



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.226, 2021

KEMEN-KP. Klasifikasi Arsip. JRA. Sistem
Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 9 TAHUN 2021

TENTANG

KLASIFIKASI ARSIP, JADWAL RETENSI ARSIP, DAN SISTEM KLASIFIKASI

KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS

DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mendukung tertib administrasi dalam pelaksanaan klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, dan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis secara lebih efektif dan efisien, perlu mengatur klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis di lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan untuk melaksanakan ketentuan Pasal 32 ayat (3) dan Pasal 53 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menetapkan Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan tentang Klasifikasi Arsip, Jadwal Retensi Arsip, dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan;

- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
5. Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 111) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 63 Tahun 2015 tentang Kementerian Kelautan dan Perikanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 111);
6. Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 48/PERMEN-KP/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Kelautan dan Perikanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1114);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN TENTANG KLASIFIKASI ARSIP, JADWAL RETENSI ARSIP, DAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip Kementerian Kelautan dan Perikanan yang selanjutnya disebut Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Kementerian Kelautan dan Perikanan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan Arsip.
3. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
4. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan Arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas Kementerian Kelautan dan Perikanan menjadi beberapa kategori unit informasi Kearsipan.
5. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas Arsip.
6. 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.
7. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis selanjutnya disingkat SKKAAD adalah aturan pembatasan hak akses terhadap fisik Arsip dan informasinya sebagai dasar untuk menentukan keterbukaan dan kerahasiaan Arsip dalam rangka melindungi hak dan kewajiban pencipta Arsip dan pengguna dalam pelayanan Arsip.
8. *Series* adalah himpunan Arsip yang tercipta, yang diatur dan dikelola sebagai suatu entitas informasi karena adanya keterkaitan secara fungsional, kegiatan, dan

kesamaan subjek.

9. Pencipta Arsip adalah unit pengolah dan unit Kearsipan dalam melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis.
10. Pemeliharaan adalah suatu usaha pengamanan Arsip agar terawat dengan baik sehingga mencegah kemungkinan adanya kerusakan dan kehilangan Arsip.
11. Kementerian adalah kementerian yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.
12. Menteri adalah menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kelautan dan perikanan.

Pasal 2

Tujuan pengaturan Klasifikasi Arsip, JRA, dan SKKAAD di lingkungan Kementerian untuk menjamin terwujudnya sistem pengelolaan Arsip Dinamis secara terintegrasi sejak penciptaan, penggunaan, dan Pemeliharaan sampai penyusutan Arsip.

Pasal 3

Dalam pengelolaan Arsip, pimpinan Pencipta Arsip bertanggung jawab menetapkan Klasifikasi Arsip berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pedoman penyusunan Klasifikasi Arsip.

Pasal 4

- (1) Penyusunan Klasifikasi Arsip dilaksanakan oleh unit Kearsipan dengan melakukan analisis fungsi.
- (2) Analisis fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk menyusun skema Klasifikasi Arsip secara logis, faktual, relevan, aktual, sistematis, akomodatif, dan kronologis.

Pasal 5

- (1) Skema Klasifikasi Arsip disusun secara berjenjang terdiri atas:

- a. fungsi sebagai pokok masalah (primer);
 - b. kegiatan sebagai submasalah (sekunder);
 - c. transaksi sebagai sub-sub masalah (tersier); dan
 - d. jenis Arsip.
- (2) Skema Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggambarkan tahapan perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan evaluasi.

Pasal 6

- (1) Klasifikasi Arsip di lingkungan Kementerian menggunakan Kode Klasifikasi Arsip dalam bentuk gabungan huruf dan angka.
- (2) Kode Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi tanda pengenal urusan sesuai dengan fungsi dan tugas Pencipta Arsip sebagai dasar pemberkasan dan penataan Arsip.

Pasal 7

- (1) Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) merupakan dasar penentuan sistematika JRA.
- (2) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
- (3) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat:
 - a. jangka waktu simpan; dan
 - b. keterangan.
- (4) Jangka waktu simpan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a merupakan akumulasi dari retensi aktif dan retensi inaktif.
- (5) Keterangan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b memuat rekomendasi yang menetapkan Arsip dimusnahkan atau dipermanenkan.
- (6) Rekomendasi yang menetapkan Arsip dimusnahkan atau dipermanenkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
 - a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai

- guna lagi; dan
- b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.
- (7) Penetapan rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (6) dapat ditetapkan pada *series*, *sub-series*, *file*, atau *item* suatu jenis Arsip.
 - (8) Penetapan JRA harus mendapat persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
 - (9) Dalam hal tertentu Arsip yang direkomendasikan untuk dimusnahkan atau dipermanenkan sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dapat dilakukan penilaian kembali.
 - (10) Penilaian kembali sebagaimana dimaksud pada ayat (9) dilakukan paling sedikit dalam hal materi Arsip:
 - a. berpotensi menimbulkan sengketa hukum;
 - b. diperlukan untuk pemeriksaan yang dilakukan oleh auditor internal dan auditor eksternal; dan
 - c. diperlukan sebagai alat bukti.

Pasal 8

- (1) Penghitungan retensi Arsip dimulai setelah kegiatan dinyatakan selesai dan berkas sudah dinyatakan lengkap serta tidak berubah.
- (2) Penghitungan retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditentukan paling sedikit terdiri atas:
 - a. sejak berakhirnya masa 1 (satu) tahun anggaran;
 - b. setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan;
 - c. sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku;
 - d. sejak ketentuan peraturan perundang-undangan berlaku;
 - e. setelah perjanjian/kontrak kerja sama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan;
 - f. sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan;

- g. setelah perkara mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - h. setelah kegiatan diaudit;
 - i. setelah serah terima hasil kegiatan dan retensi pemeliharaannya berakhir;
 - j. setelah suatu perizinan masa berlakunya berakhir;
 - k. setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan;
 - l. setelah data diperbaharui; dan/atau
 - m. setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan.
- (3) Penentuan retensi Arsip dilakukan berdasarkan pertimbangan nilai guna Arsip.
- (4) Retensi Arsip ditentukan dengan masa simpan paling sedikit:
- a. 2 (dua) tahun untuk nilai guna administrasi;
 - b. 5 (lima) tahun untuk nilai guna hukum, informasi, dan teknologi; dan
 - c. 10 (sepuluh) tahun untuk nilai guna pertanggungjawaban keuangan, bukti pembukuan, dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

Pasal 9

- (1) JRA yang telah mendapatkan persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (8) dapat dipergunakan sebagai dasar dalam penentuan sistematika SKKAAD.
- (2) SKKAAD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikategorikan:
- a. sangat rahasia, apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat membahayakan kedaulatan negara, keutuhan wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia, dan/atau keselamatan bangsa;
 - b. rahasia, apabila diketahui oleh pihak yang tidak berhak dapat mengakibatkan terganggunya fungsi penyelenggaraan negara, sumber daya nasional, dan/atau ketertiban umum;
 - c. terbatas, apabila diketahui oleh pihak yang tidak

berhak dapat mengakibatkan terganggunya pelaksanaan fungsi dan tugas Lembaga pemerintahan, seperti kerugian finansial yang signifikan; dan

- d. biasa/terbuka, apabila diketahui oleh publik tidak merugikan siapapun.
- (3) SKKAAD sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merupakan pedoman dalam melakukan pengamanan dan pemberian akses terhadap Arsip Dinamis di lingkungan Kementerian.

Pasal 10

- (1) Klasifikasi Arsip, JRA, dan SKKAAD dikelompokkan berdasarkan:
 - a. fungsi substantif; dan
 - b. fungsi fasilitatif.
- (2) Fungsi substantif dan fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berada pada Kementerian.
- (3) Fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pada Klasifikasi Arsip merupakan pengelompokkan Arsip yang dihasilkan dari kegiatan pokok.
- (4) Fungsi fasilitatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b pada Klasifikasi Arsip merupakan pengelompokkan Arsip yang dihasilkan dari kegiatan penunjang.
- (5) Jenis Arsip fungsi substantif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a pada JRA merupakan Arsip yang tercipta dari pelaksanaan fungsi suatu organisasi.

Pasal 11

Klasifikasi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 sampai dengan Pasal 6, JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dan Pasal 8, serta SKKAAD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 12

Pada saat Peraturan Menteri ini mulai berlaku, terhadap Arsip yang:

a. sudah masuk JRA; dan

b. dalam proses usul musnah,

yang telah diajukan sebelum Peraturan Menteri ini mulai berlaku, mengikuti ketentuan JRA dalam Peraturan Menteri Kelautan dan Perikanan Nomor 67/PERMEN-KP/2016 tentang Kearsipan di Lingkungan Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Pasal 13

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Maret 2021

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

SAKTI WAHYU TRENGGONO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 22 Maret 2021

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

LAMPIRAN
PERATURAN MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 9 TAHUN 2021
TENTANG KLASIFIKASI ARSIP, JADWAL RETENSI, DAN SISTEM
KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS DI
LINGKUNGAN KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

A. KODE KLASIFIKASI, JADWAL RETENSI ARSIP DAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS SUBTANTIF

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH (2)	SUB MASALAH (3)	SUB SUB MASALAH (4)	JENIS ARSIP/ITEM (5)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (8)	KLASIFIKASI KEAMANAN (9)	HAK AKSES (10)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENYOLAH (12)	
					AKTIF (6)	INAKTIF (7)						
1	PRL PENGELOLAAN RUANG LAUT	100 Perencanaan Ruang Laut	110 Tata Ruang Laut Nasional	1 Perairan Yurisdiksi Pengelolaan Data Spasial Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi Antarwilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan Ruang Laut	
			120 Kawasan Strategis	1 Dokumen dan Data Spasial Rencana Zonasi Teluk, Selat, dan Laut Pengelolaan Data Spasial Identifikasi, Harmonisasi, dan Perencanaan Zonasi Kawasan Strategis Nasional (KSN)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan Ruang Laut	
			130 Zonasi Daerah	2 Kawasan Strategis Nasional Tertentu (KSNT) Pengelolaan Data Spasial Identifikasi dan Perencanaan Zonasi KSNT	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan Ruang Laut	
				1 Zonasi Wilayah Barat Pengelolaan Data Spasial Penyusunan Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RZWP3K)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan Ruang Laut	
				2 Zonasi Wilayah Timur Pengelolaan Data Spasial Penyusunan Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil (RZWP3K)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan Ruang Laut	

