pemberhentian sebagai ASN</li> <li>v. SK Pemberhentian Sementara</li> </ul>	1 tahun setelah berhenti/pensiun sampai dengan hak dan kewajiban habis	2 tahun setelah hak dan kewajibannya habis	Musnah, kecuali jabatan Sekretaris Daerah, Asisten Sekretaris Daerah, Para Pimpinan SKPD/OPD, Staf Ahli, dan pejabat lain yang secara individual ditentukan oleh Instansi serta ASN yang berjasa/terlibat peristiwa berskala nasional, Permanen

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>w. Surat Keterangan Pernyataan Hilang</li> <li>x. Surat Keterangan Kembalinya ASN yang dinyatakan hilang</li> <li>y. SK Penggantian Nama</li> <li>z. Surat perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran</li> <li>aa. Akta Nikah/Cerai</li> <li>bb. Akta Kelahiran</li> <li>cc. Isian Formulir PUASN</li> <li>dd. Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji ASN dan Jabatan</li> <li>ee. Surat Permohonan Menjadi Anggota Parpol</li> <li>ff. Surat Keterangan Mutasi Keluarga</li> <li>gg. Surat Keterangan Meninggal Dunia/hilang</li> <li>hh. Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan</li> <li>ii. Penetapan Angka Kredit Jabatan Fungsional</li> <li>jj. Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus</li> <li>kk. Surat Pemberitahuan Kenaikkan Gaji Berkala</li> <li>ll. Surat Tugas/ Izin Belajar Dalam/ Luar Negeri</li> <li>mm. Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri</li> <li>nn. Kartu Daftar Ulang (Kardaf) ASN</li> <li>oo. Ijazah/Sertifikat</li> <li>pp. SK Penempatan/Penarikan Pegawai</li> <li>qq. SK Pengangkatan pada Jabatan di luar Instansi Induk</li> <li>rr. Surat Pertimbangan Status ASN</li> <li>ss. SK Pengaktifan Kembali Sebagai ASN</li> <li>tt. Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah</li> <li>uu. SK Pensiun</li> </ul>			
12	Berkas Perseorangan Pejabat Negara Bupati dan Wakil Bupati	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
13	Berkas Perseorangan Pejabat Lainnya a. Ketua, Wakil Ketua, Anggota DPRD b. Ketua, Wakil Ketua, Anggota KPUD, dan Panwaslu c. Ketua, Wakil Ketua, Anggota Komisi lainnya	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen

1	2	3	4	5
14	Berkas Perseorangan Kepala Desa	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Permanen
II	<p><b>FUNGSI KEUANGAN</b></p> <p><b>A RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (RAPBD) DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PERUBAHAN (APBD-P)</b></p> <p>1. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)</p> <p>a. Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)/Musrenbang Tingkat</li> <li>- Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)</li> </ul> <p>b. Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang telah dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah</p> <p>c. KUA beserta Nota Kesepakatannya</p> <p>d. Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS)</p> <p>e. Nota Kesepakatan PPA</p> <p>f. Prioritas Plafon Anggaran</p> <p>2. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD)</p> <p>a. Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah</p> <p>b. Dokumen RKA-SKPD</p> <p>3 Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)</p> <p>a. Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota Keuangan Pemerintah</li> <li>- Materi RAPBD</li> </ul> <p>b. Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Pemerintah Daerah</p> <p>c. Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang RaPerda APBD</p> <p>d. Dokumen Rancangan Penjabaran APBD beserta lampirannya</p> <p>e. Penyampaian Permohonan Evaluasi kepada Bupati tentang RAPBD beserta penjabarannya</p> <p>f. Hasil Evaluasi Bupati tentang RAPBD</p> <p>g. Penetapan Perda APBD oleh Bupati beserta penjabarannya</p> <p>h. Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD</p>	4 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
		4 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
		2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<p>4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)</p> <p>a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kebijakan Umum, Renstra, Strategi dan Prioritas Perubahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)</li> <li>- Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)</li> <li>- Dokumen evaluasi pelaksanaan RKPD</li> </ul> </li> <li>2) Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Perubahan yang telah dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah</li> <li>3) KUA Perubahan beserta Nota Kesepakatannya</li> <li>4) Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan</li> <li>5) Nota Kesepakatan PPA Perubahan</li> <li>6) Prioritas Plafon Anggaran Perubahan</li> </ol> <p>b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Perubahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Perubahan yang telah disetujui Sekretaris Daerah</li> <li>2) Dokumen RKA-SKPD Perubahan</li> </ol> <p>c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD Perubahan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nota Keuangan Pemerintah</li> <li>- Materi RAPBD</li> </ul> </li> <li>2) Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Perubahan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan</li> <li>3) Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang RaPerda APBD Perubahan</li> <li>4) Dokumen Rancangan Penjabaran APBD Perubahan beserta lampirannya</li> <li>5) Penyampaian Permohonan Evaluasi kepada Bupati tentang RAPBD Perubahan beserta penjabarannya</li> <li>6) Hasil Evaluasi Bupati tentang RAPBD Perubahan</li> <li>7) Penetapan Perda APBD Perubahan oleh Bupati beserta penjabarannya</li> <li>8) Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD Perubahan</li> </ol>	<p>4 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p> <p>-</p> <p>4 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p> <p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	<p><b>B PENYUSUNAN ANGGARAN</b></p> <p>1 Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan</p> <p>2 Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten</p> <p>3 Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah</p> <p>4 Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)</p> <p><b>C PELAKSANAAN ANGGARAN</b></p> <p>1. Surat Penyedia Dana (SPP, SPM, dan Sp2D) : UP, GU, TU, LS</p> <p>2 Pendapatan</p> <p>a. Pendapatan Asli Daerah</p> <p>1) Surat Ketetapan Pajak Daerah</p> <p>2) Surat Setoran Pajak (SSP) Daerah antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pajak Hotel</li> <li>- Pajak Restoran</li> <li>- Pajak Hiburan</li> <li>- Pajak Reklame</li> <li>- Pajak Penerangan Jalan</li> <li>- Pajak Mineral Bukan Logam Bantuan</li> <li>- Pajak Parkir</li> <li>- Pajak Air Tanah</li> <li>- Pajak Sarang Burung Walet</li> <li>- PBB Sektor Perwilayah</li> <li>- Bea Perolehan Hak atas Tanah dan atau Bangunan (BPHTB)</li> </ul>	<p>2 tahun setelah tahun anggran berakhir</p> <p>2 tahun setelah perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p> <p>Dinilai Kembali</p> <p>Dinilai Kembali</p> <p>Dinilai Kembali</p> <p>Dinilai Kembali</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<p>3) Surat Ketetapan Retribusi Daerah</p> <p>4) Bukti Penarikan Retribusi, antara lain:</p> <p>a) Retribusi Jasa Umum</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retribusi Pelayanan Kesehatan</li> <li>- Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan</li> <li>- Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Catatan Sipil</li> <li>- Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat</li> <li>- Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum</li> <li>- Retribusi Pelayanan Pasar</li> <li>- Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor</li> <li>- Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran</li> <li>- Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta</li> <li>- Retribusi Pengujian Kapal Perikanan</li> </ul> <p>b) Retribusi Jasa Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah</li> <li>- Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan</li> <li>- Retribusi Tempat Pelelangan</li> <li>- Retribusi Terminal</li> <li>- Retribusi Tempat Khusus Parkir</li> <li>- Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa</li> <li>- Retribusi Penyedotan Kakus</li> <li>- Retribusi Rumah Potong Hewan</li> <li>- Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga</li> <li>- Retribusi Penyebrangan di atas Air</li> <li>- Retribusi Pengolahan Limbah Cair</li> <li>- Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah</li> </ul> <p>c) Retribusi Perizinan Tertentu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Retribusi Izin Mendirikan Bangunan</li> <li>- Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol</li> <li>- Retribusi Izin Gangguan</li> <li>- Retribusi Izin Trayek</li> </ul>	<p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<p>d) Retribusi Pengendalian Lalu Lintas</p> <p>5) Bukti Penerimaan Jasa Layanan Kesehatan Masyarakat</p> <p>6) Dokumen Rasionalitas Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah</p> <p>7) Bukti Penerimaan SKPD dari Badan Layanan Umum</p> <p>8) Bukti Penerimaan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir</p> <p>9) Bukti Penerimaan Bunga dan atau Jasa Giro pada Bank</p> <p>b. Dokumen Penerimaan Dana Perimbangan:</p> <p>1) Dana Bagi Hasil yang Bersumber dari Pajak dan Bukan Pajak</p> <p>2) Dana Bagi Hasil untuk Kabupaten</p> <p>3) Dana Alokasi Umum (DAU)</p> <p>4) Dana Perimbangan untuk Daerah Yang Tidak Menerima DAU</p> <p>5) Dana Alokasi Khusus (DAK)</p> <p>c. Dokumen Penerimaan Lain-lain Pendapatan yang Sah:</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<p>1) Alokasi Dana Penyesuaian</p> <p>2) Dana Otonomi Khusus dan Dana Bantuan Operasional Sekolah</p> <p>3) Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi</p> <p>4) Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi</p> <p>5) Penerimaan Hibah Yang Bersumber dari APBN, Pemerintah Daerah lainnya atau Sumbangan Pihak Ketiga</p> <p>d. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)</p> <p>e. Penerimaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA)</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah, kecuali daerah yang memperoleh dana otonomi khusus Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	f. Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah	Selama barang dimiliki dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	-	Permanen
	g. Dokumen Piutang Daerah	Selama inventaris masih ada dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	-	Permanen
	h. Dokumen Pengelolaan Investasi	Selama invenrais masih ada dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	-	Permanen
	3 Belanja			
	a. Dokumen Belanja Langsung			
	- Belanja Pegawai			
	- Belanja Barang Jasa			
	- Belanja Modal	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	b. Dokumen Belanja Tidak Langsung			
	- Pegawai			
	- Hibah			
	- Belanja Bagi Hasil			
	- Subsidi			
	- Bunga			
	- Bantuan Sosial			
	- Bantuan Keuangan			
	- Belanja Tidak Terduga			
	4 Pembiayaan Daerah			
	a. Bukti Penerimaan Pembiayaan			
	- SiLPA			
	- Dana Cadangan			
	- Dana Bergulir			
	- Pinjaman Daerah			
	- Pengalihan Piutang PBBP2 menjadi PAD	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<p>b. Bukti Pengeluaran Pembiayaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Investasi Jangka Panjang Dalam Bentuk Dana Bergulir</li> <li>- Penyertaan Modal pada BUMD</li> <li>- Penambahan Penyertaan Modal pada BUMD</li> <li>- Pengeluaran dari Dana Cadangan</li> <li>- Pembiayaan bagi Usaha Masyarakat Kecil dan Menengah (UMKM)</li> <li>- Penyertaan Modal kepada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) milik Pemerintah</li> </ul> <p>5 Dokumen Penatausahaan Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat Penyediaan Dana (SPD)</li> <li>- Surat Permohonan Pembayaran (SPP)</li> <li>- Surat Perintah Membayar (SPM)</li> <li>- Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)</li> </ul> <p>6 Pertanggungjawaban Penggunaan Dana</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Kas Umum (BKU)</li> <li>- Buku Kas Pembantu (BKP)</li> <li>- Ringkasan Perincian Pengeluaran Objek</li> <li>- Rekening Koran Bank</li> <li>- Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administrasi</li> <li>- Bukti penyetoran Pajak</li> <li>- Register Penutupan Kas</li> <li>- Berita Acara Pemeriksaan</li> <li>- Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan Termasuk Arsip Data Komputer (ADK)</li> <li>- Laporan Pendapatan Negara</li> <li>- Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) Bulanan/Tiwulan/Semesteran</li> <li>- Bukti Kas Pengeluaran berikut lampirannya</li> </ul> <p>7 Daftar Gaji</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<p>8 Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)</p> <p>9 Pertanggungjawaban APBD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Materi Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh Pemerintah Daerah</li> <li>- Nota Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD oleh Pemerintah</li> <li>- Pemandangan umum Fraksi terhadap Raperda Pertanggungjawaban APBD oleh</li> <li>- Jawaban Bupati atas pandangan umum Fraksi terhadap Raperda Pertanggung jawaban APBD</li> <li>- Persetujuan Bersama Kepala Daerah dan DPRD terhadap Raperda Pertanggung jawaban APBD</li> <li>- Permohonan Evaluasi Bupati tentang Raperda dan RaperBupati Pertanggung jawaban APBD</li> <li>- Evaluasi Bupati tentang Raperda Pertanggungjawaban dan RaperBupati APBD</li> <li>- Perda dan PerBupati Pertanggungjawaban APBD</li> </ul> <p>10 Laporan Keuangan Tahunan terdiri dari :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Realisasi Anggaran (LRA)</li> <li>- Neraca</li> <li>- Laporan Perubahan Saldo Lebih</li> <li>- Laporan Operasional</li> <li>- Laporan Arus Kas</li> <li>- Laporan perubahan Ekuitas</li> <li>- Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)</li> </ul> <p><b>D PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dokumen Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)</li> <li>2. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (<i>Green Book</i>)</li> <li>3. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan dokumen sejenisnya</li> <li>4. Dokumen <i>Loan Agreement</i> (PHLN) seperti : <i>Draft Agreement, Legal Opinion</i> , Surat menyurat dengan <i>Lender</i></li> <li>5. Dokumen Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, a.l. : Usulan Luncuran Dana</li> </ol>	<p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>1 tahun setelah diterbitkan</p> <p>1 tahun setelah Loan Agreement Ditandatangani</p> <p>2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir</p> <p>2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir</p> <p>2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	6. Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya : <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Reimbursement</i></li> <li>- <i>Direct Payment/Transfer Procedure</i></li> <li>- <i>Special Commitment/ L/C Opening</i></li> <li>- <i>Special Account/Imprest Fund</i></li> </ul>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
	7. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana ( <i>Payment Advice</i> )	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
	8. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri, yaitu: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, antara lain: SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
	9. <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) meliputi antara lain: No Objection Letter (NOL), Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization (WA). Statement of Expenditure (SE)	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
	10 <i>Staff Appraisal Report</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	11. <i>Report/Laporan</i> yang terdiri dari: <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Progress Report</i></li> <li>- <i>Monthly Report</i></li> <li>- <i>Quarterly Report</i></li> </ul>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
	12. Laporan Hutang Daerah : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan Pembayaran Hutang Daerah</li> <li>- Laporan Posisi Hutang Daerah</li> </ul>	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Permanen
	13. <i>Completion Report/Annual Report</i>	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	-	Permanen
	14. Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	1 tahun setelah diperbaharui	5 tahun	Permanen
	<b>E PENGELOLAAN APBD/DANA PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (PHLN)</b>			
	1. Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran</li> <li>- Pejabat Pembuat Komitmen</li> <li>- Kuasa Pengguna Barang/Jasa</li> <li>- Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah</li> <li>- Pejabat Penandatangan SPM</li> <li>- Bendahara Penerimaan/Pengeluaran Pengelola Barang</li> </ul>	2 tahun setelah Perda tentang pertanggung-jawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<p>termasuk berita acara serah terima jabatan</p> <p><b>F SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH (SAKD)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)</li> <li>2. Dokumen Kebijakan Akuntansi</li> <li>3. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi</li> </ol> <p>4 Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran</p> <p><b>G PENYALURAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Surat Penetapan Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran, Bendahara atas Pengguna Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Spesimen Tanda Tangan</li> <li>2. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya : <ul style="list-style-type: none"> <li>- SPP-LS, SPP-GU, SP3, Daftar Perincian Penggunaan Dana, SPPR-LS, SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, Bilyet Giro, SPM Nihil</li> <li>- Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta bukti Pendukungnya al : Copy Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank</li> <li>- Permintaan Pelayanan Jasa/Service Report dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan</li> </ul> </li> </ol>	<p>Selama belum ada perubahan Selama belum ada perubahan 2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p>	<p>2 tahun 2 tahun 5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen Permanen Musnah</p> <p>Musnah, setelah menjadi Laporan Keuangan</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	3. Buku Rekening Bank	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	4. Keputusan Pembukuan Rekening	Selama rekening masih aktif	-	Permanen
	5. Pembukuan anggaran terdiri dari :  Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan Daftar Pembukuan Pencarian/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencarian (DHP) dan	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	<b>H PENERIMAAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN</b>			
	1. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	2. Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn, Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan, dll	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	<b>I PENGELOLAAN ANGGARAN PILKADA DAN BIAYA BANTUAN PEMILU DARI APBD</b>			
	1. Dokumen Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan PEMILU dari APBD	2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	a. Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu			
	b. Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu			
	c. Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD, PPK, PPS, KPPS dan Panwaslu, Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwaslu			
	d. Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu			
	e. Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kabupaten			
	f. Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwaslu Kabupaten dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD			

1	2	3	4	5
	<p>g. Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada</p> <p>h. Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</p> <p>i. Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</p> <p><b>J PELAKSANAAN ANGGARAN PILKADA DAN ANGGARAN BIAYA BANTUAN PEMILU</b></p> <p>1. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu</p> <p>2. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu</p> <p>3. Berkas Setor Sisa Dana Pilkada/Pemilu termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang/Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro</p> <p>4. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank</p> <p>5. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<p><b>K. PELAKSANAAN ANGGARAN OPERASIONAL PEMILU</b></p> <p>1. Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu dan PPKO Kabupaten termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya</p> <p>2. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank</p> <p>3. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu ke PPK, PPS dan KPPS termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank dan lain-lain</p> <p><b>L PEMERINTAHAN DESA</b></p> <p>1. Dokumen Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa</p> <p>2. Program Kerja Pemerintah Desa :</p> <p>    a. Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Desa</p> <p>    b. Rencana Kerja Perangkat Desa</p> <p>3. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa</p> <p>4. Bukti Pungutan Desa</p> <p>5. Dokumen pelepasan Eks Tanah Kas Desa :</p> <p>    a. Peraturan Desa tentang Pembebasan Tanah Kas Desa</p> <p>    b. Pemohonan tentang Pembebasan Tanah Kas Desa</p> <p>    c. Hasil persetujuan/rapat</p> <p>    d. Rekomendasi Bupati tentang persetujuan pembebasan tanah</p> <p>    e. Persetujuan Bupati tentang hasil musyawarah harga tanah kas Desa</p>	<p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>1 tahun setelah diperbaharui dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>1 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai</p> <p>2 tahun setelah serah terima</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>f Proses Pelepasan Hak Tanah Kas Desa</li> <li>g Pembelian Tanah Pengganti</li> <li>h Musyawarah tanah Hak Milik untuk dibeli menjadi pengganti</li> <li>i Rekomendasi Bupati tentang Persetujuan Pelepasan Tanah</li> <li>j Pelepasan Tanah Hak Milik menjadi Kas Desa</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>6. Dokumen Perjanjian Sewa Tanah Kas Desa               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sewa Tanah Kas Desa tidak berubah fungsi</li> <li>b. Sewa Tanah Kas Desa berubah fungsi                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Peraturan Desa tentang sewa tanah kas Desa</li> <li>2) Penawaran dari Penyewa</li> <li>3) Rekomendasi Bupati tentang ijin penyewaan tanah kas Desa</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Selama masih berlaku	10 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>7. Dokumen Perubahan Peruntukkan Tanah Kas Desa               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Peraturan Desa tentang perubahan peruntukkan Tanah Kas Desa</li> <li>b. Rekomendasi Bupati tentang persetujuan pembebasan tanah</li> </ul> </li> </ul>	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Surat Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Pamong</li> </ul>	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>9. Lain-lain Pendapatan Asli Desa</li> </ul>	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	3 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Pembukuan Kas Desa               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Buku Kas Umum</li> <li>b Buku Bantu Pengeluaran</li> </ul> </li> </ul>	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>11. Bukti Pengeluaran Keuangan Kas Desa</li> </ul>	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>12. Laporan Keuangan Desa</li> </ul>	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>13. Pertanggungjawaban Kepala Desa (Laporan Keuangan Tahunan Desa)</li> </ul>	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	1 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<p><b>M PEMERIKSAAN/PENGAWASAN KEUANGAN DAERAH</b></p> <p>1. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan</p> <p>2. Pelaksanaan Pengawasan</p> <p>a - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL)</p> <p>- Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut</p> <p>b - Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang tidak memerlukan tindak lanjut</p> <p>- Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut</p> <p>c Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan</p> <p>d Laporan Perkembangan Barang Milik Negara/Daerah (BMN/D)</p> <p>e Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review Pemerintah Daerah</p> <p>f Good Corporate Governance (GCG)</p> <p>3. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah:</p> <p>a Tuntutan Perbendaharaan</p> <p>b. Tuntutan Ganti rugi</p>	<p>2 tahun setelah tindak lanjut selesai</p> <p>Setelah tindak lanjut selesai</p> <p>Setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap 2 tahun</p> <p>Setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap 1 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun setelah tagihan tuntutan perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi dilunasi</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>2 tahun setelah hak dan kewajiban habis</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
III	<p><b>FUNGSI NON KEUANGAN NON KEPEGAWAIAN</b></p> <p><b>A PERENCANAAN</b></p> <p>1. Pokok-pokok kebijakan dan strategi pembangunan</p> <p>a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang /Master Plan (RPJP)</p> <p>b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)</p> <p>c. Penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan</p> <p>2 Program Kerja Tahunan</p> <p>a. Usulan Unit Kerja beserta data pendukung</p> <p>b. Program Kerja Tahunan Unit Kerja</p>	<p>Selama Berlaku</p> <p>Selama Berlaku</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>-</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	c. Program Kerja Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	3. Penetapan / Kontrak Kinerja			
	a. Pimpinan Unit Kerja	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	b. Kepala SKPD	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	4 Laporan			
	a. Laporan Berkala			
	1) Laporan Harian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	2) Laporan Mingguan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	3) Laporan Bulanan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	4) Laporan Triwulan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	5) Laporan Semesteran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	6) Laporan Tahunan Unit Kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	7) Laporan Tahunan SKPD	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	b. Laporan Insidentil	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Dinilai kembali
	5 Evaluasi Program			
	a. Evaluasi program unit kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi program SKPD	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	<b>B HUKUM</b>			
	1 Program Legislasi			
	a. Program Legislasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Dinilai kembali

1	2	3	4	5
	b. Bahan / Materi program legislasi daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	2 Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	Sampai dengan diundangkan	3 Tahun	Permanen
	a. Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Undang-undang, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan			
	b. Rancangan Peraturan Pemerintah, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai diundangkan			
	c. Rancangan Peraturan/Keputusan/Instruksi Presiden, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan			
	d. Rancangan Peraturan Daerah, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan			
	3. Peraturan pimpinan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah / instansi : Peraturan /Keputusan Bupati termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum.	Selama Berlaku	5 Tahun	Permanen
	4. Keputusan /Ketetapan Pimpinan Lembaga Negara dan Badan Pemerintah / Instansi :			
	a. Keputusan /Ketetapan Bupati	Selama Berlaku	5 Tahun	Permanen
	b. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum.	Selama Berlaku	5 Tahun	Dinilai kembali
	5. Instruksi / Surat Edaran :			
	a. Instruksi / Surat Edaran Bupati	Selama Berlaku	2 Tahun	Permanen
	b. Instruksi / Surat Edaran Pejabat setingkat eselon I dan II termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum.	Selama Berlaku	2 Tahun	Dinilai kembali
	6. Surat Perintah :			
	a. Surat Perintah Bupati	Selama Berlaku	-	Dinilai kembali
	b. Surat Perintah Pejabat setingkat eselon I dan II			
	7. Standar / Pedoman / Prosedur Kerja / Petunjuk Pelaksanaan / Petunjuk Teknis yang bersifat nasional / regional / internasional termasuk rancangan awal sampai dengan rancangan akhir	Selama Berlaku	3 Tahun	Permanen
	8. Nota Kesepakatan / Memorandum of Understanding ( MoU ) / Kontrak / Perjanjian	Selama Berlaku	5 Tahun	Permanen
	Kerjasama :			
	a. Dalam Negeri			

1	2	3	4	5
	<p>b. Luar Negeri</p> <p>9. Dokumentasi Hukum Undang-Undang,Peraturan Pemerintah,Keputusan Presiden dan peraturan-peraturan yang dijadikan referensi</p> <p>10. Sosialisasi / Penyuluhan / Pembinaan Hukum</p> <p>a. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan sosialisasi atau penyuluhan hukum</p> <p>b. Laporan Hasil pelaksanaan Sosialisasi Penyuluhan Hukum</p> <p>11. Bantuan / Konsultasi Hukum /Advokasi</p> <p>Berkas tentang pemberian bantuan/konsultasi hukum ( Pidana,Perdata, Tata usaha Negara dan Agama)</p> <p>12. Kasus / Sengketa Hukum</p> <p>a. Pidana Berkas tentang kasus/sengketa pidana,baik kejahatan maupun pelanggaran : - Proses verbal mulai dari penyelidikan,penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum</p> <p>b. Perdata Berkas tentang kasus/sengketa perdata : - Proses verbal mulai dari penyelidikan,penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum</p> <p>c. Tata Usaha Negara Berkas tentang kasus/sengketa Tata Usaha Negara : - Proses verbal mulai dari penyelidikan,penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum</p> <p>d. Perburuhan Berkas tentang kasus/sengketa Perburuhan : - Proses verbal mulai dari penyelidikan,penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum</p>	<p>Sampai dengan tidak berlaku</p> <p>Setelah Pelaksanaan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban</p> <p>Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban</p> <p>Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban</p> <p>Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban</p>	<p>-</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Simpan Di Perpustakaan</p> <p>Musnah</p> <p>Dinilai Kembali</p> <p>Dinilai Kembali</p> <p>Dinilai Kembali</p> <p>Dinilai Kembali</p>

1	2	3	4	5
	<p>e. Arbitrase</p> <p>Berkas tentang kasus/sengketa Perburuhan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis</li> <li>- Berkas pembelaan dan bantuan hukum</li> <li>- Telaah hukum dan opini hukum</li> </ul> <p>f. Sengketa adat</p>	<p>Sampai keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p>
	<p>13. Perijinan</p> <p>Berkas perijinan sejak permohonan sampai dengan diterbitkannya surat ijin</p>	<p>Sampai Penyelesaian</p> <p>Sampai dengan ijin diperbaharui</p>	<p>5 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Dinilai Kembali</p>
	<p>14. Hak atas Kekayaan Intelektual ( HAKI )</p>			
	<p>a. Hak Cipta</p>	<p>Sampai HAKI habis</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>b. Hak Paten</p> <p>    Paten Biasa</p> <p>    Paten Sederhana</p>	<p>Sampai HAKI habis</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>c. Hak Desain Industri</p>	<p>Sampai HAKI habis</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>d. Hak Rahasia Dagang</p>	<p>Sampai HAKI habis</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>e. Hak Merk</p>	<p>Sampai HAKI habis</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>f. DTLS ( Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu )</p>	<p>Sampai HAKI habis</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>15. Permohonan Haki yang ditolak ( Hak Cipta, Paten, Desain Industri, Merk, Rahasia Dagang, Desain Tata Letak Sirkuit Terpadu )</p>	<p>Setelah ditolak permohonan tersebut</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p><b>C. ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN</b></p>			
	<p>1. Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten</p>	<p>Selama berlaku</p>	<p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>    a. Pembentukan</p> <p>    b. Pengubahan</p> <p>    c. Pembubaran</p>			
	<p>2. Uraian Jabatan dan Tata Kerja</p>	<p>Selama berlaku</p>	<p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>3. Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional</p>	<p>Selama berlaku</p>	<p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>4. Evaluasi Kelembagaan</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>5 Tahun</p>	<p>Dinilai kembali</p>
	<p><b>D. KEARSIPAN</b></p>			
	<p>1. Administrasi Persuratan</p>			

1	2	3	4	5
	a. Kartu Kendali	Setelah fungsi kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Dinilai Kembali
	b. Buku Agenda	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Dinilai Kembali
	c. Lembar Pengantar / buku ekspedisi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	d. Formulir / Catatan Permintaan dan Layanan Penggandaan Dokumen / Arsip	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	2. Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip			
	a. Daftar pertelaan arsip	Selama dipergunakan		Musnah
	b. Pemeliharaan arsip dan Ruang penyimpanan (seperti kegiatan fumigasi )	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	3. Persetujuan Jadwal Retensi Arsip	Sampai ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	4. Layanan Arsip (Peminjaman dan Penggunaan Arsip )	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	5. Penyusutan Arsip			
	a. Pemindahan Arsip Inaktif	Selama berlaku	2 Tahun	Musnah
	1). Berita Acara Pemindahan			
	2). Daftar Pertelaan Arsip yang dipindahkan			
	b. Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1). Berita Acara Pemusnahan			
	2). Daftar Pertelaan Arsip yang dimusnahkan			
	3). Rekomendasi / Pertimbangan /Pemusnahan arsip dari Instansi terkait			
	4). Surat Keputusan Pemusnahan			
	c. Penyerahan arsip Statis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	1). Berita Acara Serah Terima Arsip			
	2). Daftar Pertelaan arsip yang diserahkan			
	6. Pembinaan Kearsipan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	a. Apresiasi /Sosialisasi /Penyuluhan Kearsipan			
	b. Bimbingan Teknis			
	c. Supervisi dan monitoring			
	7. Pengelolaan Arsip Sandi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Dinilai kembali

1	2	3	4	5
	1. Komunikasi Kedinasan biasa 2. Komunikasi Kedinasan dalam bentuk kode sandi 3. Hasil Transliterasi sandi <b>E. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN</b> 1. Telekomunikasi : Administrasi penggunaan / langganan peralatan telekomunikasi meliputi : telepon,radio,teleks,TV kabel dan internet 2. Perjalanan Dinas a. Dalam Negeri b. Luar Negeri 3. Administrasi penggunaan fasilitas kantor meliputi permintaan dan penggunaan ruang,gedung,kendaraan,wisma,rumah dinas dan fasilitas kantor lainnya 4. Risalah/ Notulen Rapat a. Rapat staf b. Rapat pimpinan 5. Administrasi penyediaan konsumsi dan akomodasi 6. Pengurusan kendaraan dinas: a. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas b. Pemeliharaan dan perbaikan c. Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan 7. Pemeliharaan gedung dan taman : a. Pertamanan /landscaping b. Penghijauan c. Perbaikan gedung d. Perbaikan rumah dinas /wisma e. Kebersihan gedung dan taman 8. Pengelolaan jaringan listrik,air,telepon,dan komputer :	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-  3 Tahun  -  4 Tahun 4 Tahun -  - - -  -	Musnah  Musnah  Musnah  Dinilai kembali Dinilai kembali Musnah  Musnah Musnah Musnah  Musnah

1	2	3	4	5
	a. Perbaikan /pemeliharaan b. Pemasangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	9. Ketertiban dan keamanan			
	a. Pengamanan, penjagaan, dan pengawalan terhadap pejabat, kantor, dan rumah			
	1). Daftar nama satuan pengamanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	2). Daftar jaga / daftar piket			
	3). Catatan gangguan / pelanggaran / kejadian			
	4). Surat ijin keluar masuk orang atau barang			
	b. Laporan ketertiban dan keamanan			
	1). Kehilangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Dinilai kembali
	2). Kerusakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Dinilai kembali
	3). Kecelakaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Dinilai kembali
	4). Gangguan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Dinilai kembali
	10. Administrasi pengelolaan parkir	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai		Musnah
	11. Administrasi pakaian dinas pegawai, satpam, petugas kebersihan dan pegawai lainnya.	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	-	Musnah
	<b>F. HUBUNGAN MASYARAKAT</b>			
	1. Keprotokolan :			
	a. Penyelenggaraan acara kedinasan ( upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar )	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	b. Buku tamu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	c. Agenda kegiatan pimpinan lembaga/instansi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	
	d. Kunjungan dinas dalam dan luar negeri			
	1). Kunjungan dinas pimpinan lembaga /instansi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Permanen
	2). Kunjungan dinas pejabat lain/pegawai	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<p>e. Daftar nama/alamat kantor /pejabat</p> <p>2. Dokumentasi /liputan kegiatan dinas pimpinan,acara kedinasan dan peristiwa - peristiwa bidang masing-masing,dalam berbagai media : kertas/foto/video/rekaman suara /multi media</p> <p>3. Pengumpulan,pengolahandan penyajian informasi kelembagaan :</p> <p>a. Kliping koran</p> <p>b. Brosur /Leaflet/poster /plakat</p> <p>c. Pengumuman /pemberitaan</p> <p>4. Hubungan antar lembaga Negara dan Badan Pemerintah / Instansi :</p> <p>a. Hubungan antar lembaga pemerintah</p> <p>b. Hubungan dengan organisasi sosial / LSM</p> <p>c. Hubungan dengan perusahaan</p> <p>d. Hubungan dengan perguruan tinggi /sekolah,termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapangan (PKL)</p> <p>e. Forum kehumasan (Bakohumas/Perhumas )</p> <p>f. Hubungan dengan media massa :</p> <p>1). Siaran pers/konferensi pers/press release</p> <p>2). Kunjungan wartawan /peliputan</p> <p>3). Wawancara</p> <p>5. Dengar pendapat/hearing DPRD</p> <p>6. Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten</p>	<p>Selama berlaku</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>3 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	7. Penerbitan Majalah,buletin,koran dan jurnal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah kecuali master permanen
	8. Publikasi melalui media cetak maupun elektronik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah kecuali master permanen
	9. Pameran /sayembara/lomba/festival,pembuatan spanduk dan iklan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Dinilai kembali
	10. Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan  Administrasi pemberian penghargaan/tanda kenang-kenangan kepada masyarakat yang memiliki jasa prestasi besar	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	<b>G. PENELITIAN,PENGAJIAN DAN PENGEMBANGAN</b>			
	1. Administrasi penelitian,pengkajian dan pengembangan meliputi : rencana kerja, TOR/proposal,pembentukan tim kerja,dan surat menyurat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	2. Hasil penelitian,pengkajian dan pengembangan,mulai rancangan awal sampai dengan akhir termasuk catatan-catatan perkembangan dan log book: a. Hasil penelitian dan pengembangan b. Hasil pengkajian kebijakan dan strategi	3 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	7 Tahun	Dinilai kembali
	3. Sosialisasi dan desiminasi hasil penelitian,hasil pengkajian dan pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	4. Bimbingan teknis penelitian,pengkajian dan pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	5. Forum komunikasi penelitian dan pengembangan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	6. Data dan informasi penelitian dan pengembangan : a. data	2 Tahun setelah data diperbaharui	4 Tahun	Dinilai kembali
	b. statistik	2 Tahun setelah data diperbaharui	4 Tahun	Dinilai kembali
	c. jurnal hasil penelitian / pengkajian	2 Tahun setelah data diperbaharui	4 tahun	Musnah kecuali master permanen
	7. Evaluasi pelaksanaan kebijakan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Dinilai kembali
	8. Seminar,Lokakarya,temukarya,workshop	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Dinilai kembali

1	2	3	4	5
	<p><b>H. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pedoman-pedoman kediklatan</li> <li>2. Kurikulum-kurikulum diklat</li> <li>3. Modul-modul diklat</li> <li>4. Panduan fasilitator</li> <li>5. Saran/rekomendasi penyelenggaraan diklat</li>   <li>6. Notulen sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat</li>   <li>7. Akreditasi Lembaga Diklat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan akreditasi</li> <li>- Laporan hasil verifikasi lapangan</li> <li>- Berita acara rapat verifikasi</li> <li>- Berita acara rapat tim penilai</li> <li>- Surat keputusan penetapan akreditasi</li> <li>- Sertifikasi akreditasi</li> <li>- Laporan akreditasi lembaga diklat</li> </ul> </li> <li>8. Sertifikasi sumber daya manusia kediklatan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Surat permohonan sertifikasi</li> <li>- Laporan hasil verifikasi lapangan</li> <li>- Berita acara rapat verifikasi</li> <li>- Berita acara rapat Tim penilai</li> <li>- Surat keputusan penetapan sertifikasi</li> <li>- Sertifikat sertifikasi</li> <li>- Laporan sertifikasi individual</li> </ul> </li> <li>9. Sistem informasi diklat <ul style="list-style-type: none"> <li>- Data lembaga diklat</li> <li>- Data prasarana diklat</li> <li>- Data sarana Diklat</li> <li>- Data pengelola diklat</li> <li>- Data penyelenggaraan diklat</li> <li>- Data widyaiswara</li> <li>- Data program diklat</li> </ul> </li> </ol>	<p>Selama berlaku</p> <p>Setelah menjadi pedoman</p> <p>Selama berlaku</p> <p>Selama berlaku</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>Selama berlaku</p> <p>Selama berlaku</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>10 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>10 Tahun</p> <p>10 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	10. Registrasi sertifikat STTPL peserta diklat a. Surat permohonan kode registrasi b. Buku registrasi c. Surat penyampaian kode registrasi	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	10 Tahun	Permanen
	11. Rencana tahunan diklat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	12. Rencana penyelenggaraan diklat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	13. Penyelenggaraan diklat - Surat pemanggilan peserta - Surat keputusan tim penyelenggaraan diklat - Surat keputusan tim pengajar diklat - Panduan diklat - Laporan panitia penyelenggaraan diklat - Sambutan pembukaan penyelenggaraan diklat - Daftar peserta diklat - Bahan ajar diklat - Daftar hadir peserta diklat - Daftar hadir widyaiswara - Formulir evaluasi diklat - Formulir evaluasi widyaiswara - Hasil formulasi evaluasi peserta diklat - Sertifikat/ STTPL - Sambutan penutupan diklat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	14. Laporan penyelenggaraan diklat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Dinilai kembali
	15. Evaluasi penyelenggaraan diklat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Dinilai kembali
	16. Evaluasi alumni pasca diklat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 tahun	Dinilai kembali
	<b>I KEPUSTAKAAN</b>			
	1. Penyimpanan Deposit Bahan Pustaka a. Bukti penerimaan koleksi bahan pustaka deposit	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	b. Administrasi pengolahan dodeposit bahan pustaka	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 tahun	Musnah
	2. Pengadaan dan pengolahan bahan pustaka			
	a. Buku induk koleksi	sampai dengan tidak dipergunakan	3 Tahun	Permanen
	b. Daftar buku terseleksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	c. Daftar buku dalam pemesanan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	d. Daftar buku dalam permintaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	e. Daftar penerimaan bahan pustaka hasil pembelian, hadiah deposit, hibah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	f. Daftar pengiriman bahan pustaka surplus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	g. Lembar kerja pengolahan BP (Buraam, pengkatalogan)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	h. Shelf list / jajaran kartu utama (master list)	sampai dengan tidak dipergunakan	2 Tahun	Musnah
	i. Daftar tambahan buku (assesion list)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	j. Daftar/jajaran kendali (subyek dan pengarang)	selama dipergunakan	2 Tahun	Musnah
	3. Layanan jasa perpustakaan dan informasi			
	a. Data dan statistik anggota, pengunjung dan peminjaman bahan pustaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Permanen
	b. Pertanyaan rujukan dan jawaban	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	2 Tahun	Musnah
	4. Preservasi bahan pustaka			
	a. Survei kondisi bahan pustaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 Tahun	Musnah
	b. Reprografi bahan pustaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	1 tahun	Musnah
	5. Pembinaan Perpustakaan			
	a. Bimbingan teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	4 Tahun	Musnah
	b. Penyuluhan			
	c. Sosialisasi			

1	2	3	4	5
	<p><b>J. TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI</b></p> <p>1. Rencana strategi /<i>master plan</i> Pembangunan Sistem Informasi (SIM)</p> <p>2. Dokumentasi arsitektur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem informasi</li> <li>- Sistem aplikasi</li> <li>- Infrastruktur</li> </ul> <p>3. Dokumentasi Implementasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sistem informasi</li> <li>- Sistem aplikasi</li> <li>- Infrastruktur</li> </ul> <p>4. Perekaman dan Pemuktahiran Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir lisan</li> <li>- Daftar petugas perekaman</li> <li>- Jadwal pelaksanaan</li> <li>- Laporan hasil perekaman dan pemuktahiran data</li> </ul> <p>5. Migrasi Sistem Aplikasi dan Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Perencanaan migrasi</li> <li>- Pelaksanaan migrasi</li> <li>- Berita acara kegiatan migrasi</li> <li>- Daftar sistem aplikasi dan data yang dimigrasi</li> <li>- Laporan hasil migrasi</li> </ul> <p>6. Dokumen <i>Hosting</i> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Formulir permintaan <i>hosting</i></li> <li>- Laporan hasil uji kelayakan</li> <li>- Laporan pelaksanaan <i>hosting</i></li> </ul> <p>7. Layanan Back-up Digital</p>	<p>Selama berlaku</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>5 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Musnah</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p>

1	2	3	4	5
	<p><b>K. PENGAWASAN</b></p> <p>1. Rencana Pengawasan</p> <p>a. Rencana strategis pengawasan</p> <p>b. Rencana kerja tahunan</p> <p>c. Rencana kinerja tahunan</p> <p>d. Penetapan kinerja tahunan</p> <p>e. Rakor pengawasan tingkat nasional</p> <p>2. Pelaksanaan Pengawasan</p> <p>a. Laporan hasil audit (LHA), Laporan hasil pemeriksaan (LHP),Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI), yang memerlukan tindak lanjut (TL)</p> <p>b. Laporan hasil audit (LHA),Laporan hasil pemeriksaan (LHP),Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO),Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Laporan Akuntan (LA),Laporan Auditor Independen (LAI),yang tidak memerlukan tindak lanjut (TL)</p> <p>c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut</p> <p>d. Laporan perkembangan penanganan surat pengaduan masyarakat</p> <p>e. Laporan Pemutakhiran Data</p>	<p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>Setelah tindak lanjut selesai</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>Setelah keputusan mempunyai keputusan hukum tetap</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai</p>	<p>10 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen
	g. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Reviu ANRI	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Musnah
	h. Good Corporate Governance (GCG)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai	3 Tahun	Permanen

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDA KAB.KOTIM**



**NINO ANDRIA YUDIANTO, S.H**  
**NIP. 19780601 200604 1 004**

**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR**

ttd

**H. HALIKINNOR, S.H., M.M.**

LAMPIRAN II  
 PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
 NOMOR : 18 TAHUN 2021  
 TENTANG : JADWAL RETERENSI ARSIP SUBSTANTIF  
 DAN FASILITATIF PEMERINTAH DAERAH  
 KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR

**JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF**  
**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

No	Uraian	Jangka Waktu Penyimpanan		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
<b>I</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERTANIAN</b>			
1	Kebijakan di bidang Peternakan dan Kesehatan Hewan, Perkebunan, Hortikultura, Sarana Prasarana	5 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 Tahun	Permanen
	a Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan			
	b Penyiapan Bahan			
	c Perumusan Kebijakan			
	d Pemberian Masukan dan Dukungan Dalam Penyusunan Kebijakan			
	e Penetapan Berbentuuk NSPK			
2	PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN			
	Perbibitan Ternak			
	a Produksi Bibit Ternak Ruminansia	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Produksi Bibit Ternak Ruminansia Besar			
	- Produksi Bibit Ternak Ruminansia Kecil			
	b Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Produksi Bibit Ternak Unggas			
	- Produksi Bibit Aneka Ternak			
	c Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Penilaian Bibit Ternak			
	- Pelepasan Bibit Ternak			
	d Mutu Bibit ternak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Sertifikasi Bibit Ternak			
	- Pengawasan Mutu Bibit Ternak			
	e Pengembangan Bibit Ternak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Analisis Pengembangan Bibit Ternak			
	- Kelembagaan Pengembangan Bibit Ternak			



1	2	3	4	5
a	Pengamatan Penyakit Hewan - Epidemiologi dan Ekonomi Veteriner - Penyidikan Penyakit Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
b	Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan - Pencegahan Penyakit Hewan - Pemberantasan Penyakit Hewan - Rekomendasi MBM	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
c	Perlindungan Hewan - Analisis Risiko Penyakit Eksotik - Kesiagaan Darurat Penyakit Hewan - Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
d	Kelembagaan Kesehatan Hewan - Sumber Daya Kesehatan Hewan - Laporan THL - Proposal Poskeswan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
e	Pengawasan Obat Hewan - Mutu Obat Hewan - Peredaran Obat Hewan - Pendaftaran Obat Hewan - Rekomendasi Obat Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen			
a	Pascapanen - Teknologi Pascapanen - Sarana Pascapanen	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
b	Higien Sanitasi - Penerapan Higiene Sanitasi - Inspeksi Higiene Sanitasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
c	Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan - Pengawasan Sanitary - Pengawasan Keamanan Produk Hewan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	d Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Zoonosis</li> <li>- Kesejahteraan Hewan</li> </ul> e Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengujian Produk Hewan;</li> <li>- Registrasi dan Sertifikasi Produk Hewan</li> </ul> f Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/ Pengeluaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah
3	PERKEBUNAN Tanaman Semusim a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi Sumber Daya Tanaman Semusim</li> <li>- Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim</li> </ul> b Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan Perbenihan Tanaman Semusim</li> <li>- Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Semusim</li> </ul> c Budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim</li> <li>- Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Semusim</li> </ul> d Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberdayaan Tanaman Semusim</li> <li>- Kelembagaan Tanaman Semusim</li> </ul> Tanaman Rempah & Penyegar a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi Sumber Daya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>- Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> b Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan Perbenihan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>- Bimbingan Peredaran Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul> c Budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>- Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah

1	2	3	4	5
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberdayaan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> <li>- Kelembagaan Tanaman Rempah &amp; Penyegar</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Tanaman Tahunan			
	a Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi Sumber Daya Tanaman Tahunan</li> <li>- Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Tahunan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Perbenihan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan Perbenihan Tanaman Tahunan</li> <li>- Bimbingan Peredaran Benih Tanaman Tahunan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Budidaya <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyiapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan</li> <li>- Penerapan Teknologi Budidaya Tanaman Tahunan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Pemberdayaan dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberdayaan Tanaman Tahunan</li> <li>- Kelembagaan Tanaman Tahunan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Perlindungan Perkebunan			
	a Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim</li> <li>- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar</li> <li>- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan</li> <li>- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dampak Perubahan Iklim</li> <li>- Pencegahan Kebakaran</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Pascapanen dan Pembinaan Usaha			

1	2	3	4	5
	a Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</li> <li>- Penerapan Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Pascapanen Tanaman Tahunan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi Pascapanen Tanaman Tahunan</li> <li>- Penerapan Pascapanen Tanaman Tahunan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan Usaha Perkebunan</li> <li>- Perkebunan Berkelanjutan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gangguan Usaha Perkebunan</li> <li>- Penanganan Konflik</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
4	HORTIKULTURA <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Perlindungan hortikultura               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Perlindungan Tanaman Buah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi Perlindungan Tanaman Buah</li> <li>- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan</li> </ul> </li> <li>b Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
		3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	- Pengendalian Organisme Tumbuhan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Perlindungan Tanaman Florikultura			
	- Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Flirikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Dampak iklim dan Persyaratan Teknis			
	- Pengelolaan Dampak iklim dan Lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Informasi dan Persyaratan Teknis			
	Perbenihan Hortikultura			
	a Penilaian Varietas			
	- Bahan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Kebijakan di Bidang Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bahan Penyiapan Bahan Pelaksanaan Teknis di Bidang Penilaian Varietas	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	- Bahan Penyiapan Bahan Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	- Bahan Penyiapan Bahan Pemberian Bimbingan Teknis di Bidang Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bahan Penyiapan Bahan Evaluasi di Bidang Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bahan Penyusunan dan penyajian laporan kegiatan serta penyusunan pertanggungjawaban keuangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bahan Penyiapan dan pemeliharaan dokumen seksi Penilaian Varietas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Pengawasan Mutu Benih			
	- Bahan Penyipian bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi pengawasan mutu benih	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bahan Penyiapan bahan penyusunan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bahan Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pengawasan mutu benih tanaman Hortikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bahan penyiapan bahan penyusunan norma, standar, Prosedur, dan kriteria di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bahan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan Penyiapan bahan evaluasi di bidang pengawasan mutu benih tanaman hortikultura</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bahan Tugas Kedinasan lain berdasarkan penugasan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugas</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Budidaya dan Pascapanen Florikultura <ul style="list-style-type: none"> <li>- Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong</li> <li>- Laporan kegiatan Budidaya Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap</li> <li>- Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Daun dan Tanaman Bunga Potong</li> <li>- Laporan kegiatan Pascapanen Tanaman Pot dan Tanaman Lanskap</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	PRASARANA DAN SARANA PERTANIAN Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a Basis Data Lahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi Lahan</li> <li>- Analisis dan Penyajian Data Lahan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Pengendalian Lahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan Analisis Lahan</li> <li>- Rekomendasi Teknis pengendalian lahan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan Analisis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.</li> <li>- Bimbingan Teknis optimasi, rehabilitasi dan konservasi lahan.</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Perluasan Kawasan Tanaman Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan tanaman pangan.</li> <li>- Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan tanaman pangan.</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	e Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi dan Analisis perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.</li> <li>- Bimbingan Teknis dan evaluasi perluasan kawasan hortikultura, perkebunan dan peternakan.</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Pengelolaan Air Irigasi			

1	2	3	4	5
a	Pengembangan Sumber Air - Air Permukaan - Air Tanah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
b	Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air - Pengembangan Jaringan - Optimasi Air	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
c	Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup - Iklim - Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
d	Kelembagaan - Identifikasi Kelembagaan - Pengembangan Kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
Pembiayaan Pertanian				
a	Pembiayaan Program - Data dan Informasi pembiayaan program - Pendampingan dan Bimbingan Teknis pembiayaan program	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
b	Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama - Pembiayaan Syariah - Kerja Sama pembiayaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
c	Pembiayaan Agribisnis - Materi dan Verifikasi pembiayaan agribisnis - Fasilitasi dan Pemantauan pembiayaan agribisnis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
d	Kelembagaan dan Pemberdayaan Agribisnis - Kelembagaan Agribisnis - Pemberdayaan Agribisnis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
Pupuk Pestisida				
a	Pupuk Organik dan Pembenh Tanah - Tanaman Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hortikultura dan Perkebunan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Pupuk Anorganik               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan</li> <li>- Hortikultura dan Perkebunan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Pestisida               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pestisida Kimia</li> <li>- Pestisida Hayati</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d Pengawasan Pupuk dan Pestisida               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan Pupuk</li> <li>- Pengawasan Pestisida</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Alat dan Mesin Pertanian			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelembagaan</li> <li>- Pelayanan</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
6	TANAMAN PANGAN			
	Perbenihan Tanaman Pangan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penilaian Varietas</li> <li>- Pengawasan Mutu Benih</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	b Produksi Benih Serealialia - Padi - Serealialia Non Padi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi - Aneka Kacang - Aneka Umbi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Kelembagaan Benih - Kelembagaan Produksi - Kelembagaan Pengawasan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Budidaya Serealialia			
	a Padi Irigasi dan Rawa - Padi Irigasi - Padi Rawa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering - Padi Tadah Hujan - Padi Lahan Kering	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Jagung - Intensifikasi Jagung - Pengembangan Jagung	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Serealialia Lain - Intensifikasi Serealialia Lain - Pengembangan Serealialia Lain	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a Kedelai - Intensifikasi Kedelai - Pengembangan Kedelai	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	b Ubi Kayu <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensifikasi Ubi Kayu</li> <li>- Pengembangan Ubi Kayu</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Aneka Kacang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensifikasi Aneka Kacang</li> <li>- Pengembangan Aneka Kacang</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Aneka Umbi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Intensifikasi Aneka Umbi</li> <li>- Pengembangan Aneka Umbi</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Perlindungan Tanaman Pangan			
	a Pengelolaan Data Organisme Pengganggu Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan Analisis Data organisme pengganggu tumbuhan</li> <li>- Evaluasi dan Pelaporan data organisme pengganggu tumbuhan.</li> </ul>	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	b Dampak Perubahan Iklim <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adaptasi</li> <li>- Mitigasi dampak perubahan iklim</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identifikasi teknologi pengendalian.</li> <li>- Verifikasi teknologi pengendalian.</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Pengelolaan Pengendalian Hama Terpadu <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemasyarakatan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.</li> <li>- Kelembagaan pengelolaan pengendalian hama terpadu, serta analisis mengenai dampak lingkungan.</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Pascapanen Tanaman Pangan			
	a Padi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi pascapanen padi.</li> <li>- Sarana pascapanen padi.</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	b Jagung dan Serealia Lain - Teknologi pascapanen jagung dan serealia lain. - Sarana pascapanen jagung dan serealia lain.	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Kedelai dan Aneka Kacang - Teknologi pascapanen kedelai dan aneka kacang. - Sarana pascapanen kedelai dan aneka kacang.	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Aneka Umbi - Teknologi pascapanen aneka umbi. - Sarana pascapanen aneka umbi.	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
7	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERTANIAN			
	Pengolahan Hasil Pertanian			
	a Tanaman Pangan - Serealia - Aneka Kacang dan Aneka Umbi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Hortikultura - Tanaman Buah dan Sayuran - Tanaman Florakultura dan Tanaman Obat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Perkebunan - Tanaman Semusim - Tanaman Tahunan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Peternakan - Ruminansia - Non Ruminansia	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Mutu dan Standarisasi			
	a Standardisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
b	Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>		2 Tahun	Permanen
c	Akreditasi dan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>		2 Tahun	Musnah
d	Kerjasama dan Harmonisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>		2 Tahun	Musnah
	Pengembangan Usaha dan Investasi			
a	Kemitraan dan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kemitraan</li> <li>- Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kemitraan</li> <li>- Kewirausahaan dan Ekonomi Kreatif</li> </ul>		2 Tahun	Musnah
b	Investasi <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tanaman Pangan dan Hortikultura</li> <li>- Perkebunan dan Peternakan</li> </ul>		2 Tahun	Musnah
c	Promosi Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daya Saing</li> <li>- Eksibisi dan Ekspo</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daya Saing</li> <li>- Eksibisi dan Ekspo</li> </ul>		2 Tahun	Musnah
d	Promosi Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>- Daya Saing</li> <li>- Eksibisi dan Ekspo</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daya Saing</li> <li>- Eksibisi dan Ekspo</li> </ul>		2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	Pemasaran Domestik			
a	Informasi Pasar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Analisis Pasar			
	- Deseminasi informasi Pasar			
b	Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Pemantauan Pasar			
	- Stabilisasi Harga			
c	Sarana dan Kelembagaan Pasar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Sarana Pasar			
	- kelembagaan Pasar			
d	Jaringan Pemasaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Akses Pasar			
	- Sarana Pemasaran			
	Pemasaran Internasional			
a	Analisis dan Pengembangan Ekspor	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Analisis Ekspor			
	- Pengembangan Ekspor			
b	Pemasaran Bilateral	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
c	Pemasaran Regional dan Multilateral	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Regional			
	- Multilateral			
d	Kerjasama Komoditi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
8	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerjasama Komoditi Regional</li> <li>- Kerjasama Komoditi Multilateral dan Bilateral</li> </ul> <p>PENELITIAN , PENGKAJIAN ,DAN PENGEMBANGAN PERTANIAN</p> <p>1 Administrasi meliputi :</p> <p>Rencana Kerja, TOR/ Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat</p> <p>2 Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan</p> <p>a.Hasil Penelitian dan Pengembangan</p> <p>b.Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi</p> <p>3 Diseminasi</p> <p>4 Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian</p> <p>a.Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop</p> <p>b.Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Publikasi lainnya</p> <p>5 Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan</p> <p>6 Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan</p> <p>7 Data Penelitian dan Pengembangan</p> <p>8 Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan</p> <p>9 HAK ATAS KEKAYAAN INTELEKTUAL (HKI)</p>	<p>selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>5 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	a.Hak Cipta	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b.Hak Paten Sederhana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c.Hak Paten Biasa	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d.Hak Merek	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	e.Pendaftaran Varietas Tanaman	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f.Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	g.Permohonan Hak PVTT Tanaman Tahunan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	h.Permohonan HKI yang ditolak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Data Penelitian dan Pengembangan	5 Tahun setelah data diperbaharui	5 Tahun	Permanen
9	KETAHANAN PANGAN Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a Ketersediaan Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Analisis Ketersediaan Pangan			