NO	KODE KLASIFIKASI					SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGGOLAH		
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM		JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN		HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN
				AKTIF	INAKTIF	AKTIF	INAKTIF					
2		200 Pendayaguna an Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	140 Perizinan Pemantapan Ruang Laut	1	Perizinan Wilayah Basal Verifikasi Teknis dan Penelesaian Izin Lokasi dan Izin Pengelolaan di WP3K, Tekuk, Selat, Laut, KSN, dan KSNT	1 Tahun setelah izin pengelolaa nnya tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Perentu Kebijakan	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membedangi Perencanaan Ruang Laut
				2	Perizinan Wilayah Timur Verifikasi Teknis dan Penelesaian Izin Lokasi dan Izin Pengelolaan di WP3K, Tekuk, Selat, Laut, KSN, dan KSNT	1 Tahun setelah izin pengelolaa nnya tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Perentu Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	
		200 Pendayaguna an Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	210 Restorasi	1	Rehabilitasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membedangi Pendayaguna an Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
				2	Peningkatan Pencemaran Dokumen Pengendalian, Penyediaan Masyarakat, Valuasi Dampak Ekonomi, Sosial, dan Budaya Akibat Pencemaran, dan Penanggulangan Pencemaran Wilayah Laut, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	
		220 Mitigasi Bencana dan Adaptasi Perubahan Iklim	220 Mitigasi Bencana dan Adaptasi Perubahan Iklim	1	Mitigasi Bencana Identifikasi Potensi Kerentanan dan Kerawanan Bencana, serta Perencanaan dan Pelaksanaan Mitigasi Bencana di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membedangi Pendayaguna an Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
				2	Adaptasi Perubahan Iklim Penyediaan dan Pendampingan kepada Masyarakat dalam Adaptasi dan Ketahanan terhadap Dampak Perubahan Iklim di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/SISTEM (04)	JADWAL RETENSI ARSIP			KETERANGAN (05)	HAK AKSES (06)	DASAR PERTIMBANGAN (07)	UNIT PENGOLAH (08)
					JANGKA WAKTU SIMPAN AKTIF (01)	INAKTIF (02)	PERMANEN (03)				
			230 Masyarakat Hukum Adat	1 Wilayah Hukum Adat a. Identifikasi dan Pemetaan Wilayah Hukum Adat, Fasilitas Kelembagaan, Penguatan Kelembagaan b. Fasilitas Ikn Lokasi dan Izin Pengelolaan Ruang Laut bagi Masyarakat Hukum Adat, Lokal, dan Tradisional	1 Tahun 4 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugus dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pendayaguna an Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
				2 Pranata Adat a. Identifikasi dan Pemetaan Pranata Adat, Revisiasi Kearifan Lokal, Peningkatan Pesisir Serta dan Kesadaran Masyarakat terhadap Hukum Adat b. Fasilitas Sarana dan Prasarana c. Pengembangan Usaha Ekonomi Produktif Masyarakat Hukum Adat dan Lokal	1 Tahun 4 Tahun	4 Tahun	Permanen Musnah	Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan Pelaksana Kebijakan		
			240 Pulau-Pulau Kecil dan Terluar	1 Penataan Gugus Pulau a. Identifikasi, Penyajian Data Potensi, Desain Pengembangan, Koordinasi, Pengelolaan, Fasilitas Sarana dan Prasarana b. Fasilitas Implementasi Pengelolaan Kawasan Gugus Pulau dan Pulau-Pulau Kecil Terluar 2 Pemantapan Pulau a. Rekomendasi Pemantapan, Rekomendasi Investasi, Fasilitas Sarana dan Prasarana di Pulau-Pulau Kecil dan Perairan Sekitarnya b. Koordinasi dan Kerjasama Kelembagaan di Pulau-Pulau Kecil dan Perairan Sekitarnya, serta Pulau-Pulau Kecil Terluar	1 Tahun 4 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan Pelaksana Kebijakan Pemeru Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugus dan fungsi KKP Dapat mengganggu sugus dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pendayaguna an Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Unit Kerja Yang Membidangi Pendayaguna an Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM (04)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (05)	KLASIFIKASI KEAMANAN (06)	HAK AKSES (07)	DASAR PERTIMBANGAN (08)	UNIT PENGGOLAH (09)
					AKTIF (10)	INKAKTIF (11)					
3		300 Jasa Kelautan	310 Pemantauan Air Laut dan Biologi	1 Pemantauan Air Laut a. Dokumen Identifikasi dan Inventarisasi Potensi b. Kejasama Antar Instansi c. Fasilitas Investasi d. Fasilitas Sarana dan Prasarana Tambak Garam e. Pengendalian Pemantauan Air Laut f. Pendukung dan Pembedayaan Pelambak Garam g. Kajian Teknis Pemberian Izin Lokasi dan Izin Pengelolaan dalam Pemantauan Air Laut	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Jasa Kelautan
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
			2 Pemantauan Biologi	a. Dokumen Identifikasi dan Inventarisasi Potensi b. Fasilitas Investasi c. Kajian Teknis Pemberian Izin Lokasi dan Izin Pengelolaan Biologi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Jasa Kelautan
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
			320 Bangunan dan Instalasi Laut	1 Bangunan Laut a. Penyusunan Rencana Pengelolaan, Perataan, Pelayaran, Tata Cara Pengirian, Penempatan Lokasi Bangunan Laut b. Kajian Teknis dalam Pemberian Izin Lokasi Bangunan Laut	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Jasa Kelautan
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		
1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan							
			2 Instalasi Laut	a. Penyusunan Rencana Pengelolaan, Perataan, Pelayaran, Tata Cara Pengirian, Penempatan Lokasi Instalasi Bangunan Laut b. Kajian Teknis dalam Pemberian Izin Lokasi Instalasi Bangunan Laut	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Jasa Kelautan
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI					SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM		JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (01)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGGOLAH (02)
				AKTIF (01)	INAKTIF (01)	AKTIF (01)	INAKTIF (01)					
			330 Wisata Bahari dan Benda Bernilai Asaf Muatan Kapal Tenggelam	1	Wisata Bahari a. Rencana Pengembangan Jenis dan Lokasi b. Kejasama Antar Instansi c. Fasilitas Investasi d. Fasilitas Sarana dan Prasarana Wisata Bahari e. Kajian Teknis Pemberian Izin Lokasi dan Izin Pengalangan Wisata Bahari	1 Tahun 4 Tahun	1 Tahun 4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbatas	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Jasa Kelautan
				2	Benda Bernilai Asaf Muatan Kapal Tenggelam a. Lokasi dan Pengalangan (Izin Survei dan Izin Pengalangan), serta Pengalangan Benda Bernilai Muatan Kapal Tenggelam (BMKT) b. Kejasama Antar Instansi	1 Tahun 4 Tahun	1 Tahun 4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan	Dapat mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Jasa Kelautan
			340 Reklamasi	1	Reklamasi Daerah a. Perencanaan Lokasi, Penyusunan Rencana Induk, Studi Kelayakan b. Kajian Teknis Pemberian Izin Lokasi dan Izin Pelaksanaan Reklamasi sesuai dengan Kewenangan Daerah	1 Tahun 4 Tahun	1 Tahun 4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbatas	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Jasa Kelautan
				2	Reklamasi Nasional a. Perencanaan Lokasi, Penyusunan Rencana Induk, Studi Kelayakan b. Kajian Teknis Pemberian Izin Lokasi dan Izin Pelaksanaan Reklamasi sesuai dengan Kewenangan Menteri	1 Tahun 4 Tahun	1 Tahun 4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah Kebijakan	Dapat mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Jasa Kelautan

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP								
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/STEM	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLOH		
					AKTIF	INAKTIF							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
1	PI	PENANGKAPAN IKAN	100 Pengelolaan Sumber Daya Ikan	110 Pengelolaan Sumber Daya Ikan Perairan Darat	2 Pemantauan Jenis Ikan Pemantauan Jenis Ikan Dilindungi, Terancam Punah, Langka, Endemik, Penetapan Kuota, Otoritas Pengelola <i>Convention on International Trade in Endangered Species of Wild Fauna and Flora (CITES)</i> , Pembelian Izn Angkut, Izn Peredaran, Izn Pemantauan, dan Izn 1 Konservasi a. Komensi dan Kerjasama Konservasi dalam Pengelolaan Konservasi Sumberdaya Ikan, Laut, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil 2 Jejaring Konservasi a. Jejaring Jejaring dan Kemitraan dalam Pengelolaan Konservasi Sumberdaya Ikan, Laut, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil b. Bantuan KOMPAK (Kelompok Masyarakat Penggerak Konservasi)	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Tertutup	Peneru Kebijakan		Unit Kerja Yang Membidangi Konservasi dan Keanekaragaman Hayati Laut	
						1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Peleaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP							
	POKOK MASALAH (a)	SUB MASALAH (b)	SUB SUB MASALAH (c)	JENIS ARSIP/SISTEM (d)	JADWAL RETENSI ARSIP			KETERANGAN (e)	KLASIFIKASI KEAMANAN (f)	HAK AKSES (g)	DASAR PERTIMBANGAN (h)	UNIT PENGOLAH (i)
					AKTIF (1)	INAKTIF (2)	SIMPAN (3)					
			120 Pengelolaan Sumber Daya Ikan Laut Pedalaman, Teritorial dan Perairan Kepulauan									
			1	1 Pemantauan Sumber Daya Ikan Laut Pedalaman, Teritorial dan Perairan Kepulauan a. Komposisi Data Pemantauan Sumber Daya Ikan di 11 Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara - Republik Indonesia (Wpp-NRI) b. Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap tentang Petunjuk Umum Penyusunan Harwest Strategi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Blasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan	
			2	2 Tata Kelola Sumber Daya Ikan Laut Pedalaman, Teritorial dan Perairan Kepulauan a. Rencana Pengelolaan Perikanan (Rpp) Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara - Republik	1 Tahun	9 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan	
			3	3 Operasionalisasi Lembaga Pengelolaan Perikanan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (Wpp-NRI) a. Surat Keputusan Lembaga Pengelolaan Perikanan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara Republik Indonesia (Wpp-NRI) b. Surat Peringatan dan Pembekuan Perizinan c. Laporan Lembaga Pengelolaan Perikanan Wilayah Pengelolaan Perikanan Negara - Republik Indonesia (Wpp-NRI)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan	
			130 Pengelolaan Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia (ZEE) dan Laut Lepas									
			1	1 Pemantauan Sumber Daya Ikan Zona Ekonomi Eksklusif Indonesia (ZEE) dan Laut Lepas a. Pendaftaran Kapal Perikanan ke Regional Fisheries Management Organization (RFMO) b. Catch Documentation Scheme (CDS) (Skema Dokumentasi Hasil Tangkapan)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Blasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan	

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM (04)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (05)	KLASIFIKASI KEAMANAN (06)	DASAR PERTIMBANGAN (07)	UNIT PENGGOLAH (08)	
					AKTIF (01)	INAKTIF (02)					
2				140 Pemantauan dan Analisis Pengelolaan Sumber Daya Ikan 2 c Big Eye Statistical Document (Data Katsuisuran Tuna Mata Besar) a Administrasi Pengelolaan Regional/ Fisheries Management Organization (RFMO) b Laporan Annual Meeting (Parlemuan Tahunan) Regional Fisheries Management Organization (RFMO) 1 Pemantauan Pengelolaan Sumber Daya a Data Borang Observer b Laporan Hasil Analisa Data Observer 2 Analisis Pengelolaan Sumber Daya Ikan a Form Logbook b Laporan Hasil Analisa Data Logbook 3 Data Statistik Perikanan Tangkap 4 Analisis dan Penyajian 1 Rekomendasi Rancang Bangun Kapal Perikanan 2 Persetujuan Pengadaan Kapal Perikanan (PPKP) 3 Dokumen Laporan Cek Fisik Kapal Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaan Sumber Daya Ikan
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah (UPT)	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Peleaksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNITS PENGOLAH	
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JADWAL RETENSI ARSIP			KETERANGAN		DAFTAR PERTIMBANGAN
					AKTIF	INKAKTIF	MUSNAH			
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	
				4 Buku Kijal Perikanan	4 Tahun	Musnah				
				5 Surat Keterangan Penghapusan Kapal Perikanan	5 Tahun	Musnah				
				6 Buku Kijal Perikanan Yang Dikembalikan Karena Penggantian	1 Tahun setelah penggantian	Musnah				
				7 Blanko Buku Kapal Perikanan Yang Tidak Terpakai Karena Salah Cetak	1 Tahun	Musnah				
			220 Alat Penangkap Ikan	Pemohonan Rekomendasi Alat Penangkapan Ikan	Selama Beroperasi	Musnah				
				2 Rekomendasi Alat Penangkapan Ikan	2 Tahun	Musnah				
			230 Permisinan dan Operasional Kapal Perikanan	1 Laporan Operasional dan Produktivitas Kapal Perikanan	2 Tahun	Musnah				
				2 Dokumentasi Terkait Dukungan Operasional Kapal Perikanan (BBM, Perbekalan)	2 Tahun	Musnah				
				3 Pemohonan Bantuan Sarana Penangkapan Ikan	2 Tahun	Musnah				
			240 Pengawakan Kapal Perikanan	1 Pengawakan Kapal Perikanan	5 Tahun	Musnah				
			300 Pelabuhan Perikanan	1 Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Perikanan	2 Tahun	Permanen				
				a. Penyediaan dan Identifikasi	3 Tahun	Permanen				
				b. Pemanfaatan dan Rehabilitasi	2 Tahun	Permanen				