1	2	3	4	5
	- Sumberdaya Pangan			
b	Akses Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Analisis Akses Pangan			
	- Pengembangan Akses Pangan			
c	Kerawanan Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Analisis Kerawanan Pangan			
	- Penanggulangan Kerawanan Pangan			
	Distribusi dan Cadangan Pangan			
a	Distribusi Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Analisis Distribusi Pangan			
	- kelembagaan Distribusi Pangan			
b	Harga Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Analisis Harga Pangan Produsen			
	- Analisis Harga Pangan Konsumen			
c	Cadangan Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Cadangan Pangan Pemerintah			
	- Cadangan Pangan Masyarakat			
	Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan			
a	Konsumsi Pangan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	- Pola Konsumsi Pangan			
	- Kebutuhan Konsumsi Pangan			
b	Penganekaragaman Pangan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	- Pengembangan Pangan Lokal			

1	2	3	4	5
	- Promosi Penganekaragaman Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Keamanan Pangan Segar			
	- Pengawasan Keamanan Pangan Segar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- kelembagaan Keamanan Pangan Segar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a Pengelolaan Lembaga Ketahanan Pangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Dewan Ketahanan Pangan			
	c SOLID			
	d Penghargaan Ketahanan Pangan			
10	KARANTINA PERTANIAN			
	Data Karantina			
	a Data karantina Hewan			
	(1) Data Penyakit Hewan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(2) Teknik dan Metode	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(3) Data Kualitatif dan Kuantitatif	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Musnah
	(5) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(4) Laporan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Musnah
	b Data Karantina Tumbuhan			
	(1) Data Penyakit Tumbuhan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(2) Teknik dan Metode	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(3) Data Kualitatif dan Kuantitatif	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Musnah
	(5) Data Sarana/Laboratorium/Lokasi	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Permanen
	(4) Laporan	3 Tahun setelah data diperbaharui	2 Tahun	Musnah
	Inventarisasi Penyakit			

1	2	3	4	5
	a Inventarisasi Penyakit Hewan  (1) Survei  (2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar  (3) pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa  b Inventarisasi Penyakit Tumbuhan  (1) Survei  (2) Determinasi Penyakit/Daerah Pencar  (3) pengamatan Penyakit di laboratorium/kandang uji diagnosa  Tindakan Karantina a Tindakan Karantina Hewan (1) Pemeriksaan (2) Pengasingan (3) Pengamatan (4) Perlakuan (5) Penahanan (6) Penolakan (7) Pemusnahan (8) Pembebasan b Tindakan Karantina Tumbuhan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  5 Tahun setelah proses	5 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  5 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  5 Tahun  5 Tahun	Musnah  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah  Permanen  Musnah  Musnah



1	2	3	4	5
11	(1) Penelitian Data Laporan Operasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	(2) Polisi Khusus/Ketertiban (PPNS)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	PERLINDUNGAN VARIETAS TANAMAN DAN PERIZINAN PERTANIAN			
	Pelayanan Perlindungan Varietas Tanaman			
	a Permohonan Perlindungan Varietas Tananm	10 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	15 Tahun	Permanen
	b Pengujian Perlindungan Varietas Tananm			
	c Pendaftaran Varietas Sumber Daya Genetik Tanaman			
	Pelayanan Perijinan Pertanian			
	a Sarana I ( bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian )	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Sarana II ( bidang benih tanaman, bahan penelitian,teknis pangan segar asal tumbuhn, teknis pengalihan saham perkebunan )			
c Sarana III ( bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak )				
Pelayanan Hukum				
a Sertifikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen	
b Pertimbangan Hukum	10 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	15 Tahun	Permanen	
12	BIMBINGAN TEKNIS	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
13	EVALUASI	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
<b>II SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERDAGANGAN</b>				
1	KEBIJAKAN Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional. a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Perumus Kebijakan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk NSPK f. perumusan dan penerapan standar	5 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	5 Tahun	Permanen
2	PERDAGANGAN DALAM NEGERI Bina Usaha a. Kelembagaan dan penguatan usaha  Kelembagaan Penguatan usaha b. Jasa Perdagangan  - Perdagangan berbasis elektronik - Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis c. Usaha dagang asing dan keagenan  - Usaha dagang asing - Keagenan d. Informasi perusahaan  - Pendaftaran perusahaan - Seksi analisa LKTP e. Pelaku pasar  - Pengecer - Pemasok	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  5 Tahun  5 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

1	2	3	4	5
	Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri			
	a. iklim usaha dan bimbingan teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Iklim usaha			
	- Bimbingan teknis			
	b. fasilitasi usaha dan pemasaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Fasilitasi usaha produktif			
	- Pemasaran			
	c. pengembangan produk lokal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Penelaahan potensi produk			
	- Fasilitasi penguatan produk			
	d. pencitraan produk dalam negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri			
	- peningkatan promosi			
	Logistik dan Sarana Distribusi			
	a. Pengembangan sarana distribusi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Perencanaan			
	- Bimbingan teknis pengembangan			
	b. Pengelolaan sarana distribusi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Bimbingan teknis pengelolaan			
	- Evaluasi pengelolaan			
	c. kerja sama pengembangan sistem logistik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pemerintah			
	- Lembaga non pemerintah			
	d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Informasi logistik			
	- Bimbingan teknis penyedia jasa logistik			



1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penerapan Standar</li> <li>- Perumusan Standar</li> </ul>			
	<p>d. Tata Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kepegawaian</li> <li>- Keuangan</li> <li>- Perencanaan dan Program</li> <li>- Inventaris Kantor</li> </ul>	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	<p>Pemberdayaan Konsumen</p> <p>a. kerjasama, informasi, dan publikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- kerja sama</li> <li>- informasi dan publikasi</li> </ul>	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	<p>b. analisa penyelenggara perlindungan konsumen</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- konsultasi hukum</li> <li>- analisis</li> </ul>	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	<p>c. bimbingan konsumen dan pelaku usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- bimbingan konsumen</li> <li>- bimbingan pelaku usaha</li> </ul>	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	<p>d. fasilitasi kelembagaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat</li> <li>- pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen</li> </ul>	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
	<p>Pengawasan Barang Beredar dan Jasa</p> <p>a. produk pertambangan dan aneka industri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- produk pertambangan dan olahan</li> <li>- produk aneka industri</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>b. produk pertanian, kimia, dan kehutanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- produk pertanian dan kehutanan</li> <li>- produk kimia dan olahan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	c. jasa <ul style="list-style-type: none"> <li>- jasa distribusi</li> <li>- jasa bisnis</li> </ul> d. kerjasama <ul style="list-style-type: none"> <li>- kerja sama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah
4	PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI Perniagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bina Usaha               <ul style="list-style-type: none"> <li>- kelembagaan dan pelaku penunjang</li> <li>- pelaku pasar</li> </ul> </li> <li>b. Pengawasan Transaksi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelembagaan dan pelaku penunjang</li> <li>- Pelaku pasar</li> </ul> </li> <li>c. Pengawasan keuangan dan audit               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemantauan dan evaluasi keuangan</li> <li>- Audit kepatuhan dan keuangan</li> </ul> </li> </ul> Analisis Pasar <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkajian pasar               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian pasar fisik dan penyerahan</li> <li>- Posisi dan pelaporan</li> </ul> </li> <li>b. Pengembangan pasar               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kelembagaan dan produk</li> <li>- Tata tertib dan kontrak</li> </ul> </li> <li>c. Sistem informasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Teknologi informasi</li> <li>- Data</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah

1	2	3	4	5
	Pasar Fisik dan Jasa			
	a. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang			
	- Pembinaan pelaku sistem resi gudang			
	b. Pengawasan pasar lelang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pengawasan transaksi			
	- Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang			
	c. Pengawasan sistem resi gudang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi			
	- Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual			
5	BIMBINGAN TEKNIS	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
6	EVALUASI	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
<b>III</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERHUBUNGAN</b>			
1	KEBIJAKAN Kebijakan mengenai Perhubungan Darat, Perhubungan Laut, Perhubungan Udara, dan Perkerataapian :	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	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	PERHUBUNGAN DARAT Lalu Lintas dan Angkutan Jalan			
	1 Jaringan Transportasi Jalan :			
	a Jaringan Prasarana dan Pelayanan :			

1	2	3	4	5
g	- penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- penetapan lokasi terminal barang utama	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- jaringan trayek angkutan antar kota/propinsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- jaringan lintas pada jaringan jalan primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penetapan kelas jalan primer	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- kualifikasi teknis petugas terminal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- jaringan transportasi jalan sekunder	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Pengembangan Transportasi Jalan :			
	- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- pengembangan transportasi jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<p>2 Sarana Angkutan Jalan</p> <p>a Pengujian Kendaraan Bermotor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor</li> <li>- sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor</li> <li>- sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor</li> <li>- akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor</li> </ul> <p>b Teknologi Kendaraan Bermotor :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor</li> <li>- pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor</li> <li>- persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor</li> <li>- harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor</li> </ul> <p>3 Lalu lintas jalan</p> <p>a Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan</li> <li>- manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	<p>b Perlengkapan Jalan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman teknis perlengkapan jalan</li> <li>- penimbangan kendaraan bermotor di jalan</li> <li>- akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor</li> <li>- kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor</li> <li>- pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional</li> </ul> <p>4 Angkutan jalan</p> <p>a Angkutan Penumpang :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tarif angkutan penumpang kelas ekonomi</li> <li>- izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara</li> <li>- izin trayek antar kota antar propinsi</li> <li>- izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara &amp; antar kota/propinsi</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	- penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- pemberian subsidi angkutan umum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- angkutan perintis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penghargaan perusahaan angkutan umum	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Angkutan Barang :			
	- sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- tarif angkutan barang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- izin operasi angkutan barang tertentu	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- pembinaan angkutan barang	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
5	Pengendalian operasioanl			
	a Monitoring Operasional :			
	- pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil :			
	- Pedoman Teknis	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Bimtek PPNS	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Lalu Lintas dan Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	1 Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a Analisa dan Evaluasi Jaringan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, &amp; penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pengembangan Jaringan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a Rancang Bangun Sarana :			
	b Bimbingan Perawatan Sarana			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a Rancang Bangun Pelabuhan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan</li> </ul>	<p>selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional</li> </ul>			
	<p>b Bimbingan Pengelolaan Pelabuhan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Musnah
	<p>4 Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a Manajemen Lalu Lintas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- manajemen lalu lintas</li> <li>- tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai &amp; danau</li> <li>- sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Musnah
	<p>b Alur dan Perambuan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan</li> <li>- penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Musnah
				Permanen
				Permanen

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- perambuan sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a Bimbingan Usaha Angkutan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Tarif dan Keperintisan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Bina Sistem Transportasi Perkotaan			
	1 Jaringan Transportasi Perkotaan			
	a Jaringan Transportasi Perkotaan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan</li> <li>- transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi</li> <li>- Sistem Informasi Manajemen (SIM) jaringan transportasi perkotaan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Lalu Lintas Perkotaan			
	a Lalu Lintas Perkotaan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan</li> <li>- manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan</li> <li>- penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Angkutan Perkotaan			
	a Angkutan Perkotaan :			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek</li> <li>- jaringan trayek perkotaan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi</li> </ul>			
	<p>4 Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan</p> <p>a Pemaduan Moda Transportasi Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang</li> <li>- pemaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi propinsi</li> <li>- penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi propinsi</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>5 Dampak Transportasi Perkotaan</p> <p>a Dampak Transportasi Perkotaan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan</li> <li>- penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan</li> <li>- masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan</li> <li>- pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota</li> <li>- rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan</li> <li>- Masterplan transportasi perkotaan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>Keselamatan Transportasi Darat</p> <p>1 Manajemen Keselamatan</p> <p>a Monitoring dan Evaluasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- monitoring dan evaluasi data kecelakaan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	- kualifikasi unit pengkajian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pengembangan Keselamatan :			
	- program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- harmonisasi kebijakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
	a Promosi :			
	- promosi keselamatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- penyuluhan, publikasi dan deseminasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Kemitraan :			
	- kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Bina Keselamatan Angkutan Umum			
	a Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum :			
	b Keselamatan Awak Angkutan Umum :			
	- keselamatan awak kendaraan angkutan umum dan awak kapal sungai dan danau	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<p>4 Audit dan Inspeksi Keselamatan</p> <p>a Audit Keselamatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia</li> <li>- identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</li> </ul> <p>b Inspeksi Keselamatan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pedoman keselamatan</li> <li>- Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>- investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>IV</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KELAUTAN DAN PERIKANAN</b>			
1	<p>RUMUSAN KEBIJAKAN DIBIDANG :</p> <p>Perikanan tangkap, perikanan budidaya, pengolahan dan pemasaran hasil perikanan, kelautan pesisir, dan pulau-pulau kecil, pengawasan sumber daya kelautan dan perikanan, karantina ikan.</p> <p>Langkah kebijakan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>b penyiapan bahan</li> <li>c perumusan kebijakan</li> <li>d pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>e penetapan kebijakan</li> </ul>	<p>3 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
2	PERIKANAN TANGKAP			

1	2	3	4	5
	<p>A. Sumber Daya Ikan</p> <p>1. Data dan Statistik Perikanan Tangkap</p> <p>a) pengumpulan dan pengolahan</p> <p>b) analisis dan penyajian</p> <p>2. Sumber Daya Ikan Perairan Umum</p> <p>a) pemulihan sumber daya ikan perairan umum</p> <p>b) tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan</p> <p>3. Sumber Daya Ikan Laut Teritorial dan Perairan Kepulauan</p> <p>a) pemulihan sumber daya ikan laut teritorial dan perairan</p> <p>b) identifikasi sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif indonesia dan laut lepas</p> <p>c) tata kelola sumber daya ikan zona ekonomi eksklusif indonesia dan laut lepas</p> <p>4. Evaluasi Pengelolaan Sumber Daya Ikan</p> <p>a) evaluasi pengelolaan data sumber daya ikan</p> <p>b) analisis pengelolaan sumber daya ikan</p> <p>B. Pelabuhan Perikanan</p> <p>1. Identifikasi dan Penyiapan Pelabuhan Perikanan</p> <p>a) identifikasi dan analisis</p> <p>b) penyiapan bangunan</p> <p>2. Tata Operasional Pelabuhan Perikanan</p> <p>a) tata laksana pelabuhan perikanan</p> <p>b) pengusaha dan pelayanan</p> <p>3. Pengendalian Pembangunan Pelabuhan Perikanan</p> <p>a) bimbingan pembangunan PPS, PPN, dan PPP</p> <p>b) bimbingan pembangunan PPI dan pelabuhan swasta</p> <p>4. Kesyahbandaran Pelabuhan Perikanan</p> <p>a) tata laksana dan sarana</p> <p>b) keselamatan pelayaran</p>	<p>3 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<p>5. Pemantauan dan Evaluasi Pelabuhan Perikanan</p> <p>a) pemantaun dan evaluasi PPS,PPN, dan PPP b) pemantaun dan evaluasi PPI dan pelabuhan swasta</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>C. Kapal Perikanan dan Alat Penangkap Ikan</p> <p>Perikanan Tangkap, Perikanan Budidaya, Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan, Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil, Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan, Karantina Ikan Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia dan Laut Lepas</p> <p>b) tata kelola sumber daya ikan laut teritorial dan perairan kepulauan</p>			
	<p>1.Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan</p> <p>a) rancang bangun kapal perikanan b) kelaikan kapal perikanan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<p>2.Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Penangkapan Ikan</p> <p>a) rancang bangun alat penangkapan ikan b) kelaikan alat penangkapan ikan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<p>3.Pendaftaran Kapal Perikanan</p> <p>a) identifikasi dan pengukuran b) pencatatan dan dokumentasi</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>4.Pengawasan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan</p> <p>a) pengawasan kapal perikanan b) ketenagakerjaan perikanan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>5.Pemantauan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan</p> <p>a) pemantauan kapal perikanan dan alat penangkapan ikan b) evaluasi dan pelaporan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>D. Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan</p>			
	<p>1. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan</p> <p>a) verifikasi alokasi usaha penangkapan ikan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	b) pelayanan alokasi usaha penangkapan ikan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan			
	a) verifikasi pengusahaan penangkapan ikan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b) administrasi pengusahaan penangkapan ikan			
	3. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan			
	d) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan			
	e) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan			
	4. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) penerbitan dokumen penangkapan ikan			
	b) tata laksana dokumen penangkapan ikan			
	5. Pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) pemantauan pelayanan usaha penangkapan ikan			
	b) evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan			
	E. Pengembangan Usaha Penangkapan			
	1. Kelembagaan Usaha	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) tata laksana kelembagaan			
	b) kerja sama usaha			
	2. Investasi dan Pemodalannya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) tata laksana investasi dan pemodalannya			
	b) bimbingan investasi dan pemodalannya			
	3. Kenelayanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) identifikasi dan kapasitas nelayan			
	b) bimbingan nelayan			
	4. Pembinaan pengelolaan usaha	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bimbingan pengelolaan usaha</li> <li>b) bimbingan diversifikasi usaha</li> </ul> <p>5. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) pemantauan usaha penangkapan ikan</li> <li>b) evaluasi usaha penangkapan ikan</li> <li>c) pemantauan dan evaluasi pelayanan usaha penangkapan ikan</li> </ul> <p>6. Pemantauan dan evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perikanan berbadan hukum</li> <li>b) verifikasi dokumen penangkapan ikan perusahaan perorangan dan koperasi</li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
3	<p>PERIKANAN BUDIDAYA</p> <p>A. Prasarana dan Sarana Budidaya</p> <p>1. Lahan dan Air</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identifikasi potensi</li> <li>b) penataan</li> </ul> <p>2. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Tawar</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) standarisasi</li> <li>b) pemantauan dan evaluasi</li> </ul> <p>3. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Payau</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) standarisasi</li> <li>b) pemantauan dan evaluasi</li> </ul> <p>4. Prasarana dan Sarana Budidaya Air Laut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) standarisasi</li> <li>b) pemantauan dan evaluasi</li> </ul> <p>5. Minapolitan Budidaya</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) identifikasi potensi</li> <li>b) pemanfaatan potensi</li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>



1	2	3	4	5
	4. sertifikasi a) penerapan sertifikasi b) monitoring dan evaluasi sertifikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	5. data dan statistik perikanan budidaya a) pengumpulan dan pengolahan data b) analisis dan penyajian data statistik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	D. Kesehatan Ikan dan Lingkungan			
	1. hama dan penyakit ikan a) metode dan sistem pengendalian hama dan penyakit b) monitoring dan evaluasi hama dan penyakit ikan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	2. perlindungan lingkungan budidaya a) pengendalian lingkungan budidaya b) rehabilitasi lingkungan budidaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	3. standarisasi dan kesehatan dan lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	4. obat ikan, kimia, dan bahan biologi a) registrasi obat ikan, kimia dan bahan biologi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5. pengendalian residu a) perencanaan pengendalian residu b) tindak lanjut pengendalian residu	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	E. Usaha Budidaya			
	1. investasi dan permodalan a) investasi b) permodalan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	2. kewirausahaan a) bimbingan usaha b) kemitraan 3. pelayanan usaha a) perizinan b) pemantauan dan evaluasi 4. kelembagaan dan ketenagakerjaan a) kelembagaan b) ketenagakerjaan 5. informasi usaha dan promosi a) informasi usaha b) promosi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Musnah  Permanen  Musnah  Musnah
4	PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN  A. Pengolahan Hasil  1. standarisasi a) analisis standar b) penerapan standar  2. pengembangan produk b) pengembangan produk skala besar  3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah a) pengembangan produk skala mikro, kecil, dan menengah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Permanen  Musnah  Musnah

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) standarisasi laboratorium dan kesehatan dan lingkungan</li> <li>b) standarisasi metode uji kesehatan ikan dan lingkungan</li> <li>b) monitoring dan evaluasi obat ikan, kimia, dan bahan biologi</li> <li>a) bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah</li> <li>b) kerja sama usaha mikro,kecil, dan menengah</li> </ul>			
	4. industri pengolahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bimbingan teknis industri pengolahan</li> <li>b) kerja sama asosiasi dan industri pengolahan</li> </ul>			
	5. sarana dan prasarana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) sarana</li> <li>b) prasarana</li> </ul>			
	B. Pengembangan Produk Non Konsumsi			
	1. standarisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) analisis standar</li> <li>b) penerapan standar</li> </ul>			
	2. promosi dan jaringan pasar ikan hias	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) promosi ikan hias</li> <li>b) jaringan pasar ikan hias</li> </ul>			
	3. pengembangan usaha mikro, kecil, dan menengah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) identifikasi dan evaluasi sentra pengolahan produk</li> </ul>			
	4. pengembangan industri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bimbingan teknis industri</li> <li>b) kerja sama industri</li> </ul>			
	5. sarana dan prasarana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) sarana</li> <li>b) prasarana</li> </ul>			
	C. Pemasaran Dalam Negeri			

1	2	3	4	5
	1. kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a). kelembagaan pelaku pasar hasil perikanan b). kelembagaan pasar hasil perikanan			
	2. analisis dan informasi pasar dalam negeri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) analisis pasar dalam negeri b) informasi pasar dalam negeri			
	3. jaringan distribusi dan kemitraan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) jaringan distribusi b) kemitraan			
	4. promosi dan kerja sama	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) promosi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b) kerja sama	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	5. sarana dan prasarana			
	a) sarana b) prasarana			
	D. Pemasaran Luar Negeri			
	1. kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) analisis kelembagaan b) kerja sama kelembagaan			
	2. analisis dan informasi pasar luar negeri	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) analisis kebutuhan import b) informasi pasar luar negeri			
	3. pengembangan ekspor	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) peningkatan akses pasar			

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b) pengamanan dan perlindungan akses pasar</li> </ul>			
	4. pengendalian impor	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) bimbingan teknis usaha mikro,kecil, dan menengah</li> <li>a) analisis kebutuhan impor</li> <li>b) pemantauan dan evaluasi impor</li> </ul>			
	5. promosi dan kerjasama	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) promosi</li> <li>b) kerja sama</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	E. Usaha dan investasi			
	1. pelayanan usaha	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) pelayanan usaha mikro, kecil, dan menengah</li> <li>b) pelayanan usaha besar</li> </ul>			
	2. kemitraan usaha 5 Tahun Musnah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) kemitraan usaha mikro, kecil, dan menengah</li> <li>b) kemitraan usaha besar</li> </ul>			
	3. ketenagakerjaan pengolahan dan pemasaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) tenaga kerja pengolahan</li> <li>b) tenaga kerja pemasaran</li> </ul>			
	4. investasi dan permodalan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) investasi</li> <li>b) permodalan</li> </ul>			
	5. informasi dan promosi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
5	<p>a) informasi b) promosi</p> <p>KELAUTAN, PESISIR, DAN PULAU-PULAU KECIL</p> <p>A. Tata Ruang Laut, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>a) rencana tata ruang laut nasional b) rencana tata ruang laut lintas wilayah dan perairan</p> <p>2. rencana tata ruang dan zona wilayah</p> <p>a) rencana tata ruang dan zonasi wilayah Jawa</p> <p>3. rencana tata ruang dan zona wilayah</p> <p>4. informasi dan evaluasi spasial</p> <p>a) informasi spasial b) evaluasi spasial</p> <p>B. Konservasi Kawasan dan Jenis Ikan</p> <p>1. jejaring, data, dan informasi konservasi</p> <p>a) jejaring konservasi b) data dan informasi konservasi</p> <p>2. konservasi wawasan</p> <p>a) perancangan konservasi kawasan b) perlindungan dan pelestarian kawasan</p> <p>3. konservasi jenis ikan</p> <p>a) perancangan konservasi jenis ikan b) perlindungan dan pelestarian jenis ikan</p> <p>4. pemanfaatan kawasan dan jenis ikan</p> <p>a) pemanfaatan kawasan b) pemanfaatan jenis ikan b) rencana tata ruang dan zonasi wilayah Sumatera dan Leuser Sunda</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	C. Pesisir dan Lautan			
	1. mitigasi bencana lingkungan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) mitigasi bencana pesisir dan lautan b) adaptasi dampak perubahan iklim			
	2. pendayagunaan sumber daya kelautan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) benda muatan kapal tenggelam b) jasa kelautan			
	3. penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir b) penanggulangan pencemaran sumber daya laut			
	4. rehabilitasi dan reklamasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) rehabilitasi b) reklamasi			
	E. Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pengembangan Usaha			
	1. akses permodalan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) akses perbankan b) akses nonbank			
	2. akses ilmu pengetahuan dan teknologi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a) identifikasi ilmu pengetahuan dan teknologi b) implementasi ilmu pengetahuan dan teknologi			
	3. sosial budaya masyarakat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a) penguatan kelembagaan masyarakat b) peningkatan peran serta masyarakat			
	4. pengembangan usaha	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
6	<p>a) pelayanan usaha b) usaha mikro</p> <p>6 PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>A. Pengawasan Sumber Daya Perikanan</p> <p>1. pengawasan penangkapan wilayah Barat Kalimantan</p> <p>2. pengawasan penangkapan ikan sungai Kalimantan</p> <p>3. pengawasan usaha budidaya</p> <p>4. pengawasan pengangkutan, pengolahan, dan pemasaran</p> <p>5. penanggulangan pencemaran sumber daya pesisir dan laut</p> <p>B. Pengawasan Sumber Daya Kelautan</p> <p>1. pengawasan ekosistem perairan dan kawasan konservasi</p> <p>a) pengawasan ekosistem perairan b) pengawasan kawasan konservasi</p> <p>2. pengawasan pencemaran perairan</p> <p>a) pengawasan pencemaran pesisir laut dan pesisir pantai</p> <p>3. pengawasan pesisir dan pulau-pulau terkecil</p> <p>a) pengawasan pesisir b) pengawasan pulau-pulau terkecil a) pengawasan jasa kelautan b) pengawasan sumber daya non hayati</p> <p>C. Kapal Pengawas</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	1. logistik dan operasional wilayah Barat Kalimantan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2. logistik operasional wilayah sungai	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3. perawatan kapal pengawas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4. pengawakan kapal pengawas	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	D. Pemantauan sumber daya kelautan dan perikanan dan pengembangan infrastruktur			
	1. sistem pemantauan			
	a) pengembangan sistem pemantauan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b) kerja sama pemantauan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2. pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan			
	a) operasional sistem pemantauan pemanfaatan sumber	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3. pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan			
	4. pengembangan infrastruktur pengawasan			
	a) penyiapan infastruktur	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b) evaluasi infastruktur			
	E. Penanganan pelanggaran			
	1. penyidikan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<p>2. penanganan barang bukti dan awak kapal</p> <p>5 Tahun Musnah a) kerjasama penegakan hukum b) fasilitas PPNS perikanan</p> <p>4. pemantauan dan evaluasi</p> <p>a) pemantauan b) evaluasi</p> <p>3. kerjasama penegakan hukum dan fasilitas PPNS perikanan</p> <p>b) pengawasan pencemaran perairan umum dan pedalaman</p> <p>4. pengawasan jasa kelautan dan sumber daya non hayati</p> <p>Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan dan Pengembangan Infrastruktur b) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya kelautan b) analisis hasil pemantauan pemanfaatan sumber daya perikanan a) operasional sistem pemantauan sumber daya perikanan a) penanganan barang bukti dan awak kapal b) penanganan barang bukti dan awak kapal</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
7	<p>KARANTINA IKAN</p> <p>A. Tindak Karantina Ikan</p> <p>a. pemeriksaan ikan</p> <p>b. penahanan</p> <p>c. pengasingan</p> <p>d. pengamatan</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	e. perlakuan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f. Penolakan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g. pemusnahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	h. pelepasan/pembebasan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	B. Tertib Operasional			
	a. persyaratan lalu lintas pemasukan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b. persyaratan lalu lintas pengeluaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c. permohonan sertifikat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d. pemasukan formulir	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e. pemasukan sertifikat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f. evaluasi dan monitoring sertifikat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g. surat perintah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<p>h. rekomendasi</p> <p>C. Pencegahan Penyakit</p> <p>a. penutupan suatu area b. pelanggaran lalu lintas ikan</p> <p>D. Pengawasan Karantina Ikan</p> <p>a. pengawasan peraturan perkarantinaaan b. pengawasan pelaksanaan operasional</p> <p>E. Instalasi</p> <p>a. instalasi karantina sementara b. lokasi karantina</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>V</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PENANAMAN MODAL</b>			
1	<p><b>KEBIJAKAN</b></p> <p>Kebijakan di bidang Perencanaan Penanaman Modal, Pengembangan Iklim Penanaman Modal, Promosi Penanaman Modal, Kerja Sama Penanaman Modal, Pelayanan Penanaman Modal, dan Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal meliputi:</p> <p>a Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan b Penyiapan Kebijakan c Perumusan Kebijakan d Masukan dan Dukungan Kebijakan e Penetapan NSPK</p>	<p>3 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
2	<p><b>PERENCANAAN PENANAMAN MODAL</b></p> <p>A. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya</p> <p>1) Agribisnis</p> <p>a) Tanaman Pangan, Perkebunan dan Kehutanan b) Kelautan, Perikanan dan Peternakan</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	2) Energi a) Energi Terbarukan b) Energi Tak Terbarukan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3) Sumber Daya Mineral a) Mineral Logam b) Mineral Non Logam	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	B. Perencanaan Industri Manufaktur			
	1) Industri Logam, Mesin, Tekstil dan Aneka a) Industri Logam dan Mesin b) Industri Tekstil dan Aneka	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2) Industri Kimia a) Industri Kimia Dasar b) Industri Barang Kimia dan Farmasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3) Industri Alat Transportasi dan Telematika a) Industri Alat Transportasi b) Industri Telematika	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	C. Perencanaan Jasa dan Kawasan			
	1) Jasa Perdagangan dan Pariwisata a) Jasa Perdagangan b) Jasa Pariwisata	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2) Jasa Kesehatan, Pendidikan, Ketenagakerjaan, dan Jasa Lainnya a) Jasa Kesehatan, Pendidikan, dan Ketenagakerjaan b) Jasa Lainnya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah