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (00)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGOLOH (02)	
					AKTIF (01)	INAKTIF (01)					
				2	Penilaian Kinerja dan Perhitungan Nilai Ekonomi di Pelabuhan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				3	Penilaian dalam rangka Penetapan Kelas/ Peningkatan Kelas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				4	Pengembangan Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				5	Penyediaan dan Pelaksanaan Kesyahbandaran						
				a	Pengembangan SOM Kesyahbandaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				b	Laporan Pelaksanaan Kesyahbandaran di Pelabuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				c	Road Map	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				d	SOP/Julius Kesyahbandaran	1 Tahun setelah tidak	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				e	Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				f	Laporan Data Surat Laik Layak Laut (SL3)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				6	Penerapan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)						
				a	Usulan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				b	Operasional Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				c	Evaluasi Penerapan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				d	Pembinaan Pelaksanaan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				e	Revisi Pemien tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				7	Identifikasi dan Perencanaan Revitalisasi (Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan)						
				a	Evaluasi Kinerja Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	
				b	Laporan Data Produktifitas Kapal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelelaksanaan Kebijakan	

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGGOLAH	
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (01)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)		DASAR PERTIMBANGAN (01)
					AKTIF (01)	INAKTIF (01)				
				c Laporan Pendapat Nelayan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	
				d Laporan Monitoring Operasional Pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	
				e Pas Masuk/Pelabuhan, Pas Tambaf Labuh	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	
			8	Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)						Dapat mengganggu lugas dan fungsi KKP
			a	Penyusunan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)	1 Tahun setelah penetapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan yang baru ditetapkan	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan	
			b	Penerapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)	1 Tahun setelah penetapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan yang baru ditetapkan	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan	
			9	Penyediaan dan Penerapan Port State Measures (PSM)/ISO						Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP
			a	Penerapan Port State Measures (PSM)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	
			b	Rencana tentang Designated Port untuk Penerapan Port State Measures (PSM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	
			c	Penerapan Port State Measures (PSM)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	
			10	Pelaksanaan Solar Packard Dealer Nelayan						
			a	Penyuluhan, Rekomendasi penggunaan BBM	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	
			11	Penyediaan dan Pelaksanaan Cara Perdagangan Ikan Yang Baik (CPB)						
			a	Supervis Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan	

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP		
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/SISTEM (00)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (00)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGOLAH (02)
					AKTIF (01)	INKAKTIF (01)					
				b. Workshop Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) c. Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) d. Pelatihan Pelugas Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) e. Proses Pemern Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuca	Pelaksana Kebijakan		
			12	a. Rekomendasi Pengubahan Fasilitas Pelayanan Pelabuhan b. Persetujuan Prinsip c. Pejarjian Penggunaan Fasilitas Pelayanan Pelabuhan d. Laporan Penggunaan Fasilitas Pelayanan Pelabuhan e. Penetapan ISO tentang Pengelolaan Lingkungan di Pelabuhan Perikanan f. Proses Upgrading ISO tentang Pengelolaan Lingkungan di Pelabuhan Perikanan g. Laporan Pelaksanaan ISO tentang Pengelolaan Lingkungan di Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuca	Pelaksana Kebijakan		
				1. Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Perikanan a. Penyajian dan Identifikasi b. Pemanfaatan dan Rehabilitasi 2. Penilaian Kinerja dan Perhitungan Nilai Ekonomi di Pelabuhan Perikanan 3. Penilaian dalam rangka Peningkatan Kelas/ Peningkatan Kelas 4. Pengembangan Pelabuhan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuca	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pelabuhan Perikanan

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP					
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB MASALAH (03)	SUB SUB MASALAH (04)	JANGKA WAKTU SIMPAN				KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGGOLAH (07)	
					AKTIF (05)	INKRIF (06)	(08)	(09)						
					5	Penyajian dan Pelaksanaan Kesyahbandaran								
						a. Pengembangan SDM Kesyahbandaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						b. Laporan Pelaksanaan Kesyahbandaran di Pelabuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						c. Road Map	2 Tahun	3 Tahun	Pernaman		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						d. SOP/Julius Kesyahbandaran	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Pernaman		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						e. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						f. Laporan Data Surat Laik Layak Laut (SL3)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					6	Penyajian Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)								
						a. Usulan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						b. Operasional Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						c. Evaluasi Penerapan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						d. Pembinaan Pelaksanaan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						e. Revisi Permen tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Pernaman		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					7	Penyajian dan Pelaksanaan Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)								
						a. Supervisi Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						b. Workshop Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						c. Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						d. Penerapan Pelugas Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						e. Proses Pemenuhan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Blasas' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGOLAH				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN		HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN		
					AKTIF	INAKTIF							
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
				8	Penyusunan dan Penerapan Port State Measures (PSM)/ISO a. Penerapan Port State Measures (PSM) b. Rencana leringang Designated Port untuk Penerapan Port State Measures (PSM) c. Penerapan Port State Measures (PSM)	2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen	Bersa/ Terbuka Bersa/ Terbuka Bersa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan			
				9	Identifikasi dan Perencanaan Revisi/sasi Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan a. Evaluasi Kinerja Pelabuhan Perikanan b. Laporan Data Produktifitas Kapal c. Laporan Pendapatian Nelayan d. Laporan Monitoring Operasional Pelabuhan e. Pas Masuk Pelabuhan, Pas Tambat Labuh	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah	Bersa/ Terbuka Bersa/ Terbuka Bersa/ Terbuka Bersa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan			
				10	Palaksanaan Solar Backed Dealer Nelayan Penyuluhan, rekomendasi penggunaan BBM	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bersa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				11	Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP) a. Penyusunan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)	1 Tahun setelah penatapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan yang baru ditetapkan	4 Tahun	Permanen	Tertabas	Peneru Kebijakan		Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidang Pelabuhan Perikanan

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGOLOH		
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM (04)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (05)	KLASIFIKASI KEAMANAN (06)		HAK AKSES (07)	DASAR PERTIMBANGAN (08)
					AKTIF (09)	INKAKTIF (10)					
				b. Penetapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOPP)	1 Tahun setelah penetapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan yang baru	4 Tahun	Permanen	Tertabas	Pemerintah Kebijakan		
				12 Pelabuhan Perikanan Yang Memerlukan Standar Internasional (Pelayaran Pelabuhan)						Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Unit Kerja Yang Membidangi Pelabuhan Perikanan
				a. Rekomendasi penggunaan fasilitas pelayaran pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				b. Pesejukan prinsip	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				c. Pelebaran penggunaan fasilitas pelayaran pelabuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				d. Laporan penggunaan fasilitas pelayaran pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				e. Penetapan ISO tentang Pengelolaan Lingkungan di Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				f. Proses Upgrading ISO tentang Pengelolaan Lingkungan di Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				g. Laporan Pelaksanaan ISO tentang Pengelolaan Lingkungan di Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				1 Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Perikanan						Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pelabuhan Perikanan
			300 Pelabuhan Perikanan Pantai	a. Penyediaan dan Identifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				b. Pemanfaatan dan Rehabilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				c. Rehabilitasi Tempat Pelabuhan Ikan (TPI) Higienis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				2 Penilaian Kinerja dan Perhitungan Nilai Ekonomi di Pelabuhan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				3 Penilaian dalam rangka Peningkatan Kelas/ Peningkatan Kelas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP		
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM (04)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (05)	HAK AKSES KEAMANAN (06)	DASAR PERTIMBANGAN (07)	UNIT PENGGOLAH (08)	
					AKTIF (01)	INKAKTIF (02)					
				4	Pengembangan Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				5	Penyediaan dan Pelaksanaan Kesyahbandaran a. Pengembangan SOM Kesyahbandaran b. Laporan Pelaksanaan Kesyahbandaran di Pelabuhan c. Road Map d. SOP/Juris Kesyahbandaran e. Surat Persetujuan Berlayar (SPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
					1 Tahun setelah tidak berlaku			Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
					2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				6	Penerapan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) a. Usulan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) b. Operasional Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) c. Evaluasi Penerapan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) d. Pembinaan Pelaksanaan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) e. Revisi Permen tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
					1 Tahun setelah tidak berlaku			Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				7	Identifikasi dan Perencanaan Revisi/Asesi Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan a. Evaluasi Kinerja Pelabuhan Perikanan b. Laporan Data Produktifitas Kapal c. Laporan Pendapatian Nelayan d. Laporan Monitoring Operasional Pelabuhan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGGOLAH				
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/SISTEM (04)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (05)	KLASIFIKASI KEAMANAN (06)		HAK AKSES (07)	DASAR PERTIMBANGAN (08)		
					AKTIF (09)	INKAKTIF (10)							
				8	e Pas Masuk Pelabuhan, Pas Tambal Labuh a Penyusunan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Peiklanan (WKOpp) b Penetapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan (WKOpp)	1 Tahun 4 Tahun	1 Tahun 4 Tahun	Musnah	Bebas Terbatas	Pelaksana Kebijakan	Dapat mengganggu tugas dan fungsi RKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pelabuhan Perikanan	
				9	a Penetapan dan Penerapan Port State Measures (PSM)/ISO b Rencana Jaring Designated Port untuk Penetapan Port State Measures (PSM) c Penerapan Port State Measures (PSM)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah	Bebas Bebas Bebas	Pelaksana Kebijakan Kebijakan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi		
				10	Pelaksanaan Solar Packaged Dealer Nelayan (SPDN) Penyaluran, Rekomendasi Penggunaan BBM	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas Terbatas	Pelaksana Kebijakan			
				11	Penyaluran dan Pelaksanaan Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) a Supervise Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) b Workshop Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB)	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah	Bebas Bebas	Pelaksana Kebijakan Kebijakan			

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP		
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (00)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGOLAH (02)
					AKTIF (01)	INAKTIF (01)					
				c. Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) d. Penetapan Pejabat Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) e. Proses Pemoin Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) 12. Perubahan Peraturan Yang Menerapkan Standar Internasional (Pelayanan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				a. Rekomendasi Penggunaan Fasilitas Pelayanan Pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				b. Persetujuan Prinsip	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				c. Pelatihan Penggunaan Fasilitas Pelayanan Pelabuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				d. Laporan Penggunaan Fasilitas Pelayanan Pelabuhan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				e. Penetapan ISO tentang Pengendalian Lingkungan di Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				f. Proses Upgrading ISO tentang Pengendalian Lingkungan di Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				g. Laporan Pelaksanaan ISO tentang Pengendalian Lingkungan di Pelabuhan Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
			340. Pangkalan Pendaratan Ikan	1. Perencanaan dan Pembangunan Pelabuhan Perikanan/Pangkalan Pendaratan Ikan						Tidak berdampak/mengganggu luas dan fungsi RKP	Unit Kerja Yang Membidang Perubahan Peraturan
				a. Penyediaan dan Identifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				b. Pemanfaatan dan Rehabilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				c. Rehabilitasi Tempat Pendaratan Ikan (TPI) Higienis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				2. Pemeliharaan dan Peningkatan Nilai Ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				3. Pemeliharaan dalam rangka Peningkatan Kelas/ Peningkatan Kelas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				4. Pengembangan Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksana Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	SUB SUB MASALAH (04)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH (07)	
					AKTIF (05)	INAKTIF (06)					
				5	Penyajian dan Pelaksanaan Kesyahbandaran a. Pengembangan SDM Kesyahbandaran b. Laporan Pelaksanaan Kesyahbandaran di Pelabuhan c. Road Map d. SOP/Julius Kesyahbandaran e. Surat Persetujuan Berlayar (SPB) f. Laporan Data Surat Lalik Layak Laut (SL3)	2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun setelah tidak berlaku 2 Tahun 2 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah	Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan		
				6	Penerapan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) a. Ujulan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) b. Operasional Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) c. Evaluasi Penerapan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) d. Pembinaan Pelaksanaan Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI) e. Revisi Permen tentang Sertifikat Hasil Tangkapan Ikan (SHTI)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 1 Tahun setelah tidak berlaku	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen	Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan		
				7	Identifikasi dan Perencanaan Revisi/Isasi Pusat Informasi Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Perikanan Ikan a. Evaluasi Kinerja Pelaksanaan Perikanan/ Pangkalan Perikanan b. Laporan Data Produktifitas Kapal c. Laporan Pendapaian Nelayan	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah	Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGOLOH			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN		HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	
					AKTIF	INAKTIF						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
				d	d Laporan/Monitoring Operasional Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				e	Pas/Masuk Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan, Pas Tambat Labuh	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
			8	Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan (WKOPP)							Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pelabuhan Perikanan
			a	Penyusunan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan (WKOPP)	1 Tahun setelah penetapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan yang baru	4 Tahun	Permanen		Terbatas	Pemeru Kebijakan		
			b	Penetapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan (WKOPP)	1 Tahun setelah penetapan Wilayah Kerja Operasional Pelabuhan Perikanan yang baru ditetapkan	4 Tahun	Permanen		Terbatas	Pemeru Kebijakan		
			9	Penyediaan dan Penerapan Port State Measures (PSM)/ISO							Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pelabuhan Perikanan
			a	Penetapan Port State Measures (PSM)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen		Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
			b	Rencana luring Designated Port untuk Penerapan Port State Measures (PSM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
			c	Penerapan Port State Measures (PSM)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen		Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
			10	Pelaksanaan Solar Packet/ Dvair Nelayan penggunaan BBM	1 Tahun	4 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
			11	Penyediaan dan Pelaksanaan Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB)								
			a	Supervisi Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP							
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (00)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGOLAH (02)	
					AKTIF (01)	INAKTIF (01)						
				b. Workshop Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) c. Penerbitan Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) d. Penerapan Pelugas Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) e. Proses Pemben Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB) 12. Perubahan Peraturan Yang Menerapkan Standar Internasional (Pelabuhan Perikanan) Pengelolaan Pendaratan Ikan a. Rekomendasi Penghijauan Fasilitas Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan b. Peseujuan Prinsip c. Pelatihan Penggunaan Fasilitas Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan d. Laporan Pengujian Fasilitas Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan e. Penerapan ISO tentang Pengelolaan Lingkungan di Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan f. Proses Upgrading ISO tentang Pengelolaan Lingkungan di Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan g. Laporan Pelaksanaan ISO tentang Pengelolaan Lingkungan di Pelabuhan Perikanan/ Pangkalan Pendaratan Ikan 1. Dokumen Pemohonan dan Surat Ijin Usaha Penangkapan Ikan (SIUP)	2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah	Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan			
4	400	Perizinan dan Kelayakan	410	Perizinan		1 Tahun setelah Surat Izin Usaha Penangkapan Ikan tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Perizinan dan Kelayakan

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/SISTEM (00)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (00)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGOLAH (02)
					AKTIF (01)	INKAKTIF (01)					
				2	Dokumen Permohonan dan Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI)	1 Tahun setelah Surat Izin Penangkapan Ikan (SIPI) sdak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				3	Dokumen Permohonan dan Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI)	1 Tahun, setelah surat izin Kapal Pengangkut Ikan (SIKPI) sdak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				4	Surat Keputusan Direktur Jenderal Perikanan Tangkap Tentang Penetapan Peluang Pengembangan Alokasi	1 Tahun setelah SK sdak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				5	Blanko Ijin Rusak	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				6	Surat Ijin (SIUP/SIPI/SIKPI) Dikembalikan Karena Perubahan dan Perpanjangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				7	Blanko Ijin Yang Tidak Terpakai Karena Perubahan Format	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				8	Laporan Penggunaan Blanko Izin Pusat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				9	Kualifikasi dan Tanggapan Perzinan						
				a	Surat Penundaan Perpanjangan Perzinan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				b	Tanda Terima Pengambilan Izin (SIUP/SIPI/SIKPI)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				c	Data Perzinan SIUP/SIPI/SIKPI	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				d	Surat Peringatan dan Pembekuan Perzinan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				e	Surat Keputusan Direktur Jenderal Pencabutan Perzinan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				f	Jurnal dan Jurnal Sistem Informasi Izin Kapal Daerah (SIMKADA)	1 Tahun setelah Juklak dan Jurnal sdak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				g	Data Izin Daerah Sistem Informasi Izin Kapal Daerah (SIMKADA)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN (08)	HAK AKSES (09)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGOLOH (12)	
					AKTIF (04)	INAKTIF (07)						
1	PB PERIKANAN BUDIDAYA	100 Perbenihan	110 Induk	h. Data Kapal Daerah 1. Laporan Kegiatan Penangkapan (LKP) dan Laporan Kegiatan Usaha Bersama (KUB) 1. Peringatan Kapasitas Kelompok Usaha 2. Penilaian Kampung Nelayan 3. Pendaftaran Kartu Nelayan 4. Perindugan Nelayan 5. Fasilitas Sertifikasi Hak Atas Tanah Nelayan 6. Diversifikasi Usaha Nelayan 7. Fasilitas Akses Pendanaan Usaha Nelayan 8. Evaluasi Penyakutan Pendanaan Usaha Nelayan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		Unit Kerja Yang Membedangi Pezonan dan Kelayakan	
					1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
					1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi		
					1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
					1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
					1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
					1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
					1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP			
				4 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan				
				5 Tahun	5 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan				
				120 Perbenihan Ikan Air Tawar	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		
					3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
					3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				130 Perbenihan Ikan Air Payau	4 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		
					2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			

NO	KODE KLASIFIKASI					SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP																																																																																																																																																																																																																																																
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/SISTEM (00)		KETERANGAN (01)	JADWAL RETENSI ARSIP		KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (00)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGOLAH (02)																																																																																																																																																																																																																																										
				AKTIF (01)	INKAKTIF (02)		AKTIF (01)	INKAKTIF (02)																																																																																																																																																																																																																																														
2.																																																																																																																																																																																																																																																						

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM (04)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (05)	KLASIFIKASI KEAMANAN (06)	HAK AKSES (07)	DASAR PERTIMBANGAN (08)	UNIT PENGOLOH (09)		
					AKTIF (10)	INKAKTIF (11)							
3			220 Penataan Kawasan Budaya	1	Identifikasi dan Pemantauan	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan		
				2	Rehabilitasi Lingkungan	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan	
				3	Penataan Kawasan Lainnya	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan	
				1	Pengendalian Penyakit Ikan	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan
				2	Zonasi Penyakit Ikan	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan
				3	Emergency Respon	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan
				4	Kematian Ikan Akibat Penyakit	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan
				5	Analisis Resiko Import	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan
				1	Laboratorium Kesehatan Ikan	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan
				2	Perencanaan Pengendalian Residu Nasional	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan
				3	Tindak Lanjut Pengendalian Resiko	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Yang Membidangi Kawasan dan Kesehatan Ikan
				1	Teknologi Bahan Baku	2 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Permanen	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan
				2	Analisis Bahan Baku	2 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Permanen	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan
				3	Data Bahan Baku Pakan	1 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Permanen	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan
				4	SIKPT DUPB Pakan dan Obat Ikan	5 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan
	1	Pendaftaran Pakan	1 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Permanen	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan			
	2	Pemantauan dan Pemanfaatan Peralatan Pakan	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan			
	3	Sertifikasi Cara Pembuatan Pakan Ikan yang Baik (CPPIB)	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Permanen	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan			
	4	Surat Keterangan Jalebis (SKT) Import	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKp	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan			

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP					
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JANGKA WAKTU SIMPAN			KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN (08)	HAK AKSES (09)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGOLAH (12)	
					AKTIF (01)	INKAKTIF (02)	MUSNAH (03)						
4				330 Pakan Buatan	1	Peningkatan Produksi Pakan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan
					2	Pemantauan Pakan Ikan Buatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	mengganggu sugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan
					1	Pendidikan Obat Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan
					2	Surat Keterangan Pemakaian/ Pengeluaran Obat Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	mengganggu sugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan
				3	Pemantauan dan Pemanfaatan Obat Ikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan	
				4	Standarisasi Pakan dan Obat Ikan	4 Tahun	1 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan	
				350 Bahan Baku dan Mesin Pakan	1	Bahan Baku	4 Tahun	6 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan
				2	Mesin Pakan	4 Tahun	6 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	mengganggu sugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pakan dan Obat Ikan	
				410 Pengembangan Usaha	1	Sarana Produksi Budidaya Ikan	4 Tahun	6 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya
				2	Asuransi Perbudidaya Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	mengganggu sugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya	
				3	Sertifikasi Lahan Budidaya Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya	
				4	SKPT DUPB Produksi dan Usaha	5 Tahun	5 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya	
				420 Produksi Ikan Hias	1	Ikan Hias Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya
				2	Ikan Hias Air Laut	2 Tahun	6 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	mengganggu sugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya	
				430 Produksi Ikan Konsumsi	1	Teknologi Budidaya Biotek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya
				2	Teknologi Budidaya Teknologi Mngjadi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	mengganggu sugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya	
3	Teknologi Budidaya Pembesaran Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya					
4	Cara Budidaya Ikan yang Baik (CBIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha Budidaya					

NO	KODE KLASIFIKASI					SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGOLAH			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN				
				AKTIF	INAKTIF								
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)		
					5	Standarisasi Produk Pembesaran Ikan	3 Tahun	2 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
			440 Pelayanan Usaha		1	Surat Izin Kapal Pengangkut Ikan Hidup	1 Tahun setelah izin tidak berlaku	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan lingsi KKP	
					2	Rekomendasi Pembudidaya Ikan Penanaman Modal (RP/PM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Produksi dan Usaha Budidaya	
					3	Rekomendasi Pemastakan Ikan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
1	PW PENGAWASAN	100 Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan	110 Pengawasan Usaha Penangkapan Ikan		1	Surat Laku Operasi/HPK/Buku Laporan/ Laporan Verifikasi Pendaftaran Ikan (LVP/1)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan	
					2	Verifikasi Kapal Perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas	Dapat berdampak/ mengganggu lugas dan lingsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan
					3	Verifikasi Usaha Pendaftaran Ikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas		
					4	Pemeriksaan Kapal Perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas		
					5	Rekomendasi Hasil Pengawasan Kapal Perikanan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas		
			120 Pengawasan Pembudidaya Ikan		1	Pengawasan Usaha Pembudidayaan, Obat dan Pakan Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas	Dapat berdampak/ mengganggu lugas dan lingsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan
					2	Pengawasan Identifikasi dan Verifikasi Usaha Budidaya, Obat dan Pakan Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas		
					3	Uji Petik Pengawasan Peredaran Ikan Yang Dilarang Masuk Ke Wilayah RI	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas		

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/STEM (00)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (00)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGOLAH (02)
					AKTIF (01)	SIKATIF (01)					
				4	Uji Pelekat Pengawasan Kapal Angkut Ikan Hidup Hasil Budidaya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas	
			130	Pengawasan Usaha Pengolahan Hasil Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan
			2	Pengawasan Usaha Pengolahan Hasil Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
			3	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Usaha Pengolahan Hasil Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
			4	Pengawasan Penggunaan Tambahan Bahan Berbahaya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
			5	Tindak Lanjut Hasil Pengawasan Penggunaan Tambahan Bahan Berbahaya	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
			1	Pengawasan Importasi Hasil Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan
			2	Pengawasan Distribusi di Pulu-pulu Pemukiman dan Wilayah Perbatasan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
			3	Pengumpulan Bahan, Keterangan, Klarifikasi dan Tindak Lanjut Temuan di Lapangan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
			1	Pengawasan Penangkapan Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Perikanan
			2	Pengawasan Pembudidayaan Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
			3	Pengawasan Pengolahan Hasil Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
			4	Pengawasan Distribusi Hasil Perikanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGGOLAH		
					AKTIF	INKAKTIF							
2		200 Pengawasan Pengelolaa Sumber Daya Kelautan	210 Pengawasan Pemanfaatan Ruang Laut	1	Pencemaran Akibat Kegiatan Perikanan	1 Tahun	9 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu lugas dan fungsi RKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaa Sumber Daya Kelautan	
				2	Pencemaran Akibat Kegiatan Non Perikanan	1 Tahun	9 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				3	Kematiian Masall Ikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu lugas dan fungsi RKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengelolaa Sumber Daya Kelautan	
				4	Zonasi Pemanfaatan Ruang Laut	1 Tahun	9 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				1	Pengawasan Survei, Pengelolaa dan Pemanfaatan BMKT	1 Tahun	9 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				2	Pengawasan Kegiatan Pasar Laut dan Pasar Grant	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				3	Pengawasan Pelanggaran Aktiitas Kegiatan Wisata Bahari	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				4	Pengawasan Pipa Kabel Bawah Laut	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				5	Pengawasan Bangunan Laut	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				1	Pengawasan Pulau-pulau Kecil Terluar dan Kepemilikan Asing	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				2	Alih Fungsi Lahan Pasar	1 Tahun	9 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				3	Pengawasan Reklamasi	1 Tahun	9 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas
				4	Pengawasan Usaha Galam	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemeru Kebijakan, Pengawas	Terbatas		Pemeru Kebijakan, Pengawas