1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Wilayah Amerika dan Eropa</li> <li>b) Wilayah Asia, Pasifik dan Afrika</li> </ul>			
	B. Promosi Sektoral			
	1) Promosi Industri Sumber Daya Alam, Jasa dan Kawasan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Industri Sumber Daya Alam</li> <li>b) Jasa dan Kawasan</li> </ul>			
	2) Promosi Industri Manufaktur	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Industri Logam, Barang Logam, Mesin dan Elektronik</li> <li>b) Industri Manufaktur Lainnya</li> </ul>			
	3) Promosi Infrastruktur	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Infrastruktur Transportasi, Jalan, dan Jembatan</li> <li>b) Infrastruktur Energi, Sumber Daya Air, dan Infrastruktur Lainnya</li> </ul>			
	C. Fasilitasi Promosi Daerah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Wilayah Kalimantan			
	D. Pameran dan Sarana Promosi			
	1) Pameran 5 Tahun Musnah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penyusunan Program dan Monitoring</li> <li>b) Penyelenggaraan dan Evaluasi</li> </ul>			
	2) Media Cetak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Materi Promosi</li> <li>b) Publikasi dan Distribusi</li> </ul>			

1	2	3	4	5
	3) Media Elektronik  a) Materi Promosi  b) Pelayanan Informasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
5	KERJA SAMA PENANAMAN MODAL  A. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral   C. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional  1) Asosiasi dan Lembaga Bisnis  a) Asosiasi Bisnis  b) Lembaga Bisnis  2) Lembaga Keuangan  a) Lembaga Perbankan b) Lembaga Non Perbankan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
6	PELAYANAN PENANAMAN MODAL A. Pelayanan Aplikasi 1) Aplikasi Sektor Primer dan Tersier  a) Aplikasi Baru  b) Aplikasi Perluasan  c) Aplikasi Perubahan  2) Aplikasi Sektor Sekunder  a) Aplikasi Baru b) Aplikasi Perluasan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
		5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	c) Aplikasi Perubahan			
	B. Pelayanan Perizinan			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2) Perizinan Sektor Sekunder	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			
	C. Pelayanan Fasilitas			
	1) Perizinan Sektor Primer dan Tersier	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Pertanian, Peternakan, Perkebunan, Pariwisata dan Prasarana			
	b) Kehutanan, Perikanan, Perhubungan dan Telekomunikasi			
	c) Pertambangan dan Energi, Pertambangan dan Aneka Jasa			
	2) Perizinan Sektor Sekunder	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	a) Industri Mesin, Logam dan Barang Logam			
	b) Industri Kimia dan Barang Kimia			
	c) Industri Aneka			
7	PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL			
	A. Pemantauan Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	B. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	C. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	D. Pengawasan Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	E. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	F. Kualifikasi Pelayanan Terpadu Satu Pintu (PTSP) di Bidang Penanaman Modal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
<b>VI</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN LINGKUNGAN HIDUP</b>			
1	<p>KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan di bidang tata lingkungan, pengendalian pencemaran lingkungan, pengendalian kerusakan lingkungan dan perubahan iklim, pengelolaan B3, limbah B3, dan sampah, penataan hukum lingkungan, komunikasi lingkungan dan pemberdayaan masyarakat, pembinaan sarana teknis lingkungan dan peningkatan kapasitas</p> <p>a Pengkajian dan pengusulan kebijakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Wilayah</li> <li>- Kajian Perencanaan Lingkungan Hidup Sektor</li> <li>- Kajian Dampak Lingkungan</li> <li>- Pengembangan Perangkat Kebijakan</li> </ul> <p>b Penyiapan bahan</p> <p>c Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</p> <p>d Pengumpulan dan pengolahan data</p> <p>e. penetapan dalam bentuk nspk</p>	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	<p>TATA LINGKUNGAN</p> <p>A. Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup</p> <p>1) Inventarisasi, penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dokumentasi Inventarisasi</li> <li>b) Pedoman Inventarisasi</li> <li>c) Penetapan Ekoregion</li> <li>d) Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Nasional</li> <li>e) Pedoman Penyusunan RPPLH Provinsi, RPPLH Kabupaten/Kota</li> </ul> <p>2) Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a) Evaluasi pemanfaatan dan pencadangan sumber daya alam</li> <li>b) Kebijakan pemanfaatan sumber daya alam</li> </ul> <p>B. Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Evaluasi Penerapan</li> <li>2) Perencanaan Lingkungan Hidup</li> </ul> <p>C. Ekonomi Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Perencanaan</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Valuasi Ekonomi</li> <li>b) Internalisasi Lingkungan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Insentif dan Pendanaan Lingkungan</li> </ul>	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	D. Dampak Lingkungan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Bimtek Dampak Lingkungan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Penerapan Sistem Kajian Dampak Lingkungan</li> </ul>	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Penilaian dokumen lingkungan</li> <li>b) Pemeriksaan dokumen lingkungan</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Evaluasi dan Tindak Lanjut</li> </ul>	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Evaluasi</li> <li>b) Tindak Lanjut</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 PENGENDALIAN PENCEMARAN LINGKUNGAN</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>A. Pemantauan dan Pengawasan</li> </ul>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen	
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Industri Kimia</li> <li>b) Industri Logam, Elektronika dan Mesin</li> <li>c) Aneka Industri</li> <li>d) Prasarana dan Jasa</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Pertambangan, Energi, Minyak dan Gas</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Agro Industri dan Usaha Skala Kecil</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Peternakan dan Perikanan</li> <li>b) Perkebunan</li> <li>c) Kehutanan dan Holtikultura</li> <li>d) Usaha Skala Kecil</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Udara Sumber Bergerak</li> <li>a) Transportasi Air dan Udara</li> <li>b) Transportasi Darat</li> <li>c) Transportasi Kereta Api dan Kendaraan Berat</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>B. Evaluasi dan Pengembangan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah	
<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Manufaktur, Prasarana dan Jasa</li> <li>a) Industri Kimia</li> <li>b) Industri Logam, Elektronika dan Mesin</li> <li>c) Aneka Industri</li> <li>d) Prasarana dan Jasa</li> </ul>				





1	2	3	4	5
6	<p>HUKUM LINGKUNGAN</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>1) Registrasi dan notifikasi</p> <p>a) Registrasi b) Notifikasi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>2) Pemantauan</p> <p>a) Sektor industri b) Sektor non industri</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>3) Evaluasi dan Tindak Lanjut</p> <p>a) Sektor industri b) Sektor non industri</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>B. Verifikasi Pengelolaan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun</p> <p>1) Pengumpulan dan Pemanfaatan 2) Pengangkutan dan Pengolahan 3) Penimbunan dan Dumping 4) Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas Batas a) Notifikasi b) Rekomendasi Limbah Lintas Batas</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>C. Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3</p> <p>1) Pemantauan</p> <p>a) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas b) Manufaktur c) Agroindustri d) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi</p> <p>2) Tanggap Darurat dan Pemulihan Kontaminasi</p> <p>a) Pertambangan, Energi, dan Minyak dan Gas b) Manufaktur c) Agroindustri d) Prasarana, Jasa, dan Non Institusi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
	<p>D. Pengelolaan Sampah</p> <p>1) Pembatasan Sampah 2) Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah 3) Pembentukan Dewan Adipura 4) Penetapan Pemenang Adipura</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>HUKUM LINGKUNGAN</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>HUKUM LINGKUNGAN</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>HUKUM LINGKUNGAN</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>HUKUM LINGKUNGAN</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	A. Hukum Administrasi Lingkungan			
	1) Pengelolaan dan Pengembangan Pengaduan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a) Pengembangan Pengaduan			
	B. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	2) Penaatan Hukum Administrasi Lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a) Penerapan hukum administrasi lingkungan			
	b) Pengembangan hukum administrasi lingkungan			
	1) Penyelesaian Sengketa Melalui Pengadilan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Administrasi Gugatan			
	b) Gugatan			
	2) Penyelesaian Sengketa Lingkungan di Luar Pengadilan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Kerugian Negara dan Masyarakat			
	b) Lembaga Penyedia Jasa Penyelesaian Sengketa Lingkungan Hidup			
	C. Penegakan Hukum Pidana Lingkungan			
	1) Penyidikan	5 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 tahun	Permanen
	a) Administrasi Penyidikan			
	b) Pelaksanaan Penyidikan			
	2) Koordinasi Penuntutan, Evaluasi, dan Tindak Lanjut	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Koordinasi penuntutan			
	b) Evaluasi dan tindak lanjut			
	3) Koordinasi Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D. Perjanjian Internasional Lingkungan			
	1) Pendapat Hukum Perjanjian Internasional			
	a) Pendapat Hukum Proses Pengesahan Perjanjian Internasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	b) Tindak Lanjut Perjanjian Internasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2) Evaluasi Perjanjian Internasional			
	a) Evaluasi Perjanjian Internasional Pencemaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b) Evaluasi Perjanjian Internasional Perusakan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
7	KOMUNIKASI LINGKUNGAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT			
	A. Komunikasi Lingkungan			
	1) Pengembangan Komunikasi			
	a) Pengelolaan Pengaduan			
	a) Program Komunikasi			
	b) Evaluasi Komunikasi			
	2) Publikasi dan Kampanye			
	a) Publikasi			
	b) Kampanye			
	B. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	1) Komunitas Pendidikan Lingkungan			
	a) Pengembangan dan Bimbingan			
	b) Evaluasi			
	2) Kearifan Lingkungan			
	a) Inventarisasi			
	b) Revitalisasi			
	C. Peningkatan Peran Masyarakat			
	1) Masyarakat Perkotaan			
	a) Masyarakat Kawasan Permukiman			
	b) Masyarakat Kawasan Rentan			
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	2) Masyarakat Pedesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Masyarakat Petani b) Masyarakat Nelayan			
	D Peningkatan peran organisasi kemasyarakatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1) Organisasi Sosial Dan Masyarakat 2) Organisasi Profesi dan Dunia Usaha			
8	PEMBINAAN SARANA TEKNIS LINGKUNGAN DAN PENINGKATAN KAPASITAS			
	A. Data dan Informasi Lingkungan			
	1) Pengelolaan Data	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	a) Pengumpulan dan Pengolahan Data b) Manajemen Basis Data			
	2) Pengelolaan Informasi	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	a) Analisis Data dan Penyajian Informasi b) Perpustakaan	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Permanen
	3) Pengembangan Perangkat Lunak	2 Tahun setelah data diperbaharui	3 Tahun	Musnah
	a) Pengembangan Instrumen Layanan Informasi b) Pengembangan Instrumen Analisis Data			
	4) Pengembangan Sistem dan Pemeliharaan Jaringan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a) Pengembangan Sistem Jaringan b) Pemeliharaan Jaringan			
	B. Kelembagaan Lingkungan			
	1) Kelembagaan dan Tata Laksana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Pengembangan Kelembagaan b) Tata Laksana			
	2) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Provinsi b) Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal Daerah Kabupaten/Kota			
	C. Standarisasi dan Teknologi			
	1) Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Perangkat Manajemen Lingkungan b) Pengujian Lingkungan			
	2) Standardisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Kompetensi Keahlian Lingkungan b) Kompetensi Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan			
	3) Teknologi Ramah Lingkungan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a) Pengembangan Kriteria Teknologi Ramah Lingkungan b) Verifikasi Teknologi Ramah Lingkungan			











1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan</li> <li>3. INDUSTRI MINUMAN DAN TEMBAKAU <ul style="list-style-type: none"> <li>- Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</li> <li>- Hasil Tembakau</li> <li>- Hasil Susu dan Minuman Lainnya</li> </ul> </li> <li>C. INDUSTRI UNGGULAN BERBASIS TEKNOLOGI TINGGI <ul style="list-style-type: none"> <li>1. ALAT TRANSPORTASI DARAT <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kendaraan Roda Empat atau Lebih</li> <li>- Kendaraan Roda Dua</li> <li>- Industri Komponen</li> </ul> </li> <li>2. INDUSTRI MARITIM, KEDIRGANTARAAN, DAN ALAT PERTAHANAN <ul style="list-style-type: none"> <li>- Industri Perkapalan</li> <li>- Industri Kedirgantaraan dan Alat Pertahanan</li> <li>- Industri Bangunan Lepas Pantai</li> </ul> </li> <li>3. ELEKTRONIKA DAN TELEMATIKA <ul style="list-style-type: none"> <li>- Industri Software dan Konten</li> <li>- Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</li> </ul> </li> <li>4. PERMESINAN DAN ALAT MESIN PERTANIAN <ul style="list-style-type: none"> <li>- Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</li> <li>- Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</li> <li>- Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>D. INDUSTRI KECIL DAN MENENGAH <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pangan</li> <li>- Industri Kimia dan Bahan Bangunan</li> </ul> </li> <li>2. Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kerajinan</li> <li>- Sandang</li> </ul> </li> <li>3. Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika <ul style="list-style-type: none"> <li>- Industri Produk Logam dan Alat Angkut</li> <li>- Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>6 INDUSTRI HIJAU <ul style="list-style-type: none"> <li>A. INDUSTRI MANUFAKTUR <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya <ul style="list-style-type: none"> <li>a Industri Material Logam <ul style="list-style-type: none"> <li>- Logam Besi</li> <li>- Logam Bukan Besi</li> <li>- Logam Lainnya</li> </ul> </li> <li>b Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> <li>- Anorganik dasar</li> <li>- Organik dasar</li> <li>- dasar Lainnya</li> </ul> </li> <li>c Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kimia Anorganik Hilir</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>



1	2	3	4	5
	7 ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN PROVINSI Kerja sama Industri Unggulan Provinsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	8 MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI (PROVINSI DAN KAB/KOTA) - Kerja sama Industri Unggulan Provinsi - Kerja sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	9 PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG - Kawasan Industri Wilayah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	10 FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI - Kawasan Industri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	11 KERJA SAMA INDUSTRI INTERNASIONAL	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	A. KERJA SAMA INDUSTRI INTERNASIONAL 1. Akses Industri - Industri Wilayah Amerika - Industri Wilayah Eropa dan Timur Tengah 2. Kerjasama Teknik dan Promosi Industri - Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Amerika - Kerjasama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Eropa dan Timur Tengah 3. Multilateral - WTO dan Organisasi Komoditas - Fora Multilateral Lainnya B. KERJA SAMA INDUSTRI INTERNASIONAL WILAYAH ASIA TIMUR, ASIA BARAT, ASIA SELATAN, PASIFIK, AUSTRALIA, AFRIKA, DAN FORA REGIONAL 1. Akses Industri - Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia - Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan, dan Afrika 2. Kerja sama Teknik dan Promosi Industri - Kerja sama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Timur, Pasifik dan Australia - Kerja sama Teknik dan Promosi Industri Wilayah Asia Barat, Asia Selatan, dan Afrika 3. Regional - APEC dan Regional Lainnya - ASEAN dan Mitra Dialog			
	C. KETAHANAN INDUSTRI 1. Penanganan Hambatan Industri Hambatan 2. Pengamanan Industri Pengamanan Basis Industri Manufaktur Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi 3. Pengamanan Industri Pengamanan Industri Agro Pengamanan Industri Kecil dan Menengah	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	12 STANDARISASI A. Standar	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	5 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<p>Standar Industri Manufaktur Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi</p> <p>B. Penyiapan Penerapan Penyiapan Penerapan Standar Kerja sama Standarisasi</p> <p>C. Infrastruktur Standar Pengembangan Infrastruktur Standar Pengawasan Lembaga Penilaian Kesuaian</p> <p>13 Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri</p> <p>A. Kebijakan Industri Kebijakan Sektoral Kebijakan Kewilayahan</p> <p>B. Perpajakan dan Tarif Perpajakan dan Tarif Tarif dan Non Tarif</p> <p>C. Pengembangan Model Industrial Pemrograman Model Aplikasi Model</p> <p>14 Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup</p> <p>A. Industri Hijau Pengembangan Industri Hijau Kerja Sama Industri Hijau</p> <p>B. Lingkungan Hidup Lingkungan Global Pengendalian Lingkungan Hidup</p> <p>C. Energi Konservasi Energi Diversifikasi Energi</p> <p>15 Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual</p> <p>A. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri Penerapan Kebijakan Teknologi Industri</p> <p>B. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri Pengkajian Inovasi Teknologi Industri Penerapan Inovasi Teknologi Industri</p> <p>C. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual</p>	<p>selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
<b>VIII</b>	<b>URUSAN PENANGGULANGAN BENCANA</b>			
1	<p>Kebijakan penanggulangan bencana meliputi kebijakan dibidang pencegahan dan kesiapsiagaan, penanganan darurat, rehabilitasi dan rekonstruksi, dan logistik dan peralatan meliputi :</p> <p>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</p> <p>2 Penyiapan kebijakan</p>	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen



1	2	3	4	5
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan dan Penyiapan Sumber Daya</li> <li>b. Pengendalian</li> </ul> <p><b>PENANGANAN DARURAT</b></p> <p><b>A. Tanggap Darurat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Perencanaan Darurat <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pendataan Darurat</li> <li>b. Perencanaan Operasi</li> </ul> </li> <li>2 Pengendalian Operasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengorganisasian Pos Komando</li> <li>b. Sarana dan Prasarana Pos Komando</li> </ul> </li> <li>3 Penyelamatan dan Evakuasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelamatan</li> <li>b. Evakuasi</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B. Bantuan Darurat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bantuan Sandang Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bantuan Sandang</li> <li>b. Bantuan Pangan</li> </ul> </li> <li>2 Bantuan Kesehatan dan Air Bersih <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Bantuan Kesehatan</li> <li>b. Bantuan Air Bersih</li> </ul> </li> <li>3 Bantuan Hunian Sementara <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pembangunan Hunian Sementara</li> <li>b. Pendukung Hunian Sementara</li> </ul> </li> </ul> <p><b>C. Perbaikan Darurat</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pembersihan Lingkungan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan Peralatan</li> <li>b. Angkutan</li> </ul> </li> <li>2 Perbaikan Sarana Vital <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Prasarana Sosial</li> <li>b. Prasarana Ekonomi</li> </ul> </li> <li>3 Pemantauan dan Pelaporan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemantauan</li> <li>b. Pelaporan</li> </ul> </li> </ul>	<p>selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah data diperbaharui</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
4	<p><b>REHABILITASI DAN REKONSTRUKSI</b></p> <p><b>A. Penilaian Kerusakan</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Inventarisasi Kerusakan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Inventarisasi Fisik</li> <li>b. Inventarisasi Sosial Ekonomi</li> </ul> </li> <li>2 Estimasi Pembiayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Estimasi Pembiayaan Pembangunan</li> <li>b. Estimasi Pembiayaan Sosial Ekonomi</li> </ul> </li> </ul> <p><b>B. Pemulihan dan Peningkatan Fisik</b></p>	<p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses</p>	<p>5 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>



1	2	3	4	5
5	<p>LOGISTIK DAN PERALATAN</p> <p>A. Logistik</p> <p>1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan</p> <p>a. Analisis Kebutuhan</p> <p>b. Pengadaan</p> <p>2 Penyimpanan dan Distribusi</p> <p>a. Penyimpanan</p> <p>b. Distribusi</p> <p>B. Peralatan</p> <p>1 Inventarisasi Kebutuhan dan Pengadaan</p> <p>a. Analisis Kebutuhan</p> <p>b. Pengadaan</p> <p>2 Penyimpanan dan Pemeliharaan</p> <p>a. Penyimpanan</p> <p>b. Pemeliharaan</p> <p>3 Pengerahan dan Distribusi</p> <p>a. Pengerahan</p> <p>b. Distribusi</p>	<p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>IX</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH</b>			
1	<p>Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumber Daya KUKM Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia, MOU (Perjanjian Kerja Sama), Gerakan Kewirausahaan Nasional, Penetapan Bantuan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian dan pengusulan Kebijakan</li> <li>- Penyiapan Kebijakan</li> <li>- Perumusan Kebijakan</li> <li>- Pemberian masukan dan dukungan Kebijakan</li> <li>- Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ul>	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	2 Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Kelembagaan Koperasi dan UKM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Organisasi dan Badan Hukum Koperasi			
	1 Organisasi Koperasi dan UKM			
	Organisasi Koperasi			
	Organisasi UKM			
	2 Badan Hukum Koperasi			
	- Penatausahaan Badan Hukum Koperasi			
	- Evaluasi Badan Hukum Koperasi			
	3 Penelaahan Kasus Hukum			
	- Kasus Hukum Koperasi			
	- Kasus Hukum UKM			
	b Peraturan Perundang-Undangan			
	1 Penyusunan dan Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi			
	- Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan Koperasi			
	- Evaluasi Perundang-Undangan Koperasi			
	2 Penyusunan dan Evaluasi Perundangan-undangan UKM			
	- Penyusunan Peraturan Perundang-Undangan UKM			
	- Evaluasi Perundang-Undangan UKM			
	3 Dokumentasi Peraturan Perundang-Undangan			
	- Produk Peraturan Perundang-Undangan Pusat			
	- Peraturan Daerah			
	c Tata laksana Koperasi dan UKM			
	1 Tata laksana Koperasi			
	- Tata laksana Koperasi Primer			
	- Tata laksana Koperasi Sekunder			
	2 Tata laksana Usaha Kecil dan Menengah			
	- Tata laksana Usaha Kecil			
	- Tata laksana Usaha Mengah			
	3 Klasifikasi Koperasi dan UKM			
	- Klasifikasi Koperasi			
	- Klasifikasi UKM			
	d Keanggotaan Koperasi			
	1 Partisipasi Usaha dan Permodalan			
	- Partisipasi Usaha			
	- Partisipasi Permodalan			
		5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	2 Partisipasi Pengawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Rapat Anggota - Pengawasan			
	3 Pengembangan Anggota	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Kaderisasi - Penyuluhan			
	e Pengendalian dan Akuntabilitas			
	1 Pengendalian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Pengendalian Intern - Tindak Lanjut Hasil Pengendalian			
	2 Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	- Akuntabilitas - Akuntansi dan Audit			
	3 Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- Monitoring			
	- Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Produksi			
	a Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Tanaman Pangan			
	Padi Palawija			
	2 Hortikultura			
	Buah-Buahan dan Tanaman Obat Tanaman Hias dan Sayur			
	3 Sarana			
	Sarana Produksi Sarana Pengolahan			
	b Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Kehutanan			
	Hutan Produksi Hutan Kemasyarakatan			
	2 Perkebunan			
	Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah			







1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengolahan informasi Koperasi</li> <li>Pengolahan informasi UKM</li> <li>3 Publikasi dan Promosi <ul style="list-style-type: none"> <li>Publikasi dan Promosi Koperasi</li> <li>Publikasi dan Promosi UKM</li> </ul> </li> <li>f Lembaga Layanan Pemasaran LLP Koperasi dan UKM</li> <li>7 Pengembangan Sumber Daya Manusia <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Lembaga Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>Pengembangan Jaringan Kewirausahaan</li> <li>Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan</li> </ul> </li> <li>2 Penumbuhan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan</li> <li>Evaluasi Kewirausahaan</li> </ul> </li> <li>3 Sosialisasi Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>Perangkat Lunak</li> <li>Promosi Kewirausahaan</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>b Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Diklat Formal dan Informal <ul style="list-style-type: none"> <li>Diklat Formal</li> <li>Diklat Informal</li> </ul> </li> <li>2 Diklat Non Formal <ul style="list-style-type: none"> <li>Perangkat Lunak</li> <li>Sarana dan Prasarana Diklat</li> </ul> </li> <li>3 Kerjasama Lembaga Diklat <ul style="list-style-type: none"> <li>Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>Hubungan Lembaga Diklat Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>c Peran Serta Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan dukungan media Massa terhadap Koperasi &amp; UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan dukungan media Massa terhadap Koperasi</li> <li>Peningkatan dukungan media Massa terhadap UKM</li> </ul> </li> <li>2 Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan dukungan LSM terhadap Koperasi</li> <li>Peningkatan dukungan LSM terhadap UKM</li> </ul> </li> <li>3 Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi <ul style="list-style-type: none"> <li>dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi</li> <li>dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>d Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi</li> <li>Monitoring dan Evaluasi Diklat UKM</li> </ul> </li> <li>2 Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal <ul style="list-style-type: none"> <li>Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal</li> <li>Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> </ul>