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGOLAH			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/SISTEM	JADWAL RETENSI ARSIP			KETERANGAN				
					AKTIF	INAKTIF	MUSNAH					
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)			
3		300 Pemantauan dan Operasi Armada	310 Sistem Pemantauan	240 Pengawasan Kawasan Konservasi Perairan dan Keanekaragaman Hayati Perairan	5 Pengawasan Pengelolaan Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil dengan Kevenangan Kepulauan Khusus	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Pengelolaan Sumber Daya Kelautan
						1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
						1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemerintah Kebijakan, Pengawas		
						1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
		300 Pemantauan dan Operasi Armada	320 Pemantauan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan	1 Pemantauan Usaha Perikanan Tangkap	1 Pemantauan Pemanfaatan Kawasan Konservasi Perairan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pemantauan dan Operasi Armada
						1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
						1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGOLAH	
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN		DASAR PERTIMBANGAN
					AKTIF	INKAKTIF				
			330 Infrastruktur	1 Dokumen Kontrak Sarana dan Peralatan Pengawasan	1 Tahun setelah penghapusan	9 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pemantauan dan Operasi Armada
				2 Master Plan Sarana dan Peralatan	1 Tahun setelah penghapusan	9 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				3 Detail Engineering Design (DED) Sarana dan Peralatan	1 Tahun setelah penghapusan	9 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
			340 Operasional Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)	1 Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pemantauan dan Operasi Armada
				2 Surat Peringatan Sistem Pemantauan Kapal Perikanan (SPKP)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				3 Surat Pembekuan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				4 Surat Pencabutan Surat Keterangan Aktivasi Transmitter (SKAT)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				5 User Name dan Password	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
			350 Patroli Kapal Pengawas	1 Operasi Kapal Pengawas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemantauan dan Operasi Armada
				2 Operasi Pemantauan Udara	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				3 Penangkapan Kapal Perikanan	1 Tahun	9 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
			360 Perawatan Kapal Pengawas	1 Perawatan Rutin	1 Tahun	9 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemantauan dan Operasi Armada
				2 Perawatan Terjadwal	1 Tahun	9 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				3 Perawatan Kelayakan Usia Pakar	1 Tahun	9 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	
				4 Perawatan Darurat	1 Tahun	9 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (08)	HAK AKSES (09)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGGOLAH (12)
					AKTIF (01)	INKAKTIF (02)					
			370 Pengawakan Kapal Pengawas	1 Sertifikasi Awak Kapal Pengawas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pemantauan dan Operasi Armada
				2 Asuransi Awak Kapal Pengawas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				3 Medical Check Up Awak Kapal Pengawas	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				4 Persandian	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
			380 Penyediaan Logistik Kapal Pengawas	1 Logistik Kapal	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pemantauan dan Operasi Armada
				2 Logistik Personel	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				3 Operasional dan Perawatan Ijin Senjata Api	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
		400 Penanganan Pelanggaran	410 Penyidikan Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan (TPKP)	1 Proses Penyidikan Perikanan	1 Tahun setelah memperoleh kekuatan hukum tetap	9 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelanggaran
				2 Proses Penyidikan Kelautan	1 Tahun setelah memperoleh kekuatan hukum tetap	9 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas		
			420 Penanganan Barang Baku Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan		1 Tahun setelah memperoleh kekuatan hukum tetap	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelanggaran
			430 Penanganan Awak Kapal Pelaku Tindak Pidana Perikanan	1 Penanganan Awak Kapal Yustisia	1 Tahun setelah memperoleh kekuatan hukum tetap	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelanggaran
				2 Penanganan Awak Kapal Non Yustisia	1 Tahun setelah memperoleh kekuatan hukum tetap	4 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemerintah, Kebijakan, Pengawas		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (08)	KLASIFIKASI KEAMANAN (09)	HAK AKSES (06)	DASAR PERTIMBANGAN (05)	UNIT PENGOLAH (07)
					AKTIF (01)	INAKTIF (02)					
			440 Pemudangan Nelayan WNI			1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelelangan
			450 Kejasama Penegakkan Hukum	1 Kejasama Penyelesaian Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan (TPKP) dengan Instansi/Unit Lain 2 Forum Koordinasi 3 Pengadilan dan Hakim Ad Hoc Perikanan 4 Kejasama Peningkatan Kompetensi Aparat Penegak Hukum	1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah	Terbatas Bebas/ Terbuka Terbatas	Perentu Kebijakan, Pengawas Pelaksanaan Kebijakan Perentu Kebijakan, Pengawas Perentu Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KK/P Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P Dapat mengganggu tugas dan fungsi KK/P Dapat mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelelangan Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelelangan Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelelangan Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelelangan
			460 Penyidik PNS Perikanan	1 Fasilitasi Penyidik PNS Perikanan	1 Tahun 4 Tahun	1 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah	Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelelangan Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelelangan
			470 Informasi dan Dokumen Data Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	1 Informasi Data Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan 2 Administrasi PPNs 1 Informasi Data Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan 2 Dokumentasi Data Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan	1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	1 Tahun 4 Tahun 4 Tahun 4 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah	Terbatas Terbatas	Pelaksanaan Kebijakan Perentu Kebijakan, Pengawas Perentu Kebijakan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KK/P Dapat mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelelangan Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelelangan

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (01)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (01)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGGOLAH (02)	
					AKTIF (01)	INKAKTIF (01)						
1	PDS Penguatan Daya Saing	100 Logistik	100 Logistik	480 Saigas Pembertonasan IUU Fishing	1	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Penanganan Pelanggaran
					2	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					3	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					4	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				110 Pemetaan dan pemantauan logistik	1	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Logistik
				2	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				3	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				4	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				5	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				6	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				120 Tata Niaga Logistik	1	3 Tahun	2 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Logistik
				2	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				3	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				130 Pengadaan dan Penyimpanan Hasil Kelautan dan Perikanan	1	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Logistik
				2	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan			
				140 Distribusi dan Jasa Logistik	1	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Logistik
2	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan							
3	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan							
4	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan							

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNITS PENGOLAH		
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/STEM	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	HAK AKSES KEAMANAN		DASAR PERTIMBANGAN	
					AKTIF	INAKTIF					
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)		
2		200 Pengolahan dan Bina Mutu	210 Standardisasi	5	Kejasama pelaku jasa logistik	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
				6	Pengualan kelembagaan pelaku usaha jasa logistik	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
			210 Standardisasi	1	Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI); Produk Kelautan dan Perikanan	1 Tahun setelah ditetapkan	4 Tahun	Permanen	Polikasana Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Memibdingi Pengolahan dan Bina Mutu
				2	Standar Nasional Indonesia (SNI); Wajib dan Lembaga Sertifikasi Produk Hasil Perikanan (LSP-HP)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Polikasana Kebijakan		
				3	Codex dan Harmonisasi Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Simpan Di Perpustakaan	Polikasana Kebijakan		
				4	Penerbitan Sertifikat Kelayakan Pengolahan (SKP)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
				5	Sarana dan Prasarana Penunasan Standar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
				1	Sarana Prasarana Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Polikasana Kebijakan		
				2	Ketersediaan Bahan Baku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
				3	Kejasama Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
				4	Utilitas Industri Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
				1	Ketersediaan Bahan Baku dan Volume Produk Olahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
				2	Sarana dan Prasarana Industri Mikro dan Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
				3	Facilitasi Kejasama Industri Mikro Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan		
4	Monitoring dan Pembinaan Kelayakan Dasar UPI Skala Industri Skala Mikro dan Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan						
5	Peningkatan Kompetensi dan Bimbingan Teknis Kelayakan Dasar UPI Skala Industri Skala Mikro dan Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan						
6	Konsultasi Mutu dan Keamanan Produk Kelautan dan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Polikasana Kebijakan						

NO	KODE KLASIFIKASI					SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGOLOH		
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM		JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	HAK AKSES KEAMANAN		DASAR PERTIMBANGAN	
				AKTIF	INAKTIF	AKTIF	INAKTIF					
3		300 Pemasaran	240 Diversifikasi	1. Pola Ragam Diversifikasi Produk dan Kemasan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Pengolahan dan Bina Maba
				2. Inisiasi Scale Up Peningkatan Nilai Tambah Produk Kelautan dan Perikanan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	
		300 Pemasaran	310 Pemetaan Pasar dan Akses Pasar Dalam Negeri	3. Kejasama Akses Teknologi		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemasaran
				4. Optimalisasi Rumah Kemasan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	
		300 Pemasaran	310 Pemetaan Pasar dan Akses Pasar Dalam Negeri	5. Publikasi Aih Teknologi Pengembangan Produk Kelautan dan Perikanan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemasaran
				6. Sintrek Produk dan Kemasan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	
		300 Pemasaran	310 Pemetaan Pasar dan Akses Pasar Dalam Negeri	7. Pengembangan Sentra Pengolahan Hasil Perikanan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemasaran
				1. Pola kebutuhan dan Preferensi Konsumen		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	
		300 Pemasaran	320 Pemetaan dan Akses Pasar Luar Negeri	2. Pembangunan Sarana Prasarana Pemasaran		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemasaran
				3. Penguatan Akses Pasar Dalam Negeri		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	
		300 Pemasaran	320 Pemetaan dan Akses Pasar Luar Negeri	4. Penghitungan Angka Konsumsi Ikan		3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemasaran
				1. Diplomasi Penanganan Akses Pasar Luar Negeri		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	
		300 Pemasaran	320 Pemetaan dan Akses Pasar Luar Negeri	2. Regulasi Impor Negara Mitra		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemasaran
				3. Hambatan Non Tarif dan Penanganan Hambatan Ekspor		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	
		300 Pemasaran	330 Promosi Dalam Negeri dan Luar Negeri	4. Analisis Informasi Pasar Luar Negeri		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemasaran
				1. Kejasama Promosi Luar Negeri		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	
		300 Pemasaran	330 Promosi Dalam Negeri dan Luar Negeri	2. Pameran Perikanan Skala Internasional		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemasaran
				3. Promosi Peningkatan Konsumsi Ikan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	
		300 Pemasaran	330 Promosi Dalam Negeri dan Luar Negeri	4. Penguatan Branding hasil Kelautan dan Perikanan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Pemasaran
				5. Kejasama Mitra Gernar Ikan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Basis Terbuka	Polisiana Kebijakan	Polisiana Kebijakan	

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT PENGOLAH		
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/SISTEM						
				JANGKA WAKTU SIMPAN	KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)		
4		400 Usaha dan Investasi	340 Kemitraan Mikro Kecil dan Menengah Besar	1	Kejasama Pengembangan Usaha	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membedangi Pemasaran
				2	Peraturan Pemasaran Hasil Keluaran dan Pelebaran bagi pelaku usaha	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membedangi Usaha dan Investasi	
				3	Pemanfaatan sarana dan prasarana pemasaran	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
				4	Penguatan Kompetensi Pelaku Usaha	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
			410 Pemetaan dan Peluang Investasi	1	Profil Potensi Usaha Sektor Keluaran dan Perikanan Investasi	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		Unit Kerja Yang Membedangi Usaha dan Investasi
				2	Informasi Daya Seng Investasi Sektor Keluaran dan Perikanan Darat	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
				3	Informasi Kemudahan Berusaha dan Investasi Sektor KP	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
				4	Promosi Peluang Investasi	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
			420 Pelayanan dan Kemitraan Usaha	1	Inventarisasi dan Registrasi Pelaku Usaha	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membedangi Usaha dan Investasi	
				2	Rekomendasi Teknis	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
				3	Penyelesaian Hambatan Usaha dan Investasi	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
				4	Pelayanan Izin Usaha Pengolahan	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
				5	Facilitasi dan Pemantauan Kemitraan Usaha dan Investasi Sektor KP	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
			430 Akses Pemodalan Pelbantuan dan Non Pelbantuan	1	Penyusunan Model Pembiayaan	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membedangi Usaha dan Investasi	
				2	Kejasama Dengan Lembaga Pelbantuan dan Non Pelbantuan	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
				3	Akses Digital Keuangan	2 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
4	Pemantauan Realisasi Kredit	2 Tahun		Musnah	Pelaksanaan Kebijakan					