1	2	3	4	5
	3 Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Non Pemerintah e Advokasi 1 Advokasi Organisasi dan Manajemen Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM Advokasi Organisasi Advokasi Manajemen 2 Advokasi Kemitraan dan Teknologi Advokasi Kemitraan Advokasi Teknologi 3 Advokasi Peraturan Perundang-Undangan Kajian Penerapan Sosialisasi Perundang-Undangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
8	Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha a Produktifitas dan Mutu 1 Produktifitas Inkubator Teknologi Pengembangan Klaster 2 Peningkatan Mutu Disain Standarisasi 3 Sertifikasi Produk Sertifikasi Label dan Merek	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Restrukturisasi Usaha 1 Restrukturisasi Manajemen Manajemen Koperasi Manajemen UKM 2 Restrukturisasi Pendanaan Pendanaan Koperasi Pendanaan UKM 3 Restrukturisasi Kelembagaan Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi Restrukturisasi Kelembagaan UKM	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) 1 Kelembagaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) Asosiasi dan Manajemen LPB Akreditasi LPB 2 Pengembangan Bisnis LPB Peningkatan Kerja sama LPB Kerja sama Layanan LPB 3 Pengembangan Jaringan LPB	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah





1	2	3	4	5
	a Bahan ajar			
	Alat permainan edukatif	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Pelatihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Block Grant	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Sosialisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	e Peringatan hari anak nasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Pendidikan masyarakat			
	a Penyelenggaraan program bahan ajar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Penyusunan majalah			
	b Pemberian bantuan sosial	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Penilaian proposal			
	Pemberian bansos			
	c Pembinaan program	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Temu koordinasi			
	Bintek program/pendampingan			
	Peningkatan kapasitas kelembagaan			
	d Lomba, penghargaan, dan anugerah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Peringatan hari anak internasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Pameran/publikasi/sosialisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Kursus dan pelatihan			
	a Penyelenggaraan program	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Uji kompetensi (akreditasi)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	Penilaian dan Penetapan kinerja Lembaga kursus dan pelatihan (LKP)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Pendataan Lembaga kursus dan pelatihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Penguatan kerja sama dengan Lembaga/mitra	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Pemberian bantuan sosial	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Pembinaan program: bintek, orientasi teknis, dan temu karya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Standar kursus dan pelatihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	Kurikulum bahan ajar			
	e Lomba lembaga kursus berprestasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Publikasi dan promosi kursus	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Sertifikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Pendidik dan tenaga pendidikan			
	a Bahan ajar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Block grant	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Sosialisasi (modul)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Data pendidik dan tenaga pendidik	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B Pendidikan dasar			

1	2	3	4	5
	1 Sekolah dasar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Kurikulum	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Bahan ajar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Pelatihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Block grant	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	e Bimbingan teknis/sosialisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Lomba, sayembara, dan festival	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Bantuan operasional sekolah [BOS]	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	h Bantuan siswa miskin	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	2 Sekolah menengah pertama			
	a Kurikulum	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Bahan ajar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Pelatihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Block grant	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	e Bimbingan teknis/sosialisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	f Lomba, sayembara, dan festival	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Bantuan operasional sekolah [BOS]	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	h Bantuan siswa miskin	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	3 Pendidikan khusus-layanan khusus/PK-LK			
	a Bahan ajar	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Petunjuk teknis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Block grant	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Sosialisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	f Kurikulum/bahan pembelajaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	g Alat bantu pembelajaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	h Pendataan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	i Kelembagaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Unit kesehatan sekolah			
	- Pendidikan jasmani adaptif			
	- Pendidikan inklusi			
	- Block grant			
	- Bimbingan teknis/sosialisasi			
	- Lomba, sayembara, festival, gebyar, dan jambore			
	4 Pendidik dan tenaga pendidik			

1	2	3	4	5
	a Pendataan dan pemetaan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Pembinaan guru dan tenaga pendidik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Peningkatan kualitas guru dan tenaga pendidik (standar, uji, dan sertifikasi kompetensi)	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	d Penilaian prestasi kerja (angka kredit) guru, dan pengawas sekolah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	f Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidikan	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	g Block grant	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	h Bimbingan teknis/sosialisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
4	<b>KEBUDAYAAN</b>			
	A Pelestarian cagar budaya dan permuseuman			
	1 Registrasi nasional			
	a Pendaftaran dan penetapan	2 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Permanen
	b Pengelolaan data	2 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Permanen
	2 Pelindungan			
	a Perizinan dan pengamanan	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Pemeliharaan dan pemugaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	3 Pengembangan dan pemanfaatan			
	a Pengembangan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	b Pemanfaatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	4 Eksplorasi dan dokumentasi			
	a Eksplorasi cagar budaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Dokumentasi cagar budaya dan koleksi museum	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	B Pembinaan kesenian dan perfilman			
	1 Pembinaan seni pertunjukan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	a Seni pertunjukan tradisional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Seni pertunjukan nontradisional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	2 Pembinaan seni rupa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	a Seni rupa murni	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Seni rupa terapan			
	C Pembinaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan tradisi			
	1 Kelembagaan dan kepercayaan			
	a Pemberdayaan lembaga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	b Hubungan antar lembaga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	2 Komunitas kepercayaan			
	a Komunitas adat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Upacara adat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	3 Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional			
	a Pengetahuan tradisional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	b Ekspresi budaya tradisional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	4 Lingkungan budaya dan pranata sosial			
	a Lingkungan budaya	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Pranata sosial	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	D Sejarah dan nilai budaya			
	1 Sejarah			
	a Penggalan sumber sejarah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Penulisan sejarah	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	2 Pemetaan nilai			
	a Pemetaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Klasifikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	3 Verifikasi dan perumusan nilai			
	a Verifikasi nilai	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Perumusan nilai	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	4 Dokumentasi dan publikasi			
	a Dokumentasi sejarah dan nilai budaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Publikasi sejarah dan nilai budaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	E Internalisasi nilai dan diplomasi budaya			
	1 Internalisasi nilai budaya			

1	2	3	4	5
	a Pengemasan nilai budaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Penanaman nilai budaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Kekayaan budaya			
	a Pencatatan kekayaan budaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Penetapan kekayaan budaya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	3 Warisan budaya nasional dan dunia			
	a Warisan budaya benda	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	b Warisan budaya takbenda	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
5	<b>PENILAIAN PENDIDIK</b>			
	A Penilaian akademik	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B Penilaian non akademik	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	C Analisis dan sistem informasi penilaian	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
6	<b>PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA</b>			
	A Pengembangan dan perlindungan			
	1 Pengkajian			
	a Bahasa			
	b Sastra			
	2 Pembakuan dan perlindungan			
	3 Informasi dan publikasi			
	B Pembinaan dan pemasyarakatan			
	1 Pemasyarakatan			
	a Penyuluhan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Bantuan teknis</li> <li>C Pembelajaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a Proses pembelajaran</li> <li>b Pembinaan tenaga kebahasaan dan kesusasteraan</li> </ul> </li> <li>D Peningkatan dan pengendalian <ul style="list-style-type: none"> <li>a Peningkatan fungsi dan peran</li> <li>b Pengendalian penggunaan bahasa</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>
	PENGEMBANGAN SDM PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN			
	A Pengembangan profesi pendidik			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan kompetensi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal</li> <li>b Pengembangan profesi pendidikan dasar</li> <li>c Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah</li> </ul> </li> <li>2 Sertifikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan profesi pendidik paud, non formal, dan informal</li> <li>b Pengembangan profesi pendidikan dasar</li> <li>c Pengembangan profesi pendidik pendidikan menengah</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	B Pengembangan tenaga kependidikan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Program <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik</li> <li>b Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai</li> </ul> </li> <li>2 Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan tenaga teknis dan fungsional non pendidik</li> <li>b Pengembangan tenaga pimpinan dan pegawai</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	C Pengembangan SDM kebudayaan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Program <ul style="list-style-type: none"> <li>a Peningkatan kompetensi</li> <li>b Sertifikasi</li> </ul> </li> <li>2 Evaluasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Peningkatan kompetensi</li> <li>b Sertifikasi</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	D Penjaminan mutu pendidikan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pemetaan mutu <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal</li> <li>b Penjaminan mutu pendidikan dasar</li> <li>c Penjaminan mutu pendidikan menengah</li> </ul> </li> <li>2 Sistem informasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penjaminan mutu paud, nonformal, dan informal</li> <li>b Penjaminan mutu pendidikan dasar</li> <li>c Penjaminan mutu pendidikan menengah</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun</li> <li>2 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>

1	2	3	4	5
	F Penyusunan materi/SOP/instrumen/panduan/pedoman	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	G Penyelenggaraan pelatihan/diseminasi/sosialisasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	H Penyelenggaraan bimtek/monitoring dan evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	I Penyaluran block grant pascabencana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	J Lomba/sayembara/festival/olimpiade pendidikan nasional internasional	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
8	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI PENDIDIKAN			
	A Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis radio, televisi, dan film	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Perancangan dan produksi			
	2 Penyiaran dan pengendalian			
	B Pengembangan teknologi pembelajaran berbasis multimedia dan web	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Perancangan dan produksi			
	2 Aplikasi dan pengendalian			
	C Pengembangan jejaring	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Pengkajian dan perancangan			
	2 Pemeliharaan dan pengendalian			
	1 Proposal/TOR/KAK			
9	DATA DAN STATISTIK PENDIDIKAN			
	A Data peserta didik, pendidik, dan tenaga kependidikan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 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	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	1 Validasi dan integrasi data satuan pendidikan			
	2 Validasi dan integrasi data proses pembelajaran			
	C Pendayagunaan dan pelayanan data dan statistik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 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			

1	2	3	4	5
10	MONITORING DAN EVALUASI	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
<b>XI</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK</b>			
1	Kebijakan Kebijakan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan kebijakan D. Masukan dan dukungan kebijakan E. Penetapan NSPK	5 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	1 Tahun	Permanen
2	Pengarusutamaan gender Ekonomi, politik sosial dan hukum  A. Data gender  B. Advokasi dan fasilitasi  C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan gender	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen
3	Perlindungan perempuan ( kekerasan, masalah sosial, tenaga kerja, korban perdagangan )  A. Data perlindungan perempuan  B. Advokasi dan fasilitasi  C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan  D. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender  E. Analisis dan penyajian informasi gender	4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  4 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun  1 Tahun	Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Permanen

1	2	3	4	5
4	Perindungan anak ( hak sipil, masalah sosial, kekerasan terhadap anak, anak berkebutuhan khusus, anak berhadapan dengan hukum )  A. Data perlindungan anak  B. Advokasi dan fasilitasi  C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Musnah  Permanen  Permanen
5	Tumbuh kembang anak ( pendidikan, kesehatan, partisipasi, lingkungan dan penanaman nilai-nilai luhur, pengembangan kota layak anak )  A. Data tumbuh kembang anak  B. Advokasi dan fasilitasi  C. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun	Permanen  Musnah  Permanen  Permanen
<b>XII</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA</b>			
1	KEBIJAKAN Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan bahan 3 Perumus Kebijakan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 penetapan dalam bentuk NSPK Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika 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 sejak penetapan keputusan yang terbaru  5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun  5 Tahun	Permanen  Permanen
2	SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA A. Penataan Sumber Daya 1 Alokasi Spektrum Dinas - Alokasi Dinas Tetap - Alokasi Dinas Bergerak Darat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	2 Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat - Alokasi Dinas Penyiaran - - Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Orbit Satelit - Notifikasi dan Penataan Filing Satelit - Tata Kelola Hubungan Antarpenyelenggara	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Ekonomi Sumber Daya - Analisa Industri dan Ekonomi - Penanganan Izin Pita	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Harmonisasi Teknik Spektrum - Teknik Spektrum Antar Lembaga - Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<b>B. Operasi Sumber Daya</b>			
	1 Pelayanan Spektrum Dinas - Pelayanan Dinas Tetap - Pelayanan Dinas Bergerak Darat	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Pelayanan Spektrum Non Dinas - Pelayanan Dinas Penyiaran - - Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Sertifikasi Operator Radio Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, - Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antar penduduk - Pelayanan Operator Radio	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Penanganan Biaya - Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio - Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Konsultansi dan Data Operasi Sumber Daya - Konsultansi dan informasi Sumber Daya - Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<b>C. Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</b>			
	1 Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum - Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum - Pemeliharaan Sistem informasi Monitoring Spektrum	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum - Rancang Bangun Sistem informasi Manajemen Spektrum - Pemeliharaan Sistem informasi Manajemen Spektrum	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan Penertiban Spektrum - Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial - Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Monitoring dan Penertiban - Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	- Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika	selesai dilaksanakan		
3	PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA			
	A. Pos			
	1 Layanan dan Penerapan Pos Universal	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Layanan			
	- Penerapan Layanan			
	2 Layanan Pos Komersial	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Tata Kelola Layanan			
	- Data dan informasi Layanan			
	3 Prangko dan Filateli	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Prangko			
	- Filateli			
	4 Iklim Usaha Pos	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Pos Universal			
	- Pos Komersial			
	5 Pentarifan Pos	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Layanan Pos Universal			
	- Pos Komersial			
	B. Telekomunikasi			
	1 Layanan Jaringan Telekomunikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Akses			
	- Backbone			
	2 Layanan Jasa Telekomunikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Jasa			
	- Jasa Multimedia			
	3 Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Penomoran Telekomunikasi			
	- Penomoran Informatika			
	4 Tarif dan Interkoneksi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Tarif Telekomunikasi			
	- Interkoneksi Telekomunikasi			
	5 Kelayakan Sistem Telekomunikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa			
	- Penerapan Teknologi Telekomunikasi			
	C. Penyiaran			
	1 Pemetaan dan Database	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi			
	- Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi			
	2 Verifikasi dan Ujicoba Siaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio			
	- Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi			

1	2	3	4	5
	3 Radio - Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio - Lembaga Penyiaran Swasta Radio	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Televisi - Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi - Lembaga Penyiaran Swasta Televisi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Iklim Usaha Penyiaran - Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran - Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	D. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal			
	1 Telekomunikasi Khusus Pemerintah - Analisa Penyelenggaraan - Pelayanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah - Analisa Penyelenggaraan - Pelayanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Layanan Khusus Penyiaran - Publik Radio - Publik Televisi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Pelayanan Kewajiban Universal - Perencanaan Pembangunan - Monitoring dan Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Pengembangan Infrastruktur - Perencanaan Infrastruktur - Analisa Ekonomis Infrastruktur	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	E. Pengendalian Pos dan Informatika			
	1 Monitoring dan Evaluasi Pos - Monitoring - Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi - Monitoring - Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi - Monitoring - Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Monitoring dan Evaluasi Penyiaran - Monitoring - Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	5 Pencegahan dan Penertiban - Pencegahan - Penertiban	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
4	APLIKASI INFORMATIKA			

1	2	3	4	5
	A. e-Government			
	1 Tata Kelola e-Government	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Program e-Government			
	- Evaluasi e-Government			
	2 Teknologi dan Infrastruktur e-Government	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Teknologi e-Government			
	- Infrastruktur e-Government			
	3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Interoperabilitas e-Government			
	- Interkonektivitas e-Governmen			
	4 Aplikasi Layanan Pemerintahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat			
	- Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah			
	5 Aplikasi Layanan Publik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Inisiasi Aplikasi Layanan Publik			
	- Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik			
	B. e-Business			
	1 Tata Kelola e-Business	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Program e-Business			
	- Evaluasi e-Business			
	2 Teknologi dan Infrastruktur e-Business	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Teknologi e-Business			
	- Infrastruktur e-Business			
	3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Interoperabilitas e-Business			
	- Interkonektivitas e-Business			
	4 Aplikasi Layanan e-Business	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Bidang Usaha Kecil dan Mikro			
	- Bidang Usaha Menengah dan Besar			
	C. Pemberdayaan Informatika			
	1 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Perancangan Model			
	- Penerapan Model			
	2 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Pengembangan Model			
	- Penerapan Model			
	3 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
	- Pengembangan Model			
	- Penerapan Model			
	4 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Pengembangan Model			
	- Penerapan Model			
	D. Pemberdayaan Industri Informatika			

1	2	3	4	5
	1 Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika - Pemberdayaan - Promosi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Industri Perangkat Informatika Pengguna - Pemberdayaan - Pengembangan Produk	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Industri Perangkat Lunak - Pemberdayaan - Pengembangan Produk	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Industri Konten Multimedia - Pemberdayaan - Pengembangan Produk	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	E. Keamanan Informasi			
	1 Tata Kelola Keamanan Informasi - Kelembagaan - Manajemen Risiko	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Teknologi Keamanan Informasi - Infrastruktur - Aplikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi - Infrastruktur - Aplikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	4 Penyidikan dan Penindakan - Monitoring dan Evaluasi Keamanan informasi - Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan informasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	5 Budaya Keamanan Informasi - Penyidikan - Penindakan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
5	INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK			
	A. Komunikasi Publik			
	1 Tata Kelola Komunikasi Publik  - Program Komunikasi Publik - Monitoring dan Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Pengelolaan Opini Publik  - Pengumpulan Opini Publik - Pengolahan Opini Publik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	3 Layanan Komunikasi Publik <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengumpulan Data</li> <li>- Pengolahan Data</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	B. Pengolahan dan Penyediaan Informasi  1 Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan <ul style="list-style-type: none"> <li>- Politik dan Kemanan</li> <li>- Hukum dan Hak Asasi Manusia</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Informasi Perekonomian  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keuangan, Perbankan, dan Jasa</li> <li>- Industri dan Perdagangan</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Informasi Kesejahteraan Rakyat  <ul style="list-style-type: none"> <li>- Agama, Sosial, dan Budaya</li> <li>- Pendidikan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	C. Pengelolaan Media Publik  1 Media Cetak	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Media Online	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	3 Media Luar Ruang dan Audio Visual	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	D. Kemitraan Komunikasi 1 Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	2 Kemitraan Media dan Dunia Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Kemitraan media dan Dunia Usaha</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring dan Evaluasi</li> <li>3 Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi</li> <li>- Program Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi</li> </ul> <p>E. Layanan Informasi Internasional</p> <p>1 Layanan Informasi Media Asing</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Layanan informasi media Asing</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi</li> </ul> <p>2 Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi</li> </ul> <p>3 Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Program Layanan informasi</li> <li>- Monitoring dan Evaluasi Layanan informasi</li> </ul>	<p>selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
6	<p>PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA</p> <p>A. Infrastruktur Informatika</p> <p>Jaringan</p> <p>Piranti Teknologi Informatika</p> <p>Keamanan Informatika</p> <p>B. Sistem dan Data</p> <p>Portal dan Konten</p> <p>Pengumpulan dan Pengolahan Data</p> <p>Pengembangan Aplikasi</p> <p>C. Pusat Kerjasama Internasional</p> <p>1 Kerja Sama Multilateral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral</li> <li>- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Multilateral</li> <li>- Investasi dan Pasar Teknologi informasi dan Komunikasi Multilateral</li> </ul> <p>2 Kerja Sama Regional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional</li> <li>- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Regional</li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	<p>Investasi dan Pasar Teknologi informasi dan Komunikasi Regional</p> <p>3 Kerja Sama Bilateral</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral</li> <li>- Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Multilateral</li> </ul> <p>D. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat</p> <p>1 Pelayanan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- media Baru</li> <li>- media Konvensional</li> <li>- Dokumentasi dan Perpustakaan</li> </ul> <p>2 Hubungan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Publikasi</li> <li>- Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik</li> <li>- Hubungan Internal dan Eksternal</li> </ul> <p>3 Bimbingan Teknis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas</li> </ul> <p>4. Evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi</li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>XIII</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI</b>			
1	<p>PERUMUSAN KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan Pengembangan Masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>- Penyiapan bahan</li> <li>- Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>- Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>- Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)</li> </ul> <p>2 PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI</p> <p>A Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi</p> <p>1 Perencanaan Kawasan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi</li> <li>b Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi Permukiman Transmigrasi</li> </ul>	<p>2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	2 Perencanaan Teknis Permukiman a Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan b Perencanaan Teknis Satuan Permukiman	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana a Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman b Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Perencanaan Sumber Daya Manusia a Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia b Penataan Persebaran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<b>B Penyediaan Tanah Transmigrasi</b>			
	1 Fasilitasi Pengadaan Tanah a Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah b Pengurusan Status Tanah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengurusan Legalitas Tanah a Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah b Pengurusan Hak Milik Atas Tanah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Dokumentasi Pertanahan a Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan b Penyajian Informasi Pertanahan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Advokasi Pertanahan a Identifikasi Kasus Pertanahan b Rekognisi dan Kompensasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<b>C Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi</b>			
	1 Penyiapan Lahan a Bina Teknis Penyiapan Lahan b Evaluasi Penyiapan Lahan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2 Penyiapan Sarana a Bina Teknis Penyiapan Sarana b Evaluasi Penyiapan Sarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3 Penyiapan Prasarana a Bina Teknis Penyiapan Sarana b Evaluasi Penyiapan Prasarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4 Evaluasi Kelayakan Permukiman a Bina Teknis Kelayakan Permukiman b Penilaian Kelayakan Permukiman	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<b>D Fasilitasi Penempatan Transmigrasi</b>			
	1 Penyiapan Calon Transmigrasi a Pendaftaran dan Seleksi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Keterampilan Calon Transmigrasi</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Penyiapan Perpindahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyerahan Perpindahan</li> <li>b Administrasi Perpindahan</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Pelaksanaan Perpindahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penampungan</li> <li>b Pengangkutan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Penataan dan Adaptasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penataan Persebaran</li> <li>b Adaptasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	E Partisipasi Masyarakat			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Promosi dan Motivasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Promosi</li> <li>b Motivasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Kerjasama Kelembagaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kerjasama Lembaga Pemerintah</li> <li>b Kerjasama Lembaga Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Kerjasama Antar Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Mediasi Kerjasama Antar Daerah</li> <li>b Pelayanan Kerjasama Antar Daerah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Pelayanan Investasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelayanan Aplikasi Investasi</li> <li>b Evaluasi Pelaksanaan Investasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
3	PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN			
	A Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bina Sistem Informasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Sistem Informasi Permukiman</li> <li>b Sistem Informasi Kawasan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Perencanaan Pengembangan Kawasan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Pengembangan Sosial dan Ekonomi</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Perencanaan Pengembangan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Usaha Ekonomi</li> <li>b Pengembangan Sosial Budaya</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4 Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan</li> <li>b Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>B Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bantuan Pangan dan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyediaan Bantuan Pangan</li> <li>b Penyediaan Bantuan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>2 Fasilitas Sosial Budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pendidikan dan Seni Budaya</li> <li>b Mental Spiritual</li> </ul> </li> <li>3 Pengembangan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat</li> <li>b Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi</li> </ul> </li> <li>4 Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS</li> <li>b Bimbingan Teknis Tenaga Pendamping Non PNS</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>C Pengembangan Usaha <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pembangunan Usaha Mandiri</li> <li>b Pelayanan Investasi dan Kemitraan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	2 Produksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Tanaman Pangan			
	b Non Tanaman Pangan			
	3 Pengolahan Hasil dan Pemasaran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Pengolahan Hasil			
	b Pemasaran			
	4 Lembaga Ekonomi dan permodalan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Penguatan Kelembagaan			
	b Kerjasama Kelembagaan			
	D Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan			
	1 Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Analisis dan Standarisasi Sarana			
	b Analisis dan Standarisasi Prasarana			
	2 Pengembangan Sarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Bina Perencanaan Teknis Sarana			
	b Bina Pelaksanaan Sarana			
	3 Pengembangan Prasarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a Bina Perencanaan Teknis Prasarana			
	b Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana			
	4 Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 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 setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Persiapan Pengelolaan Lingkungan			

1	2	3	4	5
	b Pemantauan Lingkungan 2 Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan a Adaptasi Lingkungan b Mitigasi Lingkungan 3 Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi a Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi b Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi 4 Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan a Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan b Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun  3 Tahun  4 Tahun	Musnah  Permanen  Permanen
<b>XIV</b>	<b>SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN</b>			
1	Perumusan Kebijakan Rencana Pembangunan daerah meliputi : rencana pembangunan jangka panjang (RPJP)/Master Plan, rencana pembangunan jangka menengah, rencana pembangunan tahunan nasional. - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan kebijakan - Perumusan dan penyusunan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Penetapan dalam bentuk peraturan perundang-undangan	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	6 Tahun	Permanen
2	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang			
	a Musrenbang Kabupaten	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
	b Musrenbang kecamatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
	c Musrenbang desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
3	Perencanaan Pembangunan Kementerian/Lembaga			
	a Rencana Pembangunan Jangka Menengah /Renstra-KL	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	b Rencana Pembangunan Tahunan SOPD/Lembaga ( Renja-KL)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Program Kerja Tahunan			
	1 Usulan Unit Kerja beserta data pendukungnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2 Program kerja tahunan Unit Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3 Program Kerja Tahunan Lembaga	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	d Penetapan/Kontrak Kinerja			
	1 Pimpinan Unit Kerja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Ketua/Kepala Badan Pemerintah/Instansi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	e Laporan			
	1 Berkala			
	a Laporan Triwulan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Laporan Semesteran	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Laporan Tahunan Unit Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	d Laporan Tahunan Lembaga/Instansi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	e Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	2 Laporan Insidental	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	f Evaluasi Program			
	1 Unit Kerja	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	2 Lembaga/Instansi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
4	Koordinasi dan sinkronisasi perencanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
5	Konsultasi perencanaan pembangunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
6	Pemantauan, evaluasi, penilaian dan pelaporan perencanaan pembangunan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	6 Tahun	Permanen
7	Aksi Strategis Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rancangan awal perencanaan aksi strategis daerah</li> <li>- Rapat pembahasan rancangan awal dengan K/L</li> <li>- Sosialisasi dengan K/L</li> <li>- Rancangan akhir perencanaan aksi strategis daerah</li> <li>- Penetapan perencanaan aksi strategis daerah</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
8	Perencanaan Pendanaan Pembangunan <ul style="list-style-type: none"> <li>b Pendanaan Dalam Negeri</li> <li>c Kerjasama Pembangunan nasional</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Permanen
<b>xv</b>	<b>URUSAN PERPUSTAKAAN</b>			
1	KEBIJAKAN <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2 Penyiapan kebijakan</li> <li>3 Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5 Penetapan</li> </ul>	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	4 Tahun	Permanen
2	PENGEMBANGAN BAHAN PUSTAKA DAN JASA INFORMASI <ul style="list-style-type: none"> <li>A Deposit Bahan Pustaka <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam</li> </ul> </li> <li>2 Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman</li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
		1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	3 Terbitan Internasional dan Regional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4 Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	5 Bibliografi dan Katalog	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Bibliografi Nasional Indonesia (BNI)			
	b. Bibliografi Daerah (BD)			
	c. Katalog Induk Nasional (KIN)			
	d. Katalog Induk Daerah (KID)			
	e. Katalog Dalam Terbitan (KDT)			
	6 Pendaftaran Nomor International Standard Book Number (ISBN)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	7 Pendaftaran Nomor International Standard Music Number (ISMN)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
B	Pengembangan Koleksi			
	1 Akuisisi			
	a. Pembelian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	b. Hibah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Hadiah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Tukar Menukar	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e. Implementasi Undang-Undang KCKR	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	f. Terbitan Internal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g. Pendistribusian bahan pustaka surplus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Permanen
	h. Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	2 Pengolahan Bahan Pustaka	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		Permanen
	3 Pangkalan Data Katalog Koleksi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
C	Jasa Perpustakaan dan Informasi			
	1 Keanggotaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	2 Sirkulasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3 Referensi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4 Alih aksara, Alih Bahasa dan Kajian Naskah Nusantara	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	5 Kerjasama Perpustakaan			
	a. MoU	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian kerjasama	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama internasional	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	6 Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
	a. Pengembangan situs web	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan program aplikasi perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan pangkalan data kepastakaan digital	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	7 Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
D	Preservasi Bahan Pustaka			
	1 Konservasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Perawatan Bahan Perpustakaan			
	b. Perbaikan Bahan Perpustakaan			
	c. Penjilidan Bahan Perpustakaan			
	2 Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3 Transformasi Digital	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	4 Kurasi Digital	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
3	SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN			
A	Pengembangan Perpustakaan dan Pengkajian Minat Baca			
	1 Pengembangan Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a. Perpustakaan Umum			
	b. Perpustakaan Khusus			
	c. Perpustakaan Sekolah			
	2 Akreditasi Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	a. Permintaan akreditasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Pemberian akreditasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c. Pangkalan data perpustakaan yang diakreditasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	3 Pangkalan Data Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Nomor Pokok Perpustakaan			
	b. Perpustakaan Berbasis Wilayah			

1	2	3	4	5
	4 Pemasarakatan Minat Baca	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	5 Organisasi Perpustakaan a. Forum Perpustakaan Umum b. Forum Perpustakaan Khusus c. Forum Perpustakaan Sekolah d. Gerakan Pemasarakatan Minat Baca e. Organisasi Perpustakaan Lainnya	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	B Pengembangan Pustakawan			
	1 Sertifikasi Tenaga Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	2 Pembinaan Tenaga Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	3 Penerbitan Jurnal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	4 Penilaian Jabatan Fungsional Pustakawan a. Tim Penilai Instnasi/Perpustakaan Nasional b. Tim Penilai Pusat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	5 Pemasarakatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	6 Evaluasi Tenaga Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	7 Pangkalan data Tenaga Perpustakaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	8 Pangkalan data Tim Penilai Pustakawan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
<b>XVI</b>	<b>URUSAN KESEHATAN</b>			
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Bina Upaya Kesehatan, Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan, Bina Gizi dan Kesehatan Ibu dan Anak, Bina Kefarmasian dan Alat Kesehatan: A Pengkajian dan pengusulan kebijakan B Penyiapan bahan	3 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	2 Tahun	Permanen



1	2	3	4	5
	3 Pelayanan Kesehatan di Rumah Sakit Khusus dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Lain	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Rumah Sakit Rujukan Nasional dan Rumah Sakit Rujukan Regional			
	4 Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Pelayanan Pasien Jaminan Kesehatan			
	b Biaya Klaim Tenaga Kerja Indonesia Bermasalah (TKIB) dari Luar Negeri			
	5 Badan Pengawas di Rumah Sakit	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	6 Akreditasi Rumah Sakit dan Fasilitas Kesehatan Lain	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Akreditasi Rumah Sakit Standar Internasional (JCI)			
	b Akreditasi Rumah Sakit dengan Standar Nasional			
	c Rumah Sakit Pasca Akreditasi Nasional			
	d Surveyor Akreditasi Rumah Sakit			
	C Keperawatan dan Keteknisian Medik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Pelayanan Keperawatan Dasar			
	2) Pelayanan Keperawatan Profesional di Rumah Sakit			
	3) Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum			
	4) Bina Pelayanan Kebidanan			
	5) Bina Pelayanan Keteknisian Medik dan Keterampilan Fisik			
	D Penunjang Medik dan Sarana Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1) Mikrobiologi dan Imunologi			
	a Laboratorium Kesehatan			
	b Laboratorium Klinik			
	c Laboratorium Puskesmas			
	2) Patologi dan Toksikologi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a PNPME			
	b Sarana Kesehatan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)			
	3) Radiologi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	1 Pelayanan Radiologi			
	2 Dosis Radiasi Nasional			
	3 Radioterapi di Rumah Sakit			
	4 Teleradiologi			
	4) Perijinan dan Sertifikasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Perijinan Pelayanan Radiologi			
	b Sertifikasi Peningkatan Kapabilitas			
	5) Sarana dan Prasarana Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	a Prasarana Bangunan Rumah Sakit Kelas C			
	b Prasarana Ruang Gawat Darurat			
	c Prasarana Ruang Operasi			
	d Prasarana Ruang Perawatan Intensif			
	e Prasarana Ruang Rawat Inap			
	f Prasarana Ruang Rehabilitasi Medik			

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>g Prasarana Ruang Instalasi Sterilisasi Sentral (CSSD)</li> <li>h Prasarana Ruang Yang Aman dalam Situasi Darurat Dan Bencana</li> <li>i Prasarana Instalasi Penyediaan Air Bersih untuk Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>j Prasarana Instalasi Pengolahan Air Limbah pada Fasilitas Pelayanan Kesehatan</li> <li>k Prasarana Rumah Sakit Keselamatan Jiwa</li> <li>l Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Gas Medik Dan Vakum Medik</li> <li>n Prasarana Rumah Sakit Sistem Instalasi Tata Udara</li> <li>o Prasarana Rumah Sakit Sistem Proteksi Kebakaran Aktif</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>6) Peralatan Medis di Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kalibrasi BPFK/LPFK/UPFK</li> <li>b Kalibrasi Rumah Sakit</li> <li>c Kalibrasi Puskesmas</li> <li>d Pemeliharaan Peralatan kesehatan Rumah Sakit</li> <li>e Pemeliharaan Peralatan kesehatan Puskesmas</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>7) Aplikasi Sarana dan Prasarana Alat Kesehatan (ASPAK) <ul style="list-style-type: none"> <li>a ASPAK Rumah Sakit</li> <li>b ASPAK Puskesmas</li> <li>c ASPAK Dinas Kesehatan Prop/Kab/Kota</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	E Kesehatan Jiwa			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kesehatan Jiwa di Non Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kesehatan Jiwa di Desa Siaga</li> <li>b Kegawatdaruratan Psikiatrik di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</li> <li>c Promosi Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan Primer</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2) Bina Kesehatan Jiwa di Fasilitas Pelayanan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Layanan Unggulan di RS Jiwa</li> <li>b Rehabilitasi Psikososial di RS Jiwa</li> <li>c Indikator Mutu RS Jiwa</li> <li>d Mutu Layanan Jiwa di RS Jiwa dan RSUD sesuai Penyelenggaraan RS</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Etikolegal dan Asesmen <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penanggulangan Penelantaran dan Pemasungan Serta Penanganan Salah Lainnya</li> <li>b Visum Et Repertum</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Narkotika Psikotropika dan Zat Adiktif, Rokok, dan Alkohol <ul style="list-style-type: none"> <li>a Program Terapi Rumatan Metadon (PTRM)</li> <li>b Pencegahan dan Penanggulangan Masalah Gangguan Penggunaan Alkohol</li> <li>c Wajib Laport Pecandu Narkotika</li> <li>d Pencegahan Masalah Akibat Penggunaan Tembakau</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5) Kesehatan Jiwa Kelompok Berisiko <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kesehatan Jiwa Di Sekolah</li> <li>b Kesehatan Jiwa dan Dukungan Psikososial Penanggulangan Bencana</li> <li>c Kesehatan Jiwa Pada Kelompok Berisiko</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
3	PENGENDALIAN PENYAKIT DAN PENYEHATAN LINGKUNGAN A Surveilans, Imunisasi, Karantina, dan Kesehatan Matra	3 Tahun setelah proses	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<p>1) Surveilans dan Respon Kejadian Luar Biasa (KLB)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Difteri</li> <li>b Polio</li> <li>c Penyelenggaraan Kegiatan Survei Pre TAS filariasis</li> <li>d Surveilans influenza</li> <li>e Keracunan Pangan</li> </ul> <p>2) Imunisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pekan Imunisasi Nasional</li> <li>b Coldchain Bagi Petugas Imunisasi</li> <li>c Introduksi imunisasi DPT-HB-HIB (Pentavalen) pada bayi dan Balita</li> <li>d Imunisasi bagi Petugas Kesehatan</li> <li>e Imunisasi di Daerah Sulit</li> <li>f Imunisasi TT bagi wanita usia subur(WUS)</li> <li>g Imunisasi bagi masyarakat umum</li> <li>h Vaksin dan serum program imunisasi, Pencanangan vaksin baru DPT-HIB-Hib</li> <li>i Imunisasi Campak, Polio, Difteri, TT, DPT, Pertusis, Tetanus dan HIB B/ Haemophilis</li> </ul> <p>3) Kesehatan Matra</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Mudik Sehat</li> <li>b Kesehatan bagi Penumpang Darat, Penumpang Kapal Laut dan Penumpang Pesawat</li> <li>c Kesehatan Migran</li> <li>d Upaya Kesehatan Penyelaman dan Hyperbarik</li> </ul>	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	<p>B Pengendalian Penyakit Menular Langsung</p> <p>1) Pengendalian Tuberkulosis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengendalian Penyakit TB</li> <li>b TB Multi Drug Resitance, TB, DOTS, WARSOR TB, TB Anak, TB HIV, Keperawatan TB.</li> <li>c Laboratorium TB</li> </ul> <p>2) Pengendalian AIDS dan Penyakit Menular Seksual</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Survei Terpadu Biologis dan Perilaku (STBP) / Integrated Bio-Behavioural Surveillance</li> <li>b Human Immuno Deficiency Virus (HIV)</li> <li>c Infeksi Menular Seksual (IMS), Perawatan, Dukungan dan Pengobatan (PDP), Konseling</li> <li>d Obat Anti Retro Viral (ARV) dan reagen tes HIV</li> </ul> <p>3) Pengendalian Infeksi Pengendalian Saluran Pernafasan Akut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Middle East Respiratory Syndrome Corona Virus (MERS CoV)</li> <li>b Infeksi Saluran Pernapasan Akut (ISPA)</li> </ul> <p>4) Pengendalian Diare dan Infeksi Saluran Pencernaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Diare</li> <li>b Tifoid</li> <li>c Hepatitis</li> </ul> <p>5) Pengendalian Kusta dan Frambusia</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kusta</li> <li>b Frambusia</li> <li>c Aliansi Nasional Eliminasi Kusta dan Frambusia (ANEK)</li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<p>C Pengendalian Penyakit Bersumber Binatang</p> <p>1) Pengendalian Malaria</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	2 Tahun	Musnah



1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d Penyehatan kawasan dan sanitasi dasar</li> <li>4) Higiene Sanitasi Pangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Makanan Jajanan</li> <li>b Restoran / Rumah Makan</li> <li>c Jasa Boga</li> <li>d Depot Air Minum</li> </ul> </li> <li>5) Pengamanan Limbah, Udara, dan Radiasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a Medis Fasyankes</li> <li>b Limbah Medis (Free Mercury)</li> <li>c Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (Amdal)</li> <li>d Pengamanan Dampak kesehatan radiasi non pengion</li> </ul> </li> </ul> <p>F Pengembangan dan Penapisan Teknologi Pengendalian Penyakit dan Penyehatan Lingkungan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Pengembangan Teknologi dan Laboratorium <ul style="list-style-type: none"> <li>a Laboratorium Pengendali Penyakit</li> <li>b Laboratorium Kesehatan Lingkungan</li> <li>c Laboratorium Kesehatan Matra</li> <li>d Model dan Teknologi Tepat Guna</li> <li>e Uji kendali mutu dan kalibrasi</li> <li>f Pengawasan penggunaan fasilitas pelayanan pada instalasi</li> </ul> </li> </ul> <p>G Sertifikasi Sanitasi Kesehatan dan Pengujian Kesehatan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Ship Sanitation <ul style="list-style-type: none"> <li>a Ship Sanitation Control Exemption of Certificate (SSCEC)</li> <li>b Ship Sanitation Control of Certificate (SSCC)</li> <li>c Sertifikat Pengawasan Obat/Alat P3K Kapal</li> </ul> </li> <li>2) Sertifikat <ul style="list-style-type: none"> <li>a Health Certificate</li> <li>b International Certificate of Vaccination</li> <li>c Surat Keretangan Pengujian Kesehatan Nahkoda/Pilot dan Anak Buah Kapal/Pesawat</li> <li>d Sertifikat Air Bersih</li> <li>e Sertifikat Penyelenggaraan Perusahaan Fumigasi di Kapal</li> <li>f Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Jasa Boga</li> <li>g Sertifikat Laik Hygiene Sanitasi Rumah Makan</li> <li>h Rekomendasi hasil uji laboratorium rujukan</li> <li>i Sertifikat ODF</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
4	<p>GIZI DAN KESEHATAN IBU DAN ANAK</p> <p>A Gizi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Gizi Makro <ul style="list-style-type: none"> <li>a Gerakan</li> <li>b Pemantauan Pertumbuhan Anak (posyandu)</li> </ul> </li> <li>2) Gizi Mikro <ul style="list-style-type: none"> <li>a Upaya</li> <li>b Manajemen Taburia</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>



1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c Manajemen BBLR (Berat Bayi Lahir Rendah)</li> <li>d Pencegahan Infeksi</li> <li>2) Kelangsungan Hidup Anak Balita dan Pra Sekolah <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pelatihan SDIDTK (Stimulasi Dini Interfensi Deteksi Tumbuh Kembang)</li> <li>b Rujukan Tumbuh Kembang</li> <li>c Manajemen Terpadu Balita Sakit Berbasis Komputer (ICATT)</li> </ul> </li> <li>3) Kewaspadaan Penanganan Balita Berisiko <ul style="list-style-type: none"> <li>a Screening Hypotheroid Congenital</li> <li>b Surveillance Kesehatan Anak</li> <li>c Surveillance Kesehatan Bawaan</li> </ul> </li> <li>4) Kualitas Hidup Anak Usia Sekolah dan Remaja <ul style="list-style-type: none"> <li>a Tempat Penanganan Kesehatan Remaja di Rumah Sakit</li> <li>b Pelayanan Kesehatan Peduli Remaja</li> <li>c Usaha Kesehatan Sekolah</li> </ul> </li> <li>5) Perlindungan Kesehatan Anak <ul style="list-style-type: none"> <li>a Korban kekerasan terhadap anak</li> <li>b Anak dengan disabilitas</li> <li>c Anak terlantar/anak jalanan di panti</li> <li>d Anak yang berhadapan dengan hukum di Lapas/Rutan</li> <li>e Anak kelompok terasing/kelompok minoritas</li> </ul> </li> </ul> <p>D Kesehatan Tradisional Alternatif, dan Komplementer</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Kesehatan Tradisional Keterampilan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Akupresure</li> <li>b Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional</li> <li>c Pelayanan Kesehatan Tradisional Keterampilan di Fasyankes</li> <li>d Pelayanan Tradisional Keterampilan Lainnya</li> </ul> </li> <li>2) Kesehatan Tradisional Ramuan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Health Tourism</li> <li>b Peningkatan Pemanfaatan Taman Obat Keluarga (TOGA)</li> <li>c Pelayanan Sehat Pakai Air (SPA)</li> <li>d Asuhan Mandiri Kesehatan Tradisional</li> <li>e Pelayanan Kesehatan Tradisional Ramuan di Fasyankes</li> </ul> </li> <li>3) Kesehatan Alternatif dan Komplementer <ul style="list-style-type: none"> <li>a Akupunktur</li> <li>b Obat Herbal / Obat Tradisional</li> <li>c Integrasi Yankestrad</li> <li>d Pelayanan Alternatif Komplementer lainnya</li> </ul> </li> <li>4) Penapisan dan Kemitraan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Sentra Penerapan dan Pengembangan Pengobatan Tradisional (SP3T)</li> <li>b Kelompok Kerja Nasional Kesehatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer</li> <li>c Penapisan Pengobat Tradisional Asing</li> <li>d Kemitraan Pengobatan Tradisional, Alternatif dan Komplementer</li> <li>e Pengobat Tradisional (Lokal)</li> <li>f Asosiasi Pengobat Tradisional</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<p>E Kesehatan Kerja dan Olahraga</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pelayanan Kesehatan Kerja <ol style="list-style-type: none"> <li>a Penyakit Akibat Kerja</li> <li>b Pemeriksaan Kesehatan Pekerja</li> <li>c Pemeriksaan Calon Tenaga Kerja Indonesia (CTKI)</li> </ol> </li> <li>2) Kapasitas Kerja <ol style="list-style-type: none"> <li>a Gerakan Pekerja Perempuan Sehat Produktif</li> <li>b Kapasitas Kesehatan Kerja</li> <li>c TP ASI</li> </ol> </li> <li>3) Lingkungan Kerja <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pelayanan Kesehatan Kerja di KKP</li> <li>b K3 Perkantoran</li> <li>c K3 Rumah Sakit</li> <li>d K3 Puskesmas</li> <li>e Biomonitoring Efek Kesehatan</li> <li>f Review Pedoman Pengendalian Risiko Kesehatan</li> </ol> </li> <li>4) Kemitraan Kesehatan Kerja <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Jabfung Pembimbing Kesehatan Kerja</li> <li>b Kesehatan Nelayan</li> <li>c Integrasi Pos UKK</li> <li>d Kabupaten/Kota Percontohan</li> <li>e Penguatan Profesi</li> </ol> </li> <li>5) Kesehatan Perkotaan <ol style="list-style-type: none"> <li>a Kawasan Kumuh dan Miskin Perkotaan</li> <li>b Forum Kota</li> </ol> </li> <li>6) Kesehatan Olahraga <ol style="list-style-type: none"> <li>a Kebugaran Jasmani bagi Karyawan/Pekerja</li> <li>b Kebugaran Jasmani bagi Calon Jemaah Haji</li> <li>c Kebugaran Jasmani bagi Usia Sekolah</li> <li>d Olahraga bagi Ibu Hamil/Masa Nifas</li> <li>e Olahraga Bagi Usia Lanjut</li> <li>f Pelayanan Kesehatan Olahraga Masyarakat</li> </ol> </li> </ol>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>
<p>5</p>	<p>KEFARMASIAN DAN ALAT KESEHATAN</p> <p>A Obat Publik dan Perbekalan Kesehatan (Penyediaan, Pengelolaan, Analisis, Pemantauan &amp; Evaluasi)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Harga Obat Publik <ol style="list-style-type: none"> <li>a Harga Jual Obat Generik</li> <li>b Harga Jual Obat Generik Berdagang</li> <li>c Harga Eceran Tertinggi pada Label Obat</li> </ol> </li> <li>2) Pengadaan Obat <ol style="list-style-type: none"> <li>a Pengadaan Vaksin Reguler</li> <li>b Obat Esensial</li> <li>c Obat Pelayanan Kesehatan Dasar, Kabupaten Kota dan Nasional</li> <li>d Obat Program Malaria</li> <li>e Obat Program Kesehatan Anak</li> </ol> </li> </ol>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p>



1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Pharmaceutical Care untuk Penyakit Artritis Rematik</li> <li>b Pharmaceutical Care untuk Penyakit Asma</li> <li>c Pharmaceutical Care untuk Penyakit Flu Burung</li> <li>d Pharmaceutical Care untuk Penyakit Hati</li> <li>e Pharmaceutical Care untuk Penyakit Diabetes Mellitus</li> <li>f Pharmaceutical Care untuk Penyakit Infeksi Saluran Pernapasan</li> <li>g Pharmaceutical Care untuk Penyakit Tuberculosis</li> <li>h Pharmaceutical Care Lainnya</li> <li>i Dispensing Sediaan Steril</li> <li>j Pencampuran Obat Suntikan Penanganan Sediaan Sitostatika</li> <li>k Pharmaceutical Care untuk Pasien Penyakit Jantung Koroner : Fokus Sindrom Koroner Akut</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>3) Farmasi Komunitas <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penggunaan Obat Bebas dan Bebas Terbatas</li> <li>b Kefarmasian di Rumah (Home Pharmacy Care)</li> <li>c Kefarmasian untuk Pasien Pediatri</li> <li>d Kefarmasian untuk Penyakit Malaria</li> <li>e Farmasi di Rumah Sakit</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4) Penggunaan Obat Rasional <ul style="list-style-type: none"> <li>a Obat Rasional</li> <li>b Informasi Obat</li> <li>c Kefarmasian untuk Terapi Antibiotik</li> <li>d Pemantauan Terapi Obat</li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>D Produksi dan Distribusi Kefarmasian <ul style="list-style-type: none"> <li>1) Obat Tradisional <ul style="list-style-type: none"> <li>a Farmakope Indonesia</li> <li>b Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>c Suplemen I Farmakope Indonesia</li> <li>d Suplemen II Farmakope Indonesia</li> <li>e Suplemen II Farmakope Indonesia</li> <li>f Suplemen I Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>g Suplemen II Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>h Suplemen III Farmakope Herbal Indonesia</li> <li>m Farmakope Herbal Indonesia &amp; Suplemennya Versi Bahasa Inggris</li> </ul> </li> <li>2) Kosmetik dan Makanan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Keamanan Pangan</li> <li>b Kosmetika bagi Petugas</li> <li>c Industri Rumah Tangga bagi Petugas</li> <li>d Makanan Jajanan Anak Sekolah</li> <li>e Kodeks Kosmetika Indonesia</li> <li>f Materia Kosmetika Bahan Alam Indonesia</li> </ul> </li> <li>3) Narkotika, Psikotropika, Prekursor Farmasi dan Sediaan Farmasi Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a Narkotika dan Psikotropika</li> <li>b Prekursor Farmasi</li> <li>c Sediaan Farmasi Khusus</li> <li>d Persetujuan Impor dan Ekspor</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	e Pelaksanaan Perizinan Import dan Ekspor Narkotika, Psikotropika dan Prekursor 4) Kemandirian Obat dan Bahan Baku Obat a Indonesian Pharmaceutical Industry Directory			
6	SURAT KETERANGAN, SERTIFIKASI DAN PERIJINAN A Surat Keterangan 1) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS ) 2) Surat Keterangan Special Acces Scheme (SAS ) 3) Surat Keterangan Alat Kesehatan 4) Sertifikasi Produksi PKRT 5) Surat Keterangan PKRT B Sertifikasi dan Perijinan 1) Sertifikasi Produksi Alat Kesehatan 2) Sertifikasi Sarana Distribusi Alat Kesehatan 3) Perijinan Dan Pengawasan Alat Kesehatan 4) Perijinan Penyalur Alat Kesehatan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
7	PENANGGULANGAN KRISIS KESEHATAN A Pencegahan, Mitigasi, Kesiapsiagaan 1) Pencegahan dan Mitigasi 2) Kesiapsiagaan B Tanggap Darurat dan Pemulihan 1) Tanggap Darurat 2) Pemulihan C Pemantauan dan Informasi 1) Pemantauan 2) Informasi D Penanggulangan E Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
8	PENGEMBANGAN DAN JAMINAN KESEHATAN A Tersedianya data NHA Setiap Tahun B Tersedianya dokumen Teknis Penguatan Pelaksanaan JKN	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
9	INTELIGENSIA KESEHATAN A Pemeliharaan dan Peningkatan Kemampuan Inteligensia Kesehatan 1) Inteligensia Anak 2) Inteligensia Remaja, Dewasa, dan Lanjut Usia B Penanggulangan Masalah Inteligensia Kesehatan 1) Inteligensia Akibat Gangguan Bawaan 2) Inteligensia Akibat Gangguan Degeneratif dan Sistem Persyarafan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
10	KESEHATAN HAJI A Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji 1) Pemeriksaan Kesehatan Jamaah Haji 2) Pelayanan Kesehatan jamaah Haji kab/kota	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
11	<p>3) Klaim Pelayanan Kesehatan di Embarkasi/Debarkasi atau KKP  4) Pelayanan Kesehatan Embarkasi  5) Rekrutmen Panitia Penyelenggara Ibadah Haji (PPIH)  6) Rekrutmen Tenaga Musiman</p> <p>B Peningkatan  1) Advokasi dan Kemitraan Pembinaan Kesehatan Haji  2) Kesehatan Haji di Kab/kota  3) Kesehatan Haji Terpadu  4) Pemeriksaan Jasa Boga Catering Jemaah Haji  5) Vaksinasi jamaah Haji  6) Sanitasi Asrama Haji  7) Penyelenggaraan Kesehatan Haji di Indonesia dan Arab Saudi</p> <p>PROMOSI KESEHATAN</p> <p>A Sarana Promosi Kesehatan  1) Booklet  2) Poster  3) Leaflet  4) Pamflet  5) Lembar Balik  6) Selebaran  7) Buletin  8) Festival  9) Lomba  10) Pameran  11) Seminar  12) Iklan Layanan Masyarakat  13) Film  14) Radio Spot</p> <p>B Pembinaan Advokasi dan Kemitraan serta Pemberdayaan Peran  1) Saka Bhakti Husada  2) Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga  3) Lembaga Sosial/Organisasi Kemasyarakatan di Bidang Kesehatan  4) Kawasan Tanpa Rokok  5) Kerjasama dengan Swasta dibidang Kesehatan  6) Kemitraan dan Peran Serta Masyarakat di Bidang Kesehatan  7) Koordinasi Lintas Program/Lintas Sektor di Bidang Kesehatan  8) Peran Serta Kader PKK dan Dasawisma dalam Mendukung Kesehatan Ibu dan Anak</p> <p>C Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan  1) Pengembangan Pesan Promosi Kesehatan  2) Kampanye Promosi Kesehatan  3) Video Animasi Promosi Kesehatan</p> <p>D Hari Kesehatan</p>	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	1) Hari Kesehatan Nasional 2) Hari Kesehatan Dunia 4) Hari tanpa Tembakau se-Dunia 5) Hari-hari Besar Kesehatan			
12	KONSIL KEDOKTERAN INDONESIA A Surat Tanda Registrasi (STR) Dokter dan Dokter Gigi	5 Tahun setelah proses	2 Tahun	Permanen
13	DATA DAN INFORMASI A Statistik Kesehatan 1) Statistik Derajat dan Upaya Kesehatan 2) Statistik Lingkungan dan Sumber Daya Kesehatan B. Analisis dan Diseminasi Informasi 1) Analisis Data Kesehatan 2) Diseminasi Informasi Kesehatan C Pengembangan Sistem Informasi dan Bank Data Kesehatan 1) Pengembangan Sistem Informasi Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi A. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah 1 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah 2 Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana 3 Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah b. Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah B. Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta 1 Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta 2 Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah

1	2	3	4	5
	<p>3 Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta</p> <p>a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta</p> <p>b. Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	<p>C. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus</p> <p>1 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan</p> <p>a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan</p> <p>b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan</p> <p>2 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <p>a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <p>b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <p>3 Kesertaan keluarga berencana pria</p> <p>a. Peningkatan akses keluarga berencana pria</p> <p>b. Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>D. Kesehatan Reproduksi</p> <p>1 Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak</p> <p>2 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS</p> <p>3 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	3 Tahun	Musnah	Musnah
	<p>Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga</p> <p>A. Bina keluarga Balita dan Anak</p> <p>1 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak</p> <p>a. Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak</p> <p>b. Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak</p> <p>2 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak</p> <p>a. Monitoring bina keluarga Balita dan anak</p> <p>b. Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	<p>B. Bina ketahanan remaja</p> <p>1 Pelembagaan bina ketahanan remaja</p> <p>a. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan</p> <p>b. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	2 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja a. Monitoring bina ketahanan remaja b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			
	1 Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan a. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia b. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan a. Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga			
	1 Pengembangan program usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga a. Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga b. Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	E. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	1 Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera a. Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera b. Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera a. Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera b. Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<p>Advokasi dan Informasi</p> <p>A. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi</p> <p>1 Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</p> <p>a. Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</p> <p>b. Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</p> <p>2 Advokasi dan pencitraan</p> <p>3 Komunikasi, Informasi dan Edukasi</p> <p>a. Promosi</p> <p>b. Sarana produksi media komunikasi</p> <p>c. Produk media komunikasi</p> <p>B. Bina hubungan antar lembaga</p> <p>1 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi</p> <p>2 Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota</p> <p>a. Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota</p> <p>b. Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota</p> <p>3 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah</p> <p>a. Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah</p> <p>b. Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah</p> <p>C. Bina lini lapangan</p> <p>1 Tenaga lini lapangan</p> <p>a. Pengembangan tenaga lini lapangan</p> <p>b. Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan</p> <p>2 Institusi Masyarakat Pedesaan</p> <p>a. Pengembangan institusi masyarakat pedesaan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	b. Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Mekanisme Operasional lini lapangan			
	a. Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Pelaporan dan statistik			
	1 Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan			
	a. Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengumpulan dan pengolahan data	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Analisis dan evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk			
	b. Analisi dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera			
	E. Teknologi Informasi dan Dokumentasi			
	1 Sistem aplikasi dan bank data			
	a. Pengembangan sistem aplikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan bank data			
	2 Infrastruktur teknologi informasi			
	a. Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	3 Dokumentasi dan penyebarluasan informasi a. Dokumentasi dan perpustakaan b. Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
<b>XX</b>	<b>URUSAN KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA</b>			
1	Kebijakan Kebijakan bidang 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan kebijakan 3 Perumusan kebijakan 4 Masukam dan dukungan kebijakan 5 Penetapan NSPK	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	Pengendalian Penduduk A. Pemaduan kebijakan pengendalian penduduk 1 Analisis pemaduan kebijakan pengendalian penduduk a. Pengumpulan dan Pengolahan Data b. Evaluasi dan Pelaporan 2 Fasilitas pemaduan kebijakan pengendalian penduduk a. Penyiapan fasilitas b. Evaluasi dan pelaporan B. Perencanaan pengendalian penduduk 1 Profil dan Proyeksi Penduduk a. Data profil dan proyeksi Penduduk b. Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk 2 Penetapan parameter pengendalian penduduk a. Penetapan sasaran parameter b. Evaluasi sasaran parameter 3 Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk a. Pemanfaatan profil dan proyeksi b. Pemanfaatan Parameter C. Kerja sama pendidikan kependudukan 1 Pengembangan sistem a. Pengembangan sistem jalur pendidikan formal	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pengembangan jalur pendidikan nonformal dan informal</li> <li>2 Pengembangan Materi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan materi jalur pendidikan formal</li> <li>b. Pengembangan materi jalur pendidikan nonformal dan informal</li> </ul> </li> <li>3 Monitoring dan evaluasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan formal</li> <li>b. Monitoring dan evaluasi jalur pendidikan nonformal dan informal</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>D Analisis dampak kependudukan               <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Analisis Sosial</li> <li>2 Analisis Ekonomi</li> <li>3 Analisis dampak politik, pertahanan, dan keamanan</li> <li>4 Analisis daya dukung dan daya tampung lingkungan</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi               <ul style="list-style-type: none"> <li>A. Bina kesertaan keluarga berencana jalur pemerintah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah</li> <li>2 Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana</li> <li>3 Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah                       <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah</li> <li>b. Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>B. Bina kesertaan keluarga berencana jalur swasta                   <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta</li> <li>2 Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta</li> <li>3 Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta                       <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta</li> <li>b. Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>3 Tahun</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> <li>Musnah</li> <li>Musnah</li> <li>Permanen</li> <li>Permanen</li> </ul>

1	2	3	4	5
	<p>C. Bina Kesertaan Keluarga Berencana Jalur Wilayah dan Sasaran khusus</p> <p>1 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan</p> <p>a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan</p> <p>b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan</p> <p>2 Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <p>a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <p>b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan</p> <p>3 Kesertaan keluarga berencana pria</p> <p>a. Peningkatan akses keluarga berencana pria</p> <p>b. Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria</p> <p>D. Kesehatan Reproduksi</p> <p>1 Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak</p> <p>2 Pencegahan PMS dan HIV/AIDS</p> <p>3 Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
4	<p>Keluarga Sejahtera dan Pemberdayaan Keluarga</p> <p>A. Bina keluarga Balita dan Anak</p> <p>1 Pelembagaan bina keluarga Balita dan anak</p> <p>a. Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak</p> <p>b. Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak</p> <p>2 Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak</p> <p>a. Monitoring bina keluarga Balita dan anak</p> <p>b. Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak</p> <p>B. Bina ketahanan remaja</p> <p>1 Pelembagaan bina ketahanan remaja</p> <p>a. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan</p> <p>b. Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat</p> <p>2 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja</p> <p>a. Monitoring bina ketahanan remaja</p> <p>b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja</p> <p>C. Bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan</p> <p>1 Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia</li> <li>b. Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan</li> </ul>	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
	2 Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</li> <li>b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan</li> <li>b. Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Pemberdayaan Ekonomi Keluarga			
	1 Pengembangan program usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga</li> <li>b. Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	4 Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	E. Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	1 Pengembangan Program Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li> <li>b. Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li> <li>b. Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
5	Advokasi dan Informasi			
	A. Advokasi dan Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	1 Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</li> <li>b. Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Advokasi dan pencitraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	3 Komunikasi, Informasi dan Edukasi			

1	2	3	4	5
	a. Promosi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Sarana produksi media komunikasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Produk media komunikasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	B. Bina hubungan antar lembaga			
	1 Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota			
	a. Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota			
	b. Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota			
	3 Hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	a. Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah			
	b. Penguatan hubungan dengan lembaga non pemerintah			
	C. Bina lini lapangan			
	1 Tenaga lini lapangan			
	a. Pengembangan tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Institusi Masyarakat Pedesaan			
	a. Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Mekanisme Operasional lini lapangan			
	a. Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	D. Pelaporan dan statistik			
	1 Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan			

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan</li> <li>b. Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan</li> </ul> <p>2 Pengumpulan dan pengolahan data</p> <p>3 Analisis dan evaluasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk</li> <li>b. Analisi dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera</li> </ul> <p>E. Teknologi Informasi dan Dokumentasi</p> <p>1 Sistem aplikasi dan bank data</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan sistem aplikasi</li> <li>b. Pengelolaan bank data</li> </ul> <p>2 Infrastruktur teknologi informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Infrastruktur teknologi informasi</li> <li>b. Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi</li> </ul> <p>3 Dokumentasi dan penyebarluasan informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dokumentasi dan perpustakaan</li> <li>b. Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi</li> </ul>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<b>XVII</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>			
1	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2 Penyiapan kebijakan</li> <li>3 Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5 Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ul>	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	<p>PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA</p> <p>A. Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata</p> <p>1 Kawasan Ekonomi Khusus Pariwisata (Kawasan Strategis Pariwisata)</p>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	2 Kawasan Pengembangan Destinasi Pariwisata (Perancangan Destinasi Pariwisata)	selesai dilaksanakan		
	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 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Fasilitasi Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Pengembangan daya tarik wisata kota pusaka	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	4 Penilaian Kelayakan Tugas Pembantuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	5 Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award)	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Industri Pariwisata			
	1 Sarana Pariwisata			
	a. usaha daya tarik wisata dan kawasan pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. penyediaan akomodasi, jasa makanan dan minuman, serta tirta dan spa.			
	2 Jasa Pariwisata:			
	- jasa transportasi wisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	- jasa informasi pariwisata			
	- penyelenggaraan kegiatan hiburan dan rekreasi			
	- jasa perjalanan wisata			
	- jasa konsultan pariwisata			
	- jasa pramuwisata dan penyelenggaraan pertemuan			
	- insentif			
	- konvensi			
	- pameran			
	3 Pengembangan Produk dan Pelayanan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata			
	1 Perancangan dan Pemantauan Pemberdayaan Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	2 Peningkatan Kapasitas Masyarakat Desa	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	3 Kemitraan dan Kelembagaan Masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	E. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	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 setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	b. Diseminasi Informasi Pasar Pariwisata Dalam Negeri			
	2 Informasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	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 setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a. Hubungan Lembaga Pariwisata			
	b. Widya Wisata			
	4 Perancangan Pemasaran Pariwisata	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a. Perancangan Pemasaran Dalam Negeri			
	b. Perancangan Pemasaran Luar Negeri			
	B. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	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	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	D. Pencitraan Indonesia	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	1 Strategi Pencitraan Indonesia			
	a. Perencanaan Pencitraan Indonesia			
	b. Pemantauan dan Evaluasi Pencitraan Indonesia			
	2 Komunikasi Media Cetak, Media Elektronik dan Digital, dan Media Ruang			
	a. Promosi Media			
	b. Sarana dan Distribusi Media			
	3 Kerjasama dan Kemitraan			

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Pemerintah</li> <li>b. Kerjasama dan Kemitraan Antar Lembaga Non-Pemerintah</li> </ul> E. Promosi Konvensi, Insentif, Event, dan Minat Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Promosi KIE Korporasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Korporasi Dalam Negeri</li> <li>b. Korporasi Luar Negeri</li> </ul> </li> <li>2 Promosi KIE Pemerintah dan Non Pemerintah               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemerintah</li> <li>b. Non Pemerintah</li> </ul> </li> <li>3 Promosi Minat Khusus               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Wisata Bahari</li> <li>b. Wisata Non Bahari</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
4	<b>EKONOMI KREATIF BERBASIS SENI DAN BUDAYA</b>			
	A. Pengembangan industri Perfilman <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Industri Perfilman               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Usaha Perfilman</li> <li>b. Fasilitasi Kegiatan Perfilman</li> </ul> </li> <li>2 Festival dan Eksibisi Film               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Festival Film</li> <li>b. Eksibisi Film</li> </ul> </li> <li>3 Produksi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Konten dan Lokasi Film</li> <li>b. Pelayanan Produksi Film</li> </ul> </li> <li>4 Pemasaran Film               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Distribusi Film</li> <li>b. Pertunjukan Film</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	B. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengembangan Seni Pertunjukan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kreasi dan Produksi Seni Pertunjukan</li> <li>b. Fasilitasi Pengembangan Seni Pertunjukan</li> </ul> </li> <li>2 Pengembangan Industri Musik               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kreasi dan Produksi Musik</li> <li>b. Fasilitasi Pengembangan Industri Musik</li> </ul> </li> <li>3 Pemasaran Seni Pertunjukan dan Industri Musik</li> <li>4 Infrastruktur dan Dokumentasi Seni Pertunjukan dan Industri Musik               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Sarana dan Prasarana Pertunjukan</li> <li>b. Dokumentasi dan Publikasi</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	C. Pengembangan Seni Rupa <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengembangan Seni Rupa Murni, Seni Rupa Terapan, Fotografi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kreasi dan Produksi Karya Seni</li> <li>b. Fasilitasi Pengembangan Seni</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen





1	2	3	4	5
	3 Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Rehabilitasi sosial tuna sosial			
	1 Gelandangan, pengemis dan pemulung	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Tuna susila dan korban trafficking perempuan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Bekas warga binaan lembaga pemasyarakatan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Penyiapan			
	b Reintegrasi			
	4 Pelayanan sosial orang dengan HIV/AIDS dan kelompok minoritas	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA			
	1 Pencegahan penyalahgunaan NAPZA dan pengembangan peran masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Rehabilitasi sosial korban penyalahgunaan NAPZA dalam institusi dan luar institusi			
	Pelayanan sosial lanjut usia			
	1 Pelayanan sosial dalam dan luar panti	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Pengembangan kelembagaan			
	a Pembinaan Lembaga			
	b Kerjasama Lembaga			
	3 Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan			
3	Perlindungan dan Jaminan Sosial			
	Pengumpulan dan pengelolaan sumber dana bantuan sosial			
	1 Bimbingan dan standardisasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	2 Perizinan dan pengumpulan			
	Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan pekerja migran			
	1 Perlindungan sosial korban tindak kekerasan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Pemulihan sosial			
	b Pemulangan dan Reintegrasi			
	2 Perlindungan sosial pekerja migran			
	a Penampungan dan pemulihan sosial			
	b Pemulangan dan Reintegrasi			
	3 Evaluasi dan pelaporan			
	a Kerjasama			
	b Pemantauan, Evaluasi dan Pelaporan			
	Perlindungan sosial korban bencana sosial			
	1 Ketahanan sosial masyarakat	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Keserasian sosial			
	b Penguatan Sumber Daya			
	2 Tanggap Darurat			

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a Bantuan Darurat</li> <li>b Advokasi sosial</li> <li>3 Pemulihan sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Penguatan sosial</li> <li>b Reintegrasi sosial</li> </ul> </li> <li>4 Kerja sama               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kerja sama pemerintah</li> <li>b Kerja sama non pemerintah</li> </ul> </li> </ul>			
	Perlindungan sosial korban bencana alam <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Kesiapsiagaan dan mitigasi</li> <li>2 Tanggap darurat               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bantuan darurat</li> <li>b Advokasi Sosial</li> </ul> </li> <li>3 Pemulihan sosial dan penguatan sosial</li> <li>4 Kerja sama               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kerja sama pemerintah</li> <li>b Kerja sama Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	Jaminan sosial <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Seleksi dan verifikasi</li> <li>2 Asuransi kesejahteraan sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kelembagaan</li> <li>b Pengelolaan premi</li> </ul> </li> <li>3 Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pendampingan</li> <li>b Penyaluran</li> </ul> </li> <li>4 Kerja sama               <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kerja sama pemerintah</li> <li>b Kerja sama Non Pemerintah</li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	8 Tahun	Musnah
	4 Pemberdayaan Sosial dan Penanggulangan Kemiskinan <ul style="list-style-type: none"> <li>Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Ketahanan keluarga                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a Bimbingan kesejahteraan sosial keluarga</li> <li>b Konsultasi dan advokasi keluarga</li> </ul> </li> <li>2 Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan</li> <li>3 Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial</li> <li>4 Kemitraan dunia usaha                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kerja sama</li> <li>b Bimbingan Sosial</li> </ul> </li> <li>5 Karang Taruna                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a Kelembagaan</li> <li>b Pengembangan Kapasitas</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>Pemberdayaan komunitas adat terpencil               <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Persiapan pemberdayaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a Identifikasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	1 Persiapan pemberdayaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a Identifikasi</li> </ul>	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen



1	2	3	4	5
	c Perumusan kebijakan d Penetapan NSPK			
2	Pembinaan Kearsipan a Akreditasi kearsipan: lembaga  - Proses Akreditasi  - Berkas Penetapan Sertifikasi Akreditasi  - Data Base Akreditasi  b Sertifikasi Arsiparis  - Proses Sertifikasi Arsiparis  - Berkas Penetapan Sertifikasi Arsiparis  - Data Base Sertifikasi Arsiparis  c Bina Arsiparis  - Pengembangan Profesi Arsiparis  - Formasi Jabatan Arsiparis - Standar Kompetensi Arsiparis  - Bimbingan Konsultasi Arsiparis  - Penilaian Arsiparis  - Pemilihan Arsiparis Teladan  - Penyelenggaraan  - Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	 2 Tahun  2 Tahun	 Musnah  Permanen  Permanen  Musnah  Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah  Musnah  Permanen

1	2	3	4	5
	- Data Base Arsiparis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
d	Bimbingan dan Konsultasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Penerapan Sistem (Klasifikasi Arsip, Tata Naskah Dinas, Klasifikasi Akses Keamanan)			
	- Penggunaan Sarana dan Prasarana Kearsipan			
	- Unit Kearsipan			
	Sumberdaya Manusia			
e	Supervisi dan Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Perencanaan			
	- Pelaksanaan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Laporan hasil supervisi dan Evaluasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
f	Fasilitasi Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- SDM Kearsipan			
	- Prasarana dan Sarana	5 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
g	Lembaga/Unit Kearsipan Terbaik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Penyelenggaraan			
	- Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Terbaik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
h	Jadwal retensi arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Pengusulan dan Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip			
	- Data Base Persetujuan/Pertimbangan Jadwal Retensi Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
3	Pengelolaan Arsip A Pengelolaan arsip dinamis 1 Penciptaan a Pencatatan - Buku Agenda - Kartu Kendali - Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi b Pendistribusian 2 Penggunaan a Pengklasifikasian Pengamanan dan Akses Arsip b Peminjaman 3 Pemeliharaan a Pemberkasan - Daftar arsip aktif (Daftar berkas dan isi berkas) b Penataan Arsip Inaktif - Pengaturan fisik - Pengolahan informasi arsip - Penyusunan Daftar arsip inaktif c Penyimpanan arsip - Skema penyimpanan arsip aktif dan in aktif - Pengamanan d Alih Media - Kebijakan alih media - Autentikasi - Berita acara - Daftar arsip yang alih mediakan e Program Arsip vital - Identifikasi - Pelindungan dan Pengamanan - Penyelamatan dan pemulihan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Musnah  Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen
4	Autentikasi Arsip Dinamis	3 Tahun setelah proses	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	Autentifikasi Pembuktian Autentisitas b Pendapat tenaga ahli c Pengujian d Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan Pencipta Arsip	kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan		
5	Penyusutan a Pemindahan Arsip Inaktif - Berita acara Pemindahan - Daftar arsip yang di pindahkan b Pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna - Panitia penilai - Penilaian Panitia penilai - Permintaan persetujuan - Penetapan arsip yang dimusnahkan - Berita acara Pemusnahan arsip - Daftar arsip yang dimusnahkan c Penyerahan arsip statis - Pembentukan Panitia penilai - Notulen Rapat Panitia - Surat pertimbangan Panitia penilai - Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan - Surat pernyataan autentik, - Keputusan Penetapan Penyerahan - Berita acara Penyerahan arsip - Daftar arsip yang diserahkan d Data base pengelolaan arsip dinamis - Data Base Pengelolaan Arsip Aktif - Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif B Pengelolaan arsip statis 1 Akuisisi a Monitoring fisik dan daftar b Verifikasi terhadap daftar arsip c Menetapkan status arsip statis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Musnah  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Musnah  Musnah  Musnah

1	2	3	4	5
	d Persetujuan untuk Penyerahan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e Penetapan arsip yang diserahkan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	f Berita Acara Penyerahan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	g Daftar arsip yang diserahkan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	2 Sejarah Lisan			
	a Administrasi Pelaksanaan Sejarah Lisan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Hasil Wawancara Sejarah Lisan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Berita Acara wawancara Sejarah Lisan			
	- Laporan Kegiatan			
	- Hasil Wawancara (Kaset atau CD) dan transkrip			
	3 Daftar Pencarian Arsip Statis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	a Pengumuman			
	b Akuisisi daftar pencarian arsip statis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	4 Penghargaan dan Imbalan			
	5 Pengolahan			
	a Menata Informasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Menata Fisik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	c Menyusun Sarana Bantu Temu Balik	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Guide			
	- Daftar arsip Statis			
	- Inventaris arsip Statis			
	6 Preservasi			
	a Preventif			
	- penyimpanan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	- Pengendalian hama terpadu	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Reproduksi (alih media) 1. Berita Acara alih media 2. Daftar Arsip yang dialih mediakan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Perencanaan dan Penanggulangan Bencana	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Kuratif	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- Perawatan arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Laporan hasil Pengujian Mutu Preservasi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	7 Autentikasi Arsip Statis	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	- Pembuktian Autentisitas			
	- Pendapat tenaga ahli			
	- Pengujian			
	- Penetapan autentisitas arsip statis/surat pernyataan			
	8 Akses Arsip Statis			
	a Layanan Arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	b Penerbitan Naskah Sumber			
	- Administrasi dan proses penyusunan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	- hasil naskah sumber arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
	c Pameran arsip	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	9 Jasa Kearsipan			
	a Konsultasi Kearsipan	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b Manual Kearsipan</li> <li>c Penataan Arsip</li> <li>d Otomasi Kearsipan</li> <li>e Penyimpanan Arsip</li> <li>f Perawatan dan Pemeliharaan Arsip</li> <li>g Data Base Jasa Kearsipan</li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
<b>XXII</b>	<b>SEKTOR KESEJAHTERAAN RAKYAT URUSAN PEMUDA DAN OLAH RAGA</b>			
<ul style="list-style-type: none"> <li>1</li> <li>2</li> </ul>	<p>Kebijakan Pemuda dan Olah Raga meliputi kebijakan dibidang Pemberdayaan Pemuda, Pengembangan pemuda,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan</li> <li>2 Penyiapan kebijakan</li> <li>3 Perumusan dan penyusunan bahan</li> <li>4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan</li> <li>5 Penetapan dalam bentuk NSPK</li> </ul> <p>Pemberdayaan Pemuda</p> <p>A Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penelusuran (Duta Kepemudaan) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Potensi Lokal (Provinsi)</li> <li>b. Potensi Nasional</li> </ul> </li> <li>2 Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan) <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Potensi Lokal (daerah)</li> </ul> </li> <li>3 Pengembangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Potensi daerah</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
B	Peningkatan Wawasan Pemuda 1 Wawasan Kebangsaan a. Program b. Evaluasi 2 Wawasan Lingkungan a. Program b. Evaluasi 3 Wawasan Sosial dan Hukum a. Program b. Evaluasi  C Peningkatan Kapasitas Pemuda 1 Kapasitas Imam dan Taqwa a. Program b. Evaluasi 2 Kapasitas IPTEK a. Program b. Evaluasi 3 Pemanfaatan IPTEK a. Program b. Evaluasi  D Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan) 1 Pengkajian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
		2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	a. Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengembangan			
	a. Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Pendayagunaan (fasilitasi)			
	a. Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
3	Pengembangan Pemuda			
	A Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	1. Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	B Kewirausahaan			
	1 Kelembagaan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengaderan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Perintisan			
	a Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
C	Organisasi Kepemudaan Dan Pengawasan Kepramukaan			
	1 Organisasi Kepemudaan			
	a.Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya			
	Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b.Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya			
	Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya			
	Program	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya			
	a Pengkajian	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Pengembangan			

1	2	3	4	5
	D Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda 1 Standardisasi a Organisasi Kepemudaan b Prasarana dan Sarana Kepemudaan c Infrastruktur 2 Infrastruktur Pemuda a Prasarana Kepemudaan b Sarana Kepemudaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	E Kemitraan dan Penghargaan Pemuda 1 Kemitraan a Lintas Sektoral b Daerah 2 Penghargaan Pemuda a Pengembangan Peghargaan Kepemudaan b Pengembangan Promosi Kepemudaan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
4	Pembudayaan Olahraga A Pengelolaan Olahraga Pendidikan 1 Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah -Pengembangan -Evaluasi 2 Olahraga Pendidikan Tinggi -Pengembangan -Evaluasi 3 Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal -Pengembangan -Evaluasi B Pengelolaan Olahraga Rekreasi 1 Olahraga Massal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen

1	2	3	4	5
	-Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	-Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Olahraga Tradisional			
	-Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	-Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	3 Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata			
	-Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	-Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
C	Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga			
	1 Sentra Olahraga			
	a Olahraga Pendidikan			
	-Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	-Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Olahraga Rekreasi			
	-Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	-Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	c Olahraga Prestasi			
	-Pengembangan			
	-Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	2 Sekolah Khusus Olahraga	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	a Provinsi			
	-Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	-Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b Nasional			
	-Pengembangan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	-Evaluasi	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
D	Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	1 Olahraga Tradisional			
	a Lokal	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Nasional	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	2 Layanan Khusus	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	a Olahraga Usia Dini dan Lansia			
	b Olahraga Penyandang Cacat			
E	Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
	1 Kemitraan Keolahragaan			
	a Lintas Sektoral	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b Daerah	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	2 Penghargaan Olahraga			
	a Penelusuran	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
5	<p>b Penyelenggaraan</p> <p>Peningkatan Prestasi Olahraga</p> <p>A Pebibitan dan IPTEK Olahraga</p> <p>1 Pembibitan Olahraga</p> <p>a Pemandu Bakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Penelusuran Bakat</li> <li>-Penelaahan Bakat</li> </ul> <p>b Pengembangan Olahragawan Berbakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Program</li> <li>-Evaluasi</li> </ul> <p>c Kompetisi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Nasional</li> <li>-Internasional</li> </ul> <p>2 IPTEK Olahraga</p> <p>a Penerapan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Identifikasi dan Kajian</li> <li>-Pedayagunaan</li> <li>-Evaluasi dan diseminasi</li> </ul> <p>b Pengembangan</p> <p>B Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan</p> <p>1 Tenaga Keolahragaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pengembangan Pelatih dan Instruktur Nasional</li> <li>b Pengembangan Wasit dan Juri Nasional</li> <li>c Pengembangan Tenaga Pendidik dan Pendukung</li> </ul> <p>2 Organisasi Keolahragaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a Pendidikan dan Rekreasi</li> <li>b Olahraga Prestasi</li> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Kelembagaan</li> <li>-Sumberdaya</li> </ul> <li>c Olahraga Fungsional dan Profesional</li> </ul> <p>C Industri dan Promosi Olahraga</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	<p>1 Industri Olahraga</p> <p>a Jasa Olahraga b Produk Olahraga c Manajemen Industri Olahraga</p> <p>2 Promosi Olahraga</p> <p>a Penelusuran b Penyelenggaraan</p> <p>D Olahraga Prestasi</p> <p>1 Daerah</p> <p>a Pengembangan b Pekan dan Kejuaraan Olahraga</p> <p>2 Nasional</p> <p>a Pengembangan b Pekan dan Kejuaraan Olahraga</p> <p>E Standardisasi dan infrastruktur Olahraga</p> <p>1 Standardisasi Keolahragaan</p> <p>a Olahraga Prestasi b Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</p> <p>2 Akreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan</p> <p>a Olahraga Prestasi b Olahraga Pendidikan dan Rekreasi</p> <p>3 Infrastruktur Olahraga</p> <p>a Prasarana dan sarana Olahraga Pendidikan b Prasarana dan Sarana Olahraga Rekreasi c Prasarana dan Sarana Olahraga Prestasi</p>	<p>2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
<b>XIX</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>			
	<p>A. <b>KEBIJAKAN</b></p> <p>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.</p> <p>1. Pengkajian dan Pengusulan Kebijakan 2. Penyiapan Kebijakan 3. Perumusan Kebijakan 4. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK) 5. MOU</p> <p><b>B. KESATUAN BANGSA DAN POLITIK</b></p> <p>1. Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan</p> <p>a. Ketahanan Ideologi Negara</p> <p>a.1. Penguatan ideologi negara a.2. Implementasi ideologi negara</p>	<p>1 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>



1	2	3	4	5
	c.4. Pelestarian nilai-nilai keagamaan dan kepercayaan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Organisasi Kemasyarakatan			
	d.1. Pelaksanaan identifikasi dan kompilasi organisasi masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d.1.1. Pendaftaran Ormas			
	d.1.2. Database Ormas			
	d.2. Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan ORMAS/LNL	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d.3. Evaluasi aktifitas Ormas : sanksi administrasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d.4. Fasilitasi sengketa Ormas	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d.5. Fasilitasi Ormas	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e. Masalah sosial Kemasyarakatan			
	e.1. Fasilitasi pencegahan penyalahgunaan narkoba	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e.2. Masalah sosial kemasyarakatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	4. Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik			
	a.1. Implementasi kebijakan politik Sosialisasi dan publikasi best practise dan inovasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a.2. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi			
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan			
	b.1. Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan di pusat Pendampingan kunjungan kerja DPR-RI	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b.2. Evaluasi kelembagaan politik pemerintahan daerah Orientasi anggota DPRD Provinsi			
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik			
	c.1. Verifikasi dan evaluasi partai politik yang memperoleh kursi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	c.2. Partai politik yang tidak memperoleh kursi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c.3. Pemerintah daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c.4. Database parpol	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d. Pendidikan Budaya Politik	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d.1. Fasilitasi penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	d.2. Penyelenggaraan pendidikan budaya politik			
	d.3. Modul sebagai sarana penyelenggaraan pendidikan			
	e. Pemilihan Umum	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e.1. Fasilitasi Penyelenggaraan Pemilu			
	e.2. Evaluasi pelaksanaan pemilihan umum wakil rakyat			
	e.3. Evaluasi pemilihan umum Presiden dan wakil presiden			
	e.4. Laporan hasil perkembangan politik di daerah			
	e.5. Laporan hasil kerjasama kegiatan dengan Ormas/LSM/LNL			
	5. Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	a.1. Fasilitasi ketahanan di bidang sumberdaya alam Sosialisasi dan publikasi best practise dan inovasi			
	a.2. Penanganan kesenjangan perekonomian			
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	b.1. Fasilitasi identifikasi ketahanan di bidang perdagangan, investasi fiskal dan moneter			
	b.2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dan fasilitasi monitoring dan evaluasi			
	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c.1. Pembinaan organisasi kemasyarakatan perekonomian			
	c.2. Evaluasi cinta produk dalam negeri dan perlindungan konsumen			
	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d.1. Evaluasi pelaksanaan hubungan kerjasama penanganan kejahatan lembaga perekonomian			
	d.2. evaluasi pelaksanaan koordinasi kebijakan lembaga perekonomian			
	<b>C. PEMERINTAHAN UMUM</b>			
	1. Dekonsentrasi dan Kerjasama			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur sebagai Wakil Pemerintah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerjasama Daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Kecamatan			
	d.1. Fasilitasi Database pembentukan kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d.2. Koordinasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d.3. Pembinaan dan pengawasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d.4. Monitoring dan evaluasi Evaluasi kinerja kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum			
	e.1. Fasilitasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e.2. Koordinasi pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e.3. Pembinaan dan pengawasan pelayanan administrasi Kecamatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	e.4. Monitoring dan evaluasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah			
	a.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kegiatan toponimi	3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	7 Tahun	Permanen
	a.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembakuan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan			