NO	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM		JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (01)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGOLAH (02)	
				AKTIF (01)	INKAKTIF (01)	AKTIF (01)	INKAKTIF (01)						
5		500 Pengujian Penerapan Hasil Penelitian	510 Uji Terapi Teknik Pengolahan dan Pemasaran	440 Kewirausahaan dan Kelembagaan	1	Analisis Kebutuhan Usaha dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Usaha dan Investasi	
					2	Penyusunan Model Bisnis dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP
					3	Penumbuhan, Pendampingan Wirausaha Baru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					4	Peningkatan Kapasitas Wirausaha dan Kompetensi Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					5	Pembentukan Inkubator Wirausaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					6	Peningkatan kapasitas kelembagaan usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					7	Pengembangan SKPI	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					1	Rancang Bangun Perencanaan Inovasi Desain Layout dan Alur/Mesin Pengolahan	4 Tahun	1 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP
					2	Rancang Bangun Penyediaan Inovasi Teknik Pengemasan, Sarana Distribusi dan Pemasaran	4 Tahun	1 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Penyelenggaraan Hasil Penelitian	
					3	Rancang Bangun Perencanaan Inovasi Teknologi Pengolahan	4 Tahun	1 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					4	Kajian dan Kerjasama Teknologi Pengolahan dan Pemasaran Hasil Kelautan dan Perikanan	3 Tahun	2 Tahun	Musnah, Keahlian Hasil Kajian Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					5	Uji Penerimaan dan Perluasan Pasar Produk Pengolahan dan Pemasaran	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					1	Sistem Manajemen Mutu tentang Pengujian Produk	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Unit Kerja Yang Membidangi Penyelenggaraan Hasil Penelitian	
					2	Sistem Manajemen Mutu tentang Sertifikasi Produk	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP
					3	Laporan Pengujian Nutrisi dan Mutu Produk Perikanan	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					4	Laporan Verifikasi Metode Pengujian	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
					5	Laporan Pemeliharaan Panelis Standar	3 Tahun	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI						SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP							
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM		JADWAL RETENSI ARSIP			KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLOH	
				AKTIF	INAKTIF	AKTIF	INAKTIF							
1	BRSDM RISET DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	100	Rencana Riset	110	Master Plan/ Rencana Strategis Riset			2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membedangi Riset
			120	Rencana Kerja Tahunan Riset		1. Proposal/idea Concept Paper (ICP) Kegiatan Riset 2. Persiapan Survei, Penyajian Bahan, Prosedur Pelaksanaan Program Riset	5 Tahun	2 Tahun	Permanen Musnah	Bebas/ Terbuka Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membedangi Riset	
2		200	Pelaksanaan Riset	210	Administrasi Pelaksanaan Riset	1	Surat Tugas/Surat Perintah	1 Tahun Setelah Riset Berakhir	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membedangi Riset
						2	Surat Penunjukan Keluar dan Anggota Tim	2 Tahun Setelah Riset Berakhir	5 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	
						3	ijin Survei/Perijinan Riset	1 Tahun Setelah Riset Berakhir	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	
						4	Berkas/ Kontrak/ MOU Kerja Sama Riset/ Material Transfer Agreement (MTA)	1 Tahun Setelah Kontrak Berakhir	9 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	
						5	Dokumen/ Formulir Pendukung Intuisi Kerja Kegiatan Riset dan Laboratorium	1 Tahun Setelah Di Perbaharui	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	
				220	Administrasi Tenaga Perbaharuan	1	Riset Internal	1 Tahun Setelah Riset Berakhir	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membedangi Riset
						2	Riset Eksternal	1 Tahun Setelah Riset Berakhir	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	
				230	Data Primer Riset			1 Tahun Setelah Riset Berakhir	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membedangi Riset

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JANGKA WAKTU SIMPAN			KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (00)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGGOLAH (02)
					AKTIF (01)	INAKTIF (01)	MUSNAH (01)					
			240 Administrasi Penggunaan Perlatan (alat dan bahan)			1 Tahun Setelah Riset Berakhir	2 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Unit Kerja Yang Membidangi Riset
			250 Log-book Kegiatan Laboratorium/ Riset/ Penelitian			1 Tahun Setelah Digunakan	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Unit Kerja Yang Membidangi Riset
			260 Buku Petunjuk Penggunaan Perlatan			1 Tahun Setelah pelatihan dihapus	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Unit Kerja Yang Membidangi Riset
			270 Studi Kelayakan			2 Tahun	8 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Unit Kerja Yang Membidangi Riset
	300 Hasil Riset		310 Riset Perikanan		1 Pemulihan dan Konservasi Sumber Daya Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Yang Membidangi Riset
					2 Perikanan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Perikanan
					3 Perikanan Perairan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Perikanan
					4 Budidaya Laut, Payau, Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Perikanan
					5 Budidaya Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Perikanan
					6 Pemuliaan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Perikanan
					7 Budidaya Rumpal Laut	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Perikanan
					8 Pemenuhan/Perindungan Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Perikanan
					9 Teknologi Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Perikanan

NO	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (01)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGGOLAH (02)			
				AKTIF (01)	INKAKTIF (01)								
4			320 Riset Kelautan	1	Sumber Daya Laut dan Kewilayahan	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP	Yang Membidangi Riset Kelautan			
					2						Migrasi, Adaptasi dan Konservasi		
											3	Teknologi Kelautan	
					4						Observasi Sumber Daya Laut		
											5	Sumber Daya dan Kerentanan Pesisir	
					6						Perekayasaan Teknologi Kelautan		
				330 Riset Pengolahan Produk dan Bioteknologi Kelautan dan Perikanan	1	Pengolahan Produk	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP	Yang Membidangi Riset Pengolahan Produk dan Bioteknologi Kelautan dan Perikanan		
						2						Bioteknologi	
												3	Kemampuan Pangan
				340 Riset Sosial Ekonomi Kelautan dan Perikanan	1	Dinamika Pengelolaan Sumber Daya	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP	Yang Membidangi Riset Sosial Ekonomi Kelautan dan Perikanan		
						2						Sistem Usaha Pemukiman dan Perdagangan	
												3	Sosiologi dan Ketembagaan
				400 Pendidikan Kelautan dan Perikanan	1	Penerimaan Peserta Didik	Murnah	1 Tahun	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu lugas dan fungsi KKP	Yang Membidangi Pendidikan Kelautan dan Perikanan	
						2							Data dan Informasi Peserta Didik
													3
4	Nomor Pokok Peserta Didik												
	5	Data dan Informasi Alumni											

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (08)	HAK AKSES (09)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGGOLAH (12)
					AKTIF (01)	INAKTIF (02)					
			420 Pedoman dan Standar Pendidikan	1 Metode, Kurikulum, Silabus dan Modul	1 Tahun setelah ditetapkan standar yang baku	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Yang Membidang Pendidikan Keluaran dan Penkanaan
				2 Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan	1 Tahun setelah ditetapkan standar yang baku	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				3 Standar Kompetensi Lulusan	1 Tahun setelah ditetapkan standar yang baku	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				4 Standar Isi	1 Tahun setelah ditetapkan standar yang baku	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				5 Standar Pembelajaran Pendidikan	1 Tahun setelah ditetapkan standar yang baku	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				6 Standar Pengelolaan	1 Tahun setelah ditetapkan standar yang baku	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				7 Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Tahun setelah ditetapkan standar yang baku	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		
				8 Standar Proses	1 Tahun setelah ditetapkan standar yang baku	4 Tahun	Permanen	Bebas/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (08)	HAK AKSES (09)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGOLOH (12)		
					AKTIF (04)	INAKTIF (05)							
5				9	Standar Penilaian Pendidikan	1 Tahun setelah ditetapkan standar yang baru	4 Tahun	Permanen	Pelaksanaan Kebijakan				
				430	Penyelenggaraan Pendidikan	1	Sertifikasi Profesi dan Sertifikasi Kompetensi	Selama Beraku	2 Tahun	Permanen	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi	Yang Membidangi Pendidikan Kelautan dan Perikanan
						2	Jadwal Kependidikan (jabat dan penetapan tenaga pengajar)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan		
				3	Materi/Bahan Ajar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan				
				4	Absensi, Tata Tertib dan Kedisiplinan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan				
				5	Pelaksanaan Ujian Sekolah/Ujian Nasional/Ujian Akhir/keputusan peserta didik	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan				
				6	Evaluasi Hasil Belajar	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan				
				7	Praktek Lapangan/Magang/ Penelitian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan				
				8	Laporan Penyelenggaraan Pendidikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan				
				9	Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan				
			440	Kelembagaan Keorganisasian	1	Akreditasi Lembaga	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Pelaksanaan Kebijakan	Yang Membidangi Pendidikan Kelautan dan Perikanan		
				2	Akreditasi Program Studi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi			
				3	Organisasi Sewal Keluaran	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan				
			450	Penelitian dan Pengabdian Masyarakat	1	Penelitian Dosen	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Yang Membidangi Pendidikan Kelautan dan Perikanan		
				2	Pengabdian Masyarakat	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi			
			510	Pelatihan	1	Menyikasi dan Perencanaan Pelatihan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Yang Membidangi Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan		
				2	Data dan Informasi Peserta Lath	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi KKP			
				3	Materi Bahan Ajar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Pelaksanaan Kebijakan				
		500	Pendidikan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan										

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JADWAL RETENSI ARSIP			KETERANGAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH
					AKTIF	INAKTIF	SIMPAN				
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
				4 Pelaksanaan Pelatihan a. Data Penilaian Peserta b. Absensi/keterangan c. Data Kedisiplinan d. Laporan Evaluasi pelaksanaan pelatihan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				5 Data Lulusan Peserta Latih	1 Tahun	9 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				6 Tenaga Kepratihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				7 Data Sarana Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				8 Laporan Pelaksanaan Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				9 Evaluasi Hasil Pelatihan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
			520 Penyuluhan	1 Pembinaan Penyuluhan a. Laporan Penyuluhan b. Laporan Evaluasi Kinerja Penyuluhan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi KK/P	Yang Membidangi Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan
				2 Kelembagaan dan kelembagaan Penyuluhan a. Satuan Kerja Penyuluhan b. Ketenagaan Penyuluhan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				3 Materi dan Metode Penyuluhan a. Materi Penyuluhan b. Metode Penyuluhan/Temu Wicara/ Sosialisasi Kurikulum/ Magang Workshop	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT PENGGOLAH (02)								
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (03)	SUB SUB MASALAH (04)	JENIS ARSIP/ITEM (05)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (08)	HAK AKSES (09)		DASAR PERTIMBANGAN (11)							
					AKTIF (07)	INAKTIF (07)											
1	KARANTINA IKAN, PENGENDALIAN MUTU DAN KEAMANAN HASIL PERIKANAN (KIPM)	100 Data Karantina Ikan dan Mutu	110 Data Penyakit Ikan dan Spesies Asing Invasif (SAI) (Pemantauan/ Monitoring)	530 Keorganisasian / Kelembagaan 540 Pedoman dan Standar Pelatihan dan Penyuluhan	1	Sertifikasi Profesi dan Sertifikasi Kompetensi	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					2	Akreditasi Lembaga Pelatihan	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					3	Akreditasi Program Pelatihan	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					4	Kelembagaan Pelatihan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					5	Kelembagaan Kelompok Pakar Ulama	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					1	Metode, Kurikulum, Silabus dan Modul	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					2	Standar Sarana dan Prasarana Pelatihan	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					3	Standar Sarana dan Prasarana Penyuluhan	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					4	Standar Kompetensi	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					a	Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					b	Standar Kompetensi Kerja Khusus (SKK)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					c	Standar Kompetensi Kerja (SKK)	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Yang Membidangl Pelatihan dan Penyuluhan Kelautan dan Perikanan				
					1	100 Data Karantina Ikan dan Mutu	110 Data Penyakit Ikan dan Spesies Asing Invasif (SAI) (Pemantauan/ Monitoring)			1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangl Karantina Ikan
					2					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	
					3					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	
					4					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Musnah	Biasa' Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN (01)	HAK AKSES (00)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGOLAH (02)	
					JANGKA WAKTU SIMPAN AKTIF (01)	INAKTIF (01)					
2			120 Data Kualitatif	1 Survei Keputusan Pelanggan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Karantina Ikan
				2 Indeks/Survei Kepuasan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Pelaksanaan Kebijakan	
				3 Kepatuhan Operasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				4 Kepatuhan Wilayah Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				5 Kepatuhan Pelaku Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
			130 Data Kuantitatif	1 Standar Karantina dan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Karantina Ikan
				2 Validasi Metode Uji Penyakit Ikan dan Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				3 Uji Profisiensi Penyakit Ikan dan Mutu	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				4 Uji Coba Teknik dan Metode Karantina Ikan dan Mutu	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
			140 Data Sarana/ Laboratorium/ Lokasi	1 Administrasi Laboratorium	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Karantina Ikan
				2 Data Akreditasi ISO tentang Pelayanan	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				3 Data Akreditasi ISO tentang Lembaga Inspeksi	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
				4 Data Akreditasi ISO tentang Pengujian dan Kalibrasi Laboratorium	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan		
		200 Tindak Karantina Ikan dan Mutu		Hasil Pengujian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu
			220 Pengamatan Media Pembawa		1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu

NO	KODE KLASIFIKASI					JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (02)	SUB SUB MASALAH (03)	JENIS ARSIP/ITEM		KETERANGAN (08)	KLASIFIKASI KEAMANAN (09)	HAK AKSES (10)	DASAR PERTIMBANGAN (11)	UNIT PENGGOLAH (12)	JANGKA WAKTU SIMPAN AKTIF (04)	JANGKA WAKTU SIMPAN INAKTIF (05)		
				(06)	(07)									
			230 Perilaku Media Pembawa			Musnah		Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu	1 Tahun	4 Tahun		
			240 Perananan Media Pembawa			Musnah		Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu	1 Tahun	4 Tahun		
			250 Penolakan Media Pembawa			Musnah		Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu	1 Tahun	4 Tahun		
			280 Penolakan Hasil Perikanan			Musnah		Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu	1 Tahun	4 Tahun		
			270 Pemenuhan Media Pembawa			Musnah		Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu	1 Tahun	4 Tahun		
3		300 Tertib Operasi	310 Dokumen Keamtina Ikan dan Mutu	1	Operasional Masuk Antar Area a. Form Pemohonan b. Dokumen Persetujuan c. SPP Dokumen d. UHP Dokumen e. SP Analisa Media Pembawa f. LH Analisa Media Pembawa g. SPP Kebersihan Isi Dokumen h. LH Kebersihan Isi Dokumen i. Salinan Sertifikat Pelepasan / Surat Persetujuan Pengeluaran Media Pembawa dan Tempat Pemabuan j. Copy Kultansi PMSG	Musnah		Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu	1 Tahun	1 Tahun		
				2	Operasional Inpor a. Form Pemohonan	Musnah		Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keamtina Ikan	1 Tahun	1 Tahun		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (00)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (00)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGGOLAH (02)
					AKTIF (01)	INAKTIF (01)					
4				f. Copy Kutansi PNBSP g. Operasional Ekspor h. Form Perambutan i. Dokumen Persebaran Lain j. UHU Official Control, Survelian Hazard Analysis Critical Control Points (HACCP), Monitoring Mutu, Monitoring Cara Karantina Ikan Yang Monitoring Kelempakan dan Keabsahan Dokumen k. LHP Dokumen l. SP Analisa Media Pembawa m. LH Analisa Media Pembawa n. SPP Kebenaran Isi Dokumen o. LH Kebenaran Isi Dokumen p. SP Perambutan Sampel q. LHP Sampel r. SPP Klinis s. LHP Klinis t. SPP Laboratorium u. LHP Laboratorium (HPL/HP IK, Mubu) v. LHU Pemeriksaan/ Pengujian Penyakit Ikan dan Mubu w. Salinan Health Certificate for Fish and Fish Product (KLDI) x. Surat Persetujuan Muat (SPM) y. Copy Kutansi PNBSP	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelekasna Kebijakan		
					1	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelekasna Kebijakan	Tidak berdamapak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangl Pengendalian Mutu
					2	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelekasna Kebijakan		
					3	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelekasna Kebijakan		
					4	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelekasna Kebijakan		
					5	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelekasna Kebijakan		
					6	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelekasna Kebijakan		
7	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Pelekasna Kebijakan							

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP					
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/SISTEM	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	HAK AKSES KEAMANAN	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLOH
					AKTIF	INAKTIF				
(1)			420 Instalasi Karantina Ikan	1 SK Penetapan Instalasi Karantina Ikan (KI)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu
				2 Dokumen Penilaian Kelayakan Instalasi Karantina	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				3 Dokumen Tindakan Perbaikan Penilaian Kelayakan Instalasi Karantina	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				4 Dokumen Peningkatan secara Tertulis Instalasi Karantina	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				5 Dokumen Pembekuan Instalasi Karantina	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				6 Dokumen Pencabutan Instalasi Karantina	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
			430 Cara Karantina Ikan Yang Baik (CKIB)	1 Dokumen Surveilans HP/K/HP1 tertentu pada Penerapan Cara Karantina Ikan Yang Baik (CKIB) di Instalasi (Data Pengujian Virus, Bakteri, Cendawan, dan Parasit)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu
				2 Dokumen Inspeksi CKIB di Instalasi Karantina	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				3 Dokumen Tindakan Perbaikan Inspeksi CKIB di Instalasi Karantina	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				4 Dokumen Mutu Cara Karantina Ikan Yang Baik (CKIB) Pelaku Usaha	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				5 Sertifikat Cara Karantina Ikan Yang Baik (CKIB)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
			440 Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB)	1 Dokumen Pemohonan Inspeksi/Verifikasi	4 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengendalian Mutu
				2 Sertifikat Cara Penanganan Ikan Yang Baik (CPB)	4 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				3 Harmonisasi dengan Negara Mitra						
				a. Berkas Pendataan Karantina dan Mutu	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				b. Kesepakatan (MoU / PKS) dengan KL Terkait	4 Tahun	1 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		
				c. Penanganan Kasus Perkarantinaan Ikan dan Mutu (Penindakan Negara Tujuan, Re-Eksport, Re-Import, dll)	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Bebas/ Terbuka		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH (01)	SUB MASALAH (01)	SUB SUB MASALAH (01)	JENIS ARSIP/ITEM (01)	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN (01)	KLASIFIKASI KEAMANAN (01)	HAK AKSES (01)	DASAR PERTIMBANGAN (01)	UNIT PENGGOLAH (02)
					AKTIF (01)	INAKTIF (01)					
		500 Pengawasan	510 Baikas Perindakan Karantina dan Mutu		1 Tahun setelah tidak lanjut hasil pengawasan sudah selesai	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidang Karantina Ikan
			520 Kesepakatan (MoU / PKS) dengan K/L Terikat		1 Tahun setelah kesepakatan/ OU berakhir	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidang Karantina Ikan
			530 Penanganan Kasus Peikarantinaan Ikan dan Mutu (Penolakan Negara Tujuan, Re Ekspor, Re Impor, dll)		1 Tahun setelah kasus selesai	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pelaksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu sugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidang Karantina Ikan

B. KODE KLASIFIKASI, JADWAL RETENSI ARSIP DAN SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP DINAMIS FASILITATIF

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU SIMPAH		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLOLAH
					AKTIF	INAKTIF					
1	HK HUKUM	100 Rancangan Peraturan Perundang-undangan	110 Babas/materi Program Legislasi Nasional		1 Tahun	1 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbiasa	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
			120 Program Legislasi Kementerian		2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbiasa	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
			130 Rancangan Peraturan Perundang-Undang atau Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang		Selama Berlaku	5 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbiasa	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum

NO	RODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	AKTIF	WAKTU BERPAJAK	KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGELOLA		
2		200 Perjanjian dan Hukum Laut	210 Ratifikasi Perjanjian Internasional 220 Kajian di Bidang Hukum Laut 230 Pengembong dan Hukum Laut Nasional		Selama Berhala	5 Tahun	Permanen	Biasa/ Terhuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdam pak/ men gganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Hukum		
3		300 Perjanjian	310 Kesepakatan Bersama		Selama Berhala	5 Tahun	Permanen	Biasa/ Terhuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdam pak/ men gganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Hukum		
4		400 Dokumentasi Hukum	410 Produk Hukum Internal	1 Keputusan/Peraturan/Surat Edaran/Instruksi Menteri 2 Keputusan/Peraturan/Surat Edaran Eselon 1 3 Keputusan Bersama 4 Naikah Bersama	Selama Berhala	5 Tahun	Permanen	Biasa/ Terhuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdam pak/ men gganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Hukum		
					1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terhuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdam pak/ men gganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Hukum		
					1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terhuka	Pe laksanaan Kebijakan				
					1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terhuka	Pe laksanaan Kebijakan				
					1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terhuka	Pe laksanaan Kebijakan				

NO	RODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JEBEL ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGOLAH
					AKTIF	INAKTIF					
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12
				5 Pedoman/Pertunjuk Teknis/ Peraturan Pelaksanaan	1 Tahun setelah tidak berlaku	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbatas	Pelekskusi Kebijakan		
		420 Produk Hukum Eksternal		1 Lembaga Negara	1 Tahun setelah tidak berlaku	-	Musnah	Biasa/ Terbatas	Pelekskusi Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
				2 Lembaga Pemerintah Non Kementerian	1 Tahun setelah tidak berlaku	-	Musnah	Biasa/ Terbatas	Pelekskusi Kebijakan		
5		500 Bantuan Hukum	510 Perdata		2 Tahun setelah keputusan memiliki kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah, kecuali kasus berskala nasional Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
			520 Pidana		2 Tahun setelah keputusan memiliki kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah, kecuali kasus berskala nasional Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
			530 Tata Usaha Negara		2 Tahun setelah keputusan memiliki kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah, kecuali kasus berskala nasional Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
			540 Arbitrase		2 Tahun setelah keputusan memiliki kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah, kecuali kasus berskala nasional Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum

NO	RODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	AKTIF	JANGKA WAKTU BERPAJAK	KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENGOLAH
6		600 Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI)	610 Hak Cipta		Sampul Haki bablis	2 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
			620 Hak Paten Biasa Sederhana		Sampul Haki bablis	2 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
			630 Hak Paten Biasa		Sampul Haki bablis	2 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
			640 Hak Merek		Sampul Haki bablis	2 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Hukum
1	HM HUBUNGAN MASYARAKAT	100 Komunikasi	110 Liputan		1 Tahun	1 Tahun	Musnah kecuail liputan Pimpinan Lembaga Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan
			120 Publikasi		1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Master Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan
			130 Penerbitan	1 Majalah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Master Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan
				2 Buletin	1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Master Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan
				3 Brosur/Leaflet	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan
				4 Penerbitan Khusus	1 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Master Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ menngangggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan

NO	KODE KLASIFIKASI			JENIS Arsip/Item	JADWAL RETENSI Arsip			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES Arsip			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH		AKTIF	WAKTU BERPAU	KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENOLAH
				5. Jurnal	1 Tahun	Musnah Kecuali Master Permenan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
				1. Menteri	2 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan	
				2. Maing-masing Bidang/Eselon 1	2 Tahun	Musnah, kecuali apratur Eselon 1 yang berakala n asional Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
				1. Pembanguan	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan	
				2. Dalam Negeri	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
				3. Luar Negeri	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
				4. Bahasa/Pronosi	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
				1. Penyusunan Bahan Pustaka	2 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan	
				a. Buku Penerimaan Koleksi/Bahan Pustaka Deposit	2 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan						
				b. Administrasi pengalihan Deposit Bahan Pustaka	2 Tahun Setelah Tidak						
				2. Pengembangan Bahan Pustaka	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan						
				a. Buku Induk Koleksi	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan						
				b. Daftar Buku Tereleksi	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan						