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a.3. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi perubahan nama rupabumi unsur alami dan unsur buatan</li> <li>a.4. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan pemindahan ibukota daerah dan pemindahan pusat pemerintahan daerah</li> <li>a.5. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi kode dan data wilayah administrasi pemerintahan</li> <li>a.6. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penghitungan luas wilayah</li> <li>b. Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan sarana dan prasarana pelayanan umum pemerintahan di wilayah perbatasan negara</li> <li>b.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penguatan kelembagaan di daerah dan kerjasama internasional antar perbatasan</li> </ul> </li> <li>c. Batas Antar Daerah Wilayah <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penetapan batas antar daerah</li> <li>c.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelesaian sengketa batas antar daerah</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>3. Polisi Pamong Praja Perlindungan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tata Operasional dan Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan tata operasional polisi pamong praja</li> <li>a.2. Standardisasi sarana prasarana polisi pamong praja <ul style="list-style-type: none"> <li>a.2.1. Fasilitasi</li> <li>a.2.2. Data pengajuan DAK</li> <li>a.2.3. Koordinasi</li> <li>a.2.4. Pembinaan dan pengawasan</li> <li>a.2.5. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>b. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyusunan program peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong praja</li> <li>b.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pengembangan dan evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya polisi pamong praja</li> </ul> </li> <li>c. Perlindungan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan perlindungan masyarakat</li> <li>c.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan aparaturnya dan kelembagaan perlindungan masyarakat</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	d. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	d.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan operasional penyidik pegawai negeri sipil			
	d.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pembinaan dan evaluasi administrasi aparatur penyidik pegawai negeri sipil			
	e. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi pelaksanaan supervisi hak asasi manusia			
	e.2. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi konvensi internasional			
	4. Kawasan dan Pertanahan			
	a. Kawasan Sumber Daya Alam	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan sumberdaya alam yang mencakup kawasan hutan, tambang, pertanian, dan lingkungan			
	b. Kawasan Sumber Daya Buatan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	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	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi			
	d. Pertanahan dan Kawasan Khusus	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d.1. Penyelenggaraan urusan pertanahan			
	d.2. Penyelesaian sengketa pertanahan			
	d.3. Evaluasi penataan kawasan khusus			
	e. Kawasan Perairan, Kelautan dan Kedirgantaraan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	e.1. Fasilitasi, koordinasi, pembinaan dan pengawasan, serta monitoring dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan pada kawasan perairan, kelautan dan kedirgantaraan			
	e.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	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	Evaluasi pelaksanaan pencegahan bencana dan mitigasi bencana			
	b. Organisasi Sistem dan Prosedur	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	Pengembangan kerjasama kelembagaan serta penanggulangan bencana			
	b.1. Fasilitasi			
	Database daerah rawan bencana			
	b.2. Koordinasi			
	b.3. Fasilitasi serta koordinasi tanggap darurat penanggulangan bencana			
	c. Sarana dan Prasarana	1 Tahun setelah proses	4 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Evaluasi standardisasi aplikasi peralatan penyelenggaraan penanggulangan bencana</li> <li>c.2. Evaluasi pengembangan informasi dan teknologi penyelenggaraan penanggulangan bencana</li> <li>d. Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Evaluasi pengembangan pemberdayaan masyarakat dibidang pencegahan dan penanggulangan kebakaran</li> <li>d.2. Evaluasi peningkatan kapasitas aparaturnya pemadam kebakaran</li> </ul> </li> </ul>	<p>kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Permanen
	<p><b>D OTONOMI DAERAH</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah           <ul style="list-style-type: none"> <li>Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah</li> <li>b. Penyusunan standar pelayanan minimal</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>2. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah</li> <li>3. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyelenggaraan pemilihan umum kepala daerah</li> <li>b. Administrasi kepala daerah dan DPRD</li> <li>c. Penyiapan perumusan kebijakan pemberdayaan kapasitas kepala daerah dan DPRD di bidang pemerintahan</li> <li>d. Hubungan antar lembaga daerah (pemerintah daerah dan DPRD)</li> <li>e. Asosiasi daerah</li> </ul> </li> <li>4. Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah</li> <li>b. Kemampuan penyelenggaraan otonomi daerah</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Musnah
			4 Tahun	Permanen
			4 Tahun	Permanen
			4 Tahun	Permanen
			4 Tahun	Musnah
			4 Tahun	Musnah
			4 Tahun	Permanen
			4 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	c. Pengembangan kapasitas daerah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Musnah
	<b>E. BINA PEMBANGUNAN DAERAH</b>			
	1. Perencanaan Pembangunan Daerah / Per Wilayah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	2. Pengembangan Wilayah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a. Penyusunan pedoman penyerasian pengembangan wilayah			
	b. Penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah			
	c. Penyusunan dan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah			
	d. Kawasan Strategis dan Andalan			
	d.1. Evaluasi pengembangan data			
	d.2. Pengembangan kawasan strategis dan andalan			
	e. Wilayah Tertinggal			
	e.1. Penyusunan data dan pemutahiran basis dan data informasi pengembangan wilayah tertinggal			
	e.2. Penyusunan laporan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	f. Wilayah Pesisir Laut dan Pulau-Pulau Kecil			
	f.1. Penyusunan masterplan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan pengembangan wilayah tertinggal			
	f.2. Penyusunan dan pemutahiran basis data dan informasi pengembangan wilayah pesisir dan pulau-pulau kecil			
	3. Fasilitasi Penataan Ruang dan Lingkungan Hidup			
	a. Penataan Ruang Wilayah	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	a.1. Evaluasi perencanaan, pemanfaatan tata ruang wilayah			
	a.2. Evaluasi pelaksanaan penyerasian dan pengendalian tata ruang wilayah			
	a.3. Implementasi pemanfaatan dan pengendalian tata ruang			
	b. Penataan Ruang Kawasan	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	b.1. Evaluasi tata ruang kawasan			
	b.2. Pembinaan tata ruang kawasan			
	b.3. Implementasi			
	c. Konservasi dan Rehabilitasi	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	c.1. Evaluasi pelaksanaan konservasi			
	c.2. Evaluasi pelaksanaan rehabilitasi			
	c.3. Implementasi			
	d. Perencanaan dan Pemanfaatan Sumberdaya Air	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	d.1. Evaluasi pengembangan potensi sumber daya air			
	d.2. Evaluasi pemanfaatan sumber daya air			
	d.3. Implementasi			

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Pengendalian Lingkungan Hidup               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pengembangan instrumen kelembagaan lingkungan hidup</li> <li>e.2. Analisis dan audit pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Pengembangan Ekonomi Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Potensi Ekonomi Daerah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Identifikasi produk unggulan dan analisis potensi ekonomi daerah</li> <li>a.2. Pengembangan produk unggulan dan pemanfaatan potensi ekonomi daerah</li> </ul> </li> <li>b. Promosi dan Investasi Daerah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan promosi ekonomi daerah</li> <li>b.2. Pelaksanaan investasi daerah</li> </ul> </li> <li>c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah</li> <li>c.2. Pelaksanaan perindustrian daerah</li> </ul> </li> <li>d. Kemitraan Usaha                   <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah</li> <li>d.2. Pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah</li> </ul> </li> <li>e. Kelembagaan Ekonomi daerah                   <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah</li> <li>e.2. Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Promosi dan Investasi Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan promosi ekonomi daerah</li> <li>b.2. Pelaksanaan investasi daerah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Sarana dan Prasarana Perekonomian daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan pengembangan perdagangan daerah</li> <li>c.2. Pelaksanaan perindustrian daerah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Kemitraan Usaha               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Perencanaan dan pengembangan kemitraan usaha ekonomi daerah</li> <li>d.2. Pengelolaan kemitraan usaha ekonomi daerah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Kelembagaan Ekonomi daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan ekonomi daerah</li> <li>e.2. Penguatan kapasitas kelembagaan ekonomi daerah</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Penataan Perkotaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Pengendalian Perkotaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Evaluasi perencanaan perkotaan</li> <li>a.2. Pengendalian penataan perkotaan</li> <li>a.3. Fasilitasi</li> </ul> </li> <li>b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil                   <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan</li> <li>b.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</li> <li>b.3. Fasilitasi</li> </ul> </li> <li>c. Kerjasama Perkotaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara</li> <li>c.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</li> <li>c.3. Fasilitasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Penataan Kota Besar dan Metropolitan, Kota Menengah, dan Kota Kecil               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pengendalian pelaksanaan pengembangan prasarana dan sarana perkotaan</li> <li>b.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</li> <li>b.3. Fasilitasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Kerjasama Perkotaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pengendalian kerjasama perkotaan antar negara</li> <li>c.2. Pengendalian pelaksanaan pemanfaatan, pemeliharaan lingkungan perkotaan</li> <li>c.3. Fasilitasi</li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen
	<b>F. PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pemerintahan Desa dan Kelurahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelaksanaan pengembangan desa</li> <li>a.2. Pelaksanaan pengembangan kelurahan</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	4 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pembinaan administrasi pemerintahan desa</li> <li>b.2. Pembinaan administrasi pemerintahan kelurahan</li> </ul> </li> <li>c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan penataan kelembagaan badan permusyawaratan desa</li> <li>c.2. Pelaksanaan penataan kewenangan badan permusyawaratan desa</li> </ul> </li> <li>d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pembinaan pengelolaan keuangan desa</li> <li>d.2. Pelaksanaan pengelolaan aset desa</li> </ul> </li> <li>e. Pengembangan Kapasitas Desa               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan pengembangan kapasitas pemerintahan desa dan kelurahan</li> <li>e.2. Pelaksanaan pengembangan kapasitas badan permusyawaratan desa dan masyarakat</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>2. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Lembaga Masyarakat               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pembinaan penataan lembaga masyarakat di desa</li> <li>a.2. Pelaksanaan kerjasama lembaga masyarakat</li> </ul> </li> <li>b. Pembangunan Partisipatif               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan pengembangan metode pembangunan partisipatif</li> <li>b.2. Pelaporan kinerja pembangunan desa</li> </ul> </li> <li>c. Pendataan Potensi Masyarakat               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Inventarisasi potensi masyarakat Profil desa</li> <li>c.2. Evaluasi perkembangan masyarakat</li> </ul> </li> <li>d. Pengembangan Kawasan Perdesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan identifikasi dan analisa penataan ruang kawasan perdesaan</li> <li>d.2. Pelaksanaan penataan pengembangan terpadu kawasan perdesaan</li> </ul> </li> <li>e. Pelatihan Masyarakat               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kurikulum pelatihan masyarakat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1.1. Grand design pelatihan masyarakat</li> <li>e.1.2. Pedoman pelatihan masyarakat</li> <li>e.1.3. Fasilitasi</li> <li>e.1.4. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>e.2. Evaluasi pelatihan masyarakat                   <ul style="list-style-type: none"> <li>e.2.1. Penyelenggaraan pelatihan</li> <li>e.2.2. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p>3. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Budaya Nusantara               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat</li> <li>a.2. Pelaksanaan kerjasama adat istiadat</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>b. Pemberdayaan Perempuan               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan peningkatan pemberdayaan perempuan</li> <li>b.2. Pembinaan, perlindungan hak-hak perempuan dan ketidaksetaraan gender</li> </ul> </li> <li>c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan pemberdayaan keluarga</li> <li>c.2. Pembinaan dan peningkatan kesejahteraan keluarga</li> </ul> </li> <li>d. Kesejahteraan Sosial               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan peningkatan kesejahteraan sosial</li> <li>d.2. Pelaksanaan penanganan masalah sosial</li> </ul> </li> <li>e. Tenaga Kerja Perdesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Fasilitasi dan evaluasi pembinaan dan pembinaan tenaga kerja</li> <li>e.2. Fasilitasi dan evaluasi pelaksanaan perlindungan tenaga kerja</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>4. Usaha Ekonomi Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usaha Pertanian dan Pangan               <p>Pembinaan dan pengembangan usaha pertanian, agribisnis dan Lumbung Pangan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Identifikasi data pertanian</li> <li>a.2. Fasilitasi</li> <li>a.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan peningkatan kerjasama dan permodalan usaha perkreditan dan simpan pinjam                   <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1.1. Inventarisasi lembaga keuangan mikro yang belum berbadan hukum</li> <li>b.1.2. Inventarisasi dan pemetaan potensi desa</li> <li>b.1.3. Inventarisasi badan usaha milik desa</li> <li>b.1.4. Usaha ekonomi desa simpan pinjam</li> <li>b.1.5. Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</li> <li>b.1.6. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>b.2. Pelaksanaan peningkatan kapasitas kelembagaan usaha perkreditan dan simpan pinjam                   <ul style="list-style-type: none"> <li>b.2.1. Fasilitasi pembinaan, pendampingan dan pengawasan</li> <li>b.2.2. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>c. Produksi dan Pemasaran               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan pengembangan informasi pasar                   <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1.1. Identifikasi produk unggulan perdesaan</li> <li>c.1.2. Fasilitasi</li> <li>c.1.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>c.2. Pelaksanaan diversifikasi pasar                   <ul style="list-style-type: none"> <li>c.2.1. Fasilitasi pengelolaan pasar desa</li> <li>c.2.2. Fasilitasi sarana dan prasarana desa</li> <li>c.2.3. Sistem penilaian kinerja pasar desa /lomba pasar desa</li> <li>c.2.4. Monitoring dan evaluasi</li> <li>c.2.5. Data pasar desa</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>d. Usaha Ekonomi dan Keluarga</li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
		<p>1 Tahun setelah proses</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan peningkatan kewirausahaan dan perkoperasian               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1.1. Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi keluarga</li> <li>d.1.2. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>d.2. Pelaksanaan pengembangan usaha jasa dan industri kecil               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.2.1. Penyusunan Modul</li> <li>d.2.2. Fasilitasi</li> <li>d.2.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Ekonomi perdesaan                   <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1.1. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>e.1.2. Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan</li> <li>e.1.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> <li>e.2. Masyarakat tertinggal                   <ul style="list-style-type: none"> <li>e.2.1. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>e.2.2. Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>e.2.3. Monitoring dan evaluasi</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Musnah
	<p>5 Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pembinaan pengelolaan konservasi kawasan</li> <li>a.2. Pelaksanaan rehabilitasi lingkungan</li> </ul> </li> <li>b. Fasilitasi Pemanfaatan lahan dan Pesisir Perdesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumberdaya lahan perdesaan</li> <li>b.2. Pelaksanaan pengembangan dan pendayagunaan sumber daya pesisir perdesaan</li> </ul> </li> <li>c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pembinaan pengelolaan prasarana air dan sanitasi lingkungan</li> <li>c.2. Pembinaan pengelolaan prasarana dan sarana pemukiman</li> </ul> </li> <li>d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan pemetaan kebutuhan teknologi perdesaan</li> <li>d.2. Pelaksanaan pengkajian pemanfaatan teknologi perdesaan</li> </ul> </li> <li>e. Pemasarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pelaksanaan pamasarakatan teknologi perdesaan</li> <li>e.2. Pelaksanaan kerjasama pengelolaan teknologi perdesaan</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Musnah
	<p>G. KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Penduduk               <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Identitas Penduduk                   <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</li> <li>a.2. Penyiapan pemberian nomor kendali kartu keluarga dan kartu tanda penduduk</li> <li>a.3. Fasilitasi pencetakan dan distribusi blangko dokumen kependudukan</li> </ul> </li> <li>b. Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI                   <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk WNI</li> <li>b.2. Fasilitasi pelaksanaan pindah datang penduduk orang asing</li> <li>b.3. Fasilitasi pelaksanaan perubahan alamat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	4 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Pindah Datang Penduduk Antar Negara               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran perpindahan penduduk Indonesia keluar Negeri dan WNI dari luar negeri</li> <li>c.2. Fasilitasi pelaksanaan pendaftaran orang asing tinggal terbatas</li> </ul> </li> <li>d. Pendataan Penduduk Rentan               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk korban bencana</li> <li>d.2. Fasilitasi pelaksanaan pendataan penduduk daerah terbelakang</li> <li>d.3. Fasilitasi pelaksanaan pendataan orang terlantar</li> <li>d.4. Pendaftaran penduduk rentan administrasi kependudukan</li> </ul> </li> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Monitoring pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>e.2. Evaluasi pelaksanaan program pendaftaran penduduk</li> <li>e.3. Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pendaftaran penduduk</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
	<p>2. Pencatatan Sipil</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kelahiran dan Kematian               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kelahiran</li> <li>a.2. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan kematian</li> <li>a.3. Fasilitasi pelaksanaan pencatatan kelahiran dan kematian</li> <li>a.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan kelahiran dan kematian</li> </ul> </li> <li>b. Perkawinan dan Perceraian               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama islam</li> <li>b.2. Fasilitasi pelaksanaan pelayanan pencatatan perkawinan dan perceraian agama non islam</li> <li>b.3. Pencatatan perkawinan dan perceraian</li> <li>b.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pencatatan perkawinan dan perceraian</li> </ul> </li> <li>c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubabahan dan Pembatalan Akta               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelayanan perubahan dan pembatalan akta</li> <li>c.2. Pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</li> <li>c.3. Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengangkatan pengakuan dan pengesahan anak serta perubahan dan pembatalan akta</li> </ul> </li> <li>d. Pencatatan Kewarganegaraan               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat kelahiran</li> <li>d.2. Pelaksanaan pelayanan pencatatan pewarganegaraan akibat non kelahiran</li> <li>d.3. Pelaksanaan pencatatan pewarganegaraan kelahirant dan non kelahiran</li> <li>d.4. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengangkatan pelayanan pencatatan pewarganegaraan</li> </ul> </li> <li>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Penyusunan program dan kegiatan direktorat pencatatan sipil</li> <li>e.2. Monitoring pelaksanaan program pencatatan sipil</li> <li>e.3. Evaluasi pelaksanaan pencatatan sipil</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	<p>e.4. Pelaksanaan dokumentasi kebijakan pencatatan sipil</p> <p>3. Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>a.1. Perencanaan pengembangan sistem informasi kependudukan</p> <p>a.2. Pengembangan aplikasi</p> <p>a.3. Pengembangan pemanfaatan infrastruktur</p> <p>b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>b.1. Pengembangan sistem kelembagaan</p> <p>b.2. Pengembangan sumber daya manusia</p> <p>b.3. Kelembagaan informasi kependudukan</p> <p>c. Pengelolaan Data Administrasi Kependudukan</p> <p>c.1. Pengelolaan data administrasi kependudukan</p> <p>c.2. Pemeliharaan database administrasi kependudukan</p> <p>c.3. Pengembangan database administrasi kependudukan</p> <p>c.4. Pelayanan pengelolaan data administrasi kependudukan</p> <p>d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>d.1. Penyajian informasi administrasi kependudukan</p> <p>d.2. Pelaksanaan pelayanan informasi melalui media elektronik</p> <p>d.3. Pelaksanaan layanan informasi melalui media cetak</p> <p>e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi</p> <p>e.1. Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</p> <p>e.2. Kebijakan kependudukan dan pengembangan wawasan kependudukan</p> <p>e.3. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</p> <p>e.4. Pelaksanaan dokumentasi pelayanan informasi kependudukan</p> <p>4. Pengembangan Kebijakan Kependudukan</p> <p>a. Kuantitas Penduduk</p> <p>a.1. Pelaksanaan penyusunan analisis jumlah, struktur dan komposisi penduduk</p> <p>a.2. Pelaksanaan analisis pertumbuhan penduduk</p> <p>a.3. Kebijakan kuantitas penduduk</p> <p>b. Kualitas Penduduk</p> <p>b.1. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia anak, remaja dan pemuda</p> <p>b.2. Pelaksanaan kebijakan kualitas penduduk usia produktif dan lanjut usia</p> <p>b.3. Pelaksanaan hubungan antarlembaga dalam rangka kebijakan kualitas penduduk</p>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Mobilitas Penduduk               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan penataan persebaran penduduk antarwilayah</li> <li>c.2. Pelaksanaan penataan urbanisasi dan migrasi non permanen</li> <li>c.3. Kebijakan mobilitas penduduk</li> </ul> </li> <li>d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Pelaksanaan pengembangan sistem perlindungan penduduk</li> <li>d.2. Pelaksanaan pengembangan sistem pemberdayaan penduduk</li> <li>d.3. Perlindungan dan pemberdayaan penduduk</li> </ul> </li> <li>e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Pengembangan materi wawasan kependudukan melalui jalur sekolah dan melalui jalur luar sekolah</li> <li>e.2. Pengembangan wawasan kependudukan</li> <li>e.3. Pelaksanaan hubungan antar lembaga dalam rangka pengembangan wawasan kependudukan</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	<p>5. Penyerasian Kependudukan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Indikator Kependudukan               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Pelaksanaan analisis indikator kependudukan</li> <li>a.2. Penyusunan indikator statis kependudukan</li> <li>a.3. Pelaksanaan penerapan pengembangan indikator kependudukan</li> <li>a.4. Penyusunan dan penetapan indikator kependudukan</li> </ul> </li> <li>b. Proyeksi Penduduk               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Pelaksanaan analisis proyeksi penduduk</li> <li>b.2. Pelaksanaan penyusunan proyeksi penduduk</li> <li>b.3. Pelaksanaan perumusan implikasi proyeksi penduduk</li> <li>b.4. Penyusunan penetapan dan perumusan implikasi proyeksi penduduk</li> </ul> </li> <li>c. Perencanaan Kependudukan               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Pelaksanaan perencanaan kependudukan</li> <li>c.2. Pelaksanaan penyusunan analisis dampak kependudukan</li> <li>c.3. Pelaksanaan penyiapan perencanaan kependudukan</li> <li>c.4. Penyusunan dan penetapan iperencanaan kependudukan</li> </ul> </li> <li>d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga Internasional</li> <li>d.2. Penyelesaian kebijakan kependudukan dengan lembaga masyarakat dan nirlaba</li> <li>d.3. Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga usaha swasta</li> <li>d.4. Penyerasian kebijakan kependudukan dengan lembaga non pemerintah</li> </ul> </li> <li>e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah</li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
	H. KEUANGAN DAERAH			

1	2	3	4	5
	<p>1. Anggaran Daerah</p> <p>a. Anggaran Daerah</p> <p>a.1. Fasilitasi anggaran daerah antara lain : konsultasi, narasumber, bimbingan teknis</p> <p>a.2. Evaluasi rancangan perda, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan rancangan peraturan daerah perubahan anggaran pendapatan dan belanja daerah provinsi</p> <p>a.3. Monitoring</p> <p>b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah</p> <p>b.1. Penyiapan bahan perumusan sinkronisasi kebijakan anggaran daerah</p> <p>b.2. Penyusunan tatalaksana anggaran daerah</p> <p>b.3. Penyiapan dukungan teknis anggaran daerah</p> <p>b.4. Penyiapan data, informasi dan penyusunan laporan keuangan daerah</p> <p>2. Pendapatan dan Investasi Daerah</p> <p>a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah</p> <p>a.1. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>a.2. Penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah</p> <p>a.3. Penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan</p> <p>a.4. Penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan</p> <p>b. Badan Usaha Milik Daerah</p> <p>b.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan</p> <p>b.2. Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non</p> <p>b.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah</p> <p>c. Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>c.1. Analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan</p> <p>c.2. Pembinaan pelaksanaan kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>c.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>d. Pengelolaan Kekayaan Daerah</p> <p>d.1. Fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan</p> <p>d.2. Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah</p> <p>d.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah</p> <p>e. Pinjam dan Obligasi Daerah</p> <p>e.1. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah</p> <p>e.2. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah</p> <p>e.3. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN</p> <p>e.4. Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah</p> <p>e.5. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah</p> <p>3. Fasilitasi Dana Perimbangan</p>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitas Dana Alokasi Umum               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum</li> <li>a.2. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum</li> <li>a.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</li> </ul> </li> <li>b. Fasilitas Dana Alokasi Khusus               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Koordinasi penyiapan data dasar</li> <li>b.2. Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus</li> <li>b.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</li> </ul> </li> <li>c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>c.2. Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> <li>c.3. Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam</li> </ul> </li> <li>d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya               <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus</li> <li>d.2. Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya</li> <li>d.3. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya</li> </ul> </li> <li>e. Dukungan Teknis Fasilitas Dana Perimbangan               <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan</li> <li>e.2. Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan</li> <li>e.3. Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan</li> </ul> </li> </ul>	<p>3 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>4. Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>a.1. Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah</li> <li>a.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan</li> </ul> </li> <li>b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>b.1. Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah</li> <li>b.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> <li>c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah               <ul style="list-style-type: none"> <li>c.1. Fasilitas serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah</li> <li>c.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli <ul style="list-style-type: none"> <li>d.1. Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah</li> <li>d.2. Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah</li> </ul> </li> <li>e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>e.1. Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</li> <li>e.2. Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah</li> <li>e.3. Pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah</li> </ul> </li> </ul>	<p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>1 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>4 Tahun</p> <p>4 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM**  
**SETDA KAB.KOTIM**



**NINO ANDRIA YUDIANTO, S.H**  
**NIP. 19780601 200604 1 004**

BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,

ttd

**HALIKINNOR**

**LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR  
NOMOR : 18 TAHUN 2021  
TENTANG : JADWAL RETERENSI ARSIP SUBSTANTIF  
DAN FASILITATIF DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
DAERAH KABUPATEN KOTAWARINGIN TIMUR**

**CONTOH BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP :**

**BERITA ACARA  
PEMUSNAHAN ARSIP**

Pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun .....  
yang bertandatangan di bawah ini, berdasarkan persetujuan ..... Telah memusnahkan  
arsip sejumlah ..... Sebagaimana tercantum dalam Daftar terlampir secara total  
dengan cara .....

Kepala Bidang Pengelolaan Penataan,  
Pembinaan dan Pelestarian Kearsipan  
Ttd.

(.....)  
NIP.....

Saksi-saksi

Ttd.

(.....)

NIP.....

Unit Kerja Bagian Pengawasan

Ttd.

(.....)

NIP.....

Unit Kerja Bagian Hukum

**BUPATI KOTAWARINGIN TIMUR,**

**ttd**

**HALIKINNOR**

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
**KEPALA BAGIAN HUKUM  
SETDA KAB.KOTIM**



**NING ANDRIA YUDIANTO, S.H  
NIP. 19780601 200604 1 004**