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT PENGOLAH	
					AKTIF	INAKTIF						
				c.	Daftar Buku dalam Pemesanan	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	1111	011
				d.	Daftar Buku dalam Permintaan	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				e.	Daftar Bahan Pustaka Hasil Pembelian, Hadiah Deposit, dan Hibah	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				f.	Pendistribusian Bahan Pustaka Surplus	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				g.	Daftar Tambahan Buku (Assesoin List)	1 Tahun Setelah Tidak Dipergunakan	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			3		Perangmbaan Koleksi							
				a.	Pengalihan Bahan Pustaka	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				b.	Data Katalog Koleksi Pustaka	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				c.	Daftar /Jajaran Keratali (Subyek dan Pengarang)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			4		Layanan Jasa Perpustakaan dan							
				a.	Data dan Statistik Anggota, Pengunjung dan Peminjaman Bahan Pustaka	1 Tahun setelah diperbaharui	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				b.	Layanan Pertanyaan Rujukan dan Jawaban	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			5		Preservasi Bahan Pustaka							
				a.	Survei Kondisi Bahan Pustaka	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				b.	Reprografi Bahan Pustaka	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENGOLAH
					AKTIF	INAKTIF					
		200 Data Statistik	210 Pengumpulan / Pengolahan / Penyajian		1 Tahun setelah diperbaharui	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak / merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Statistik
			220 Kerja Sama Penyelenggaraan Survei		1 Tahun setelah diperbaharui	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak / merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Statistik
			230 Diseminasi Data Statistik		1 Tahun setelah diperbaharui	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak / merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan
		300 Kehumasan	310 Data Kehumasan		1 Tahun setelah diperbaharui	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak / merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan
			320 Penerimaan, Pers		1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak / merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan
			330 Hubungan Kelembagaan / Koordinasi		1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak / merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan
			340 Bahan / Materi Pidato / Sidang MPR, DPR, DPD, Kabirat, DPRD, Muspida Provinsi / Kabupaten/ Kota		1 Tahun	4 Tahun	Pernyataan	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak / merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kehumasan

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGOLAH	
				AKTIF	INAKTIF						
5		500 Teknologi Informasi (Sistem Informasi)	510 Rencana Strategis/ Master Plan Pembangunan Sistem Informasi (SIM)	1 Tahun Setelah Tidak Berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
			520 Penyusunan Rencana Pengembangan	1 Tahun Setelah Tidak Berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
			530 Penyusunan Rancangan Bangun Sistem/ Desain Sistem Informasi dan Komunikasi	1 Tahun Setelah Tidak Berlaku	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
			540 Dokumentasi Arsitektur	1 Tahun Setelah Ajikasi Diperbarui	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
				1 Tahun Setelah Ajikasi Diperbarui	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
				1 Tahun Setelah Ajikasi Diperbarui	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
			550 Pengkajian Data Base	1 Tahun Setelah Diperbaharui	4 Tahun	Musabah	Tertbatas	Perenttu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
			560 Dokumentasi Implementasi	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
				1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
				1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	
				1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Informatika	

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGOLAH			
				AKTIF	INAKTIF								
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11			
				2 Tim Kepesawalan			3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
				3 KORPRI			3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
			120 Data Perancangan/ Berlaku Perencanaan ASN	1 ASN PNS			1 Tahun setelah berhenti/pen sutan	Musnah ke cuadi berkais pejabat eselon 1 atau ASN yang secara individual berjasa / terlibat peristiwa berskala nasional, Permanen	Terbatas	Pemeritu ke bjaan, Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
				2 ASN P3K/ Honorar			4 Tahun setelah berhenti	Musnah	Terbatas	Pemeritu ke bjaan, Pengawas			
				3 Surat Keterangan/Pernyataan/Kuasa			3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
			130 Sumpah/Janji	1 Pengangkatan Pegawai			4 Tahun setelah diangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil (PNS)	Masuk berkas personangan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
				2 Pengangkatan Jabatan Struktural/ Fungsional			4 Tahun setelah diangkat dalam jabatan yang baru	Masuk berkas personangan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
			140 NIP/Kartu Pegawai	1 NIP/KPE/KARPEG/KARIS/KARSU			1 Tahun	Masuk berkas personangan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
				2 Tanda Pengenal Pegawai			3 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT FENGOLAH	
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN		
				AKTIF	INAKTIF						
2			150 Perizinan Kepegawaian	160 Data Kualitatif	JEBIS ARSIP/ITEM	2 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						2 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						2 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
			170 Data Kuantitatif	210 Kebutuhan/ Formasi	1 Perencanaan Kebutuhan/Formasi ASN CPNS	2 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						2 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						2 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						2 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
			200 Penataan Kompetensi Pegawai		2 Perencanaan Kebutuhan/Formasi ASN CPNS PPPK	2 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						2 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
					3 Uraian Dari Unit Kerja	2 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						2 Tahun Setelah Realisasi	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
					4 Uraian Perminyaan Kebutuhan/Formasi ke Mengan dan RB dan Kepala BKN	2 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						2 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
					5 Peretujuan Mengan dan RB dan Kepala BKN	2 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
					6 Penetapan Kebutuhan/Formasi	2 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
					7 Penetapan Kebutuhan/Formasi Khusus	2 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
						3 Tahun Setelah Realisasi	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT FENGO LAH
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERAPA		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN		
				AKTIF	INAKTIF						
				6. Tes Kompetensi Bidang	2 Tahun setelah diangkat menjadi PNS	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				7. Tes Psikologi Lanjutan	2 Tahun setelah diangkat menjadi PNS	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				8. Penentuan Akhir (PANTUKHIB) / Penetapan Kehutanan	2 Tahun setelah diangkat menjadi PNS	Masuk berkas persurrogat	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				9. Pemasnggihan CPNS	2 Tahun setelah diangkat menjadi PNS	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				10. Pembatalan Pemasnggihan	2 Tahun setelah diangkat menjadi PNS	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
		320	Pengadaan Pegawai ASN PPPK	1. Pengumuman Pengadaan Pegawai ASN PPPK	2 Tahun setelah diangkat menjadi ASN PPPK	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdamak/ menganggo tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
				2. Seleksi Administrasi	2 Tahun setelah diangkat menjadi ASN PPPK	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				3. Tes Kompetensi Dasar	2 Tahun setelah diangkat menjadi ASN PPPK	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				4. Tes Kompetensi Bidang	2 Tahun setelah diangkat menjadi ASN PPPK	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				5. Tes Psikologi Lanjutan	2 Tahun setelah diangkat menjadi ASN PPPK	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT PENGOLAH				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN					
				AKTIF	INAKTIF									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12			
				6	Pencentuan Akhir (PANTUKHIR)		2 Tahun setelah diangkat menjadi ASN PPK	3 Tahun	Masuk berkas persoranngan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
				7	Pemanggilan PPK		2 Tahun setelah diangkat menjadi ASN PPK	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
				8	Pembatalan Pemanggilan		1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan			
			330		Calon Pegawai Negeri Sipil (C-PNS)		1	Pengangkatan CPNS setelah diangkat PNS	3 Tahun	Masuk berkas persoranngan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
							2	Pencentuan NIP setelah diangkat PNS	3 Tahun	Masuk berkas persoranngan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan		
							3	Pemempatan CPNS setelah diangkat PNS	3 Tahun	Masuk berkas persoranngan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan		
							4	Orientasi CPNS setelah diangkat PNS	3 Tahun	Masuk berkas persoranngan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan		
							5	Perekrutan CPNS setelah diangkat PNS	3 Tahun	Masuk berkas persoranngan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan		
							6	Pengangkatan PNS setelah diangkat PNS	3 Tahun	Masuk berkas persoranngan	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan		
			340		Bantuan Pegawai		1	Bantuan Dalam Kedinasan	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
							2	Bantuan Di Luar Kedinasan	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan		
							3	Sespaan/ Tenaga Kemitraan	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksana Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JEBEB ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGOLOH	
					AKTIF	INAKTIF						
01				3 Pemindahan Antar Instansi	1 Tahun setelah SK ditetapkan	1 Tahun	Masuk berkas peresorangan	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan	0111	011	
				4 Pemindahan Dengan Status Dengan Status Diperkerjakan/Diperbantukan	1 Tahun setelah SK ditetapkan	1 Tahun	Masuk berkas peresorangan	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
				5 Promosi/Jabatan	1 Tahun	1 Tahun	Masuk berkas peresorangan	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
				6 Pendencygusan Pegawai	1 Tahun setelah SK ditetapkan	1 Tahun	Masuk berkas peresorangan	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
				7 Pelimpahan Pegawai/ Pengalihan PNS	1 Tahun setelah SK ditetapkan	1 Tahun	Masuk berkas peresorangan	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
				8 Pengembalian Pegawai	1 Tahun setelah SK ditetapkan	1 Tahun	Masuk berkas peresorangan	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
				9 Peninjauan Masa Kerja	1 Tahun setelah SK ditetapkan	1 Tahun	Musnah, kecuali Nota Persetujuan dan SK masuk berkas peresorangan	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
			440 Perbantuan/ Pengawasan/ Pih/ Pih	1 Dari Pusat Ke Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
				2 Dari Daerah Ke Pusat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
				3 Antar Instansi Dalam/ Luar Negeri/ Perusahaan Negara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
				4 Surat Perintah/ Tugas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
			450 Serah Terima Jabatan		1 Tahun setelah pelantikan	1 Tahun	Masuk berkas peresorangan	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
5		500 Pengembangan	510 Diklat Teknis/ Sosialisasi/ Semesta/ Hibridgen Teknis/ Studi Banding/	1 Narasumber	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
				2 Bahan Ajar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			
				3 Penawaran Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuksa	Pe laksana Kebijakan			

NO	RODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJAN		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENOLAH	
					AKTIF	INAKTIF						
				4 Kepesertaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
			Asistansi / Pendaftaran / n/ Supervisi / Masing/ Praktek Kerja di Industri									
			520 Penugahan Perencanaan	1 Diklat Prajabatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali sertifikat/ STTPL masuk berkas perencanaan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KPP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
				2 Diklat Kepenunpinaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali sertifikat/ STTPL masuk berkas perencanaan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				3 Diklat Fungsional	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali sertifikat/ STTPL masuk berkas perencanaan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				4 Ujian Dinas/ Ujian Penyesuaian Ijazah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali hasil ujian masuk berkas perencanaan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				5 Ujian Kompetensi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali hasil ujian masuk berkas perencanaan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				6 Ujian Sertifikasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali sertifikat masuk berkas perencanaan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
			530 Penugahan Pendidikan	1 Ijin Belajar	2 Tahun setelah mudat setelah	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK masuk berkas perencanaan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	

NO	RODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGOLOH	
					AKTIF	INAKTIF						
					2 Tahun setelah sudah selesai	3 Tahun	Musnah, Kecuali SK masuk berkas perseroan	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					1 Tahun	1 Tahun	Masuk berkas perseroan	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah, Kecuali SK masuk berkas perseroan	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah, Kecuali SK masuk berkas perseroan	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah, Kecuali SK Masuk berkas perseroan	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					1 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
					2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			
					1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
6		600 Kesehatan	610 Cuti		1 Tahun setelah pelaksanaan	1 Tahun	Masuk berkas perseroan	Biasa/ Terbuka	Pe akses Kebijakan			

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT FENGO LAH					
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPIPA		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBA NGAN						
				AKTIF	INAKTIF										
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11					
				3	Cuti Sakit		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				4	Cuti Bersalin		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				5	Cuti Karena Alasan Penting		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				6	Cuti Dibaur Tanggungan Negara		1 Tahun	1 Tahun	Masuk berkas perancangan		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
			620	1	Layanan BPJS Kesehatan/Askes/Anuramsi pegawai		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				2	Medical Check Up Pegawai		1 Tahun	1 Tahun	Hasil Check Up masuk berkas perancangan		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		Tidak berdampak/ bertanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
				3	Sumat Keterangan Sakit		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				4	Pembebasan Tugas Karena Kesehatan/ Cacat		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				5	Donor Darah		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
			630	1	Pakain dinas		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				2	Pernikahan Pegawai/ Rumah Dinas		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				3	Bantuan Sosial/Kelurahan		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				4	Pernikahan		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				5	Rekreasi/Hiburan/Jawa Korsa		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				6	Obituary/Phala		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				7	Koperasi		1 Tahun	1 Tahun	Musnah		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				8	Taspen/Taperum		1 Tahun	1 Tahun	Musnah, kecuali kartu masuk berkas perancangan		Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENOLAH	
					AKTIF	INAKTIF						
7		700 Penilaian				01	03	04	05	0111	012	013
			710 Presensi	1 Absensi/Jin/Sakit	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
			720 Penilaian Prestasi Kerja PNS	1 Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	1 Tahun	1 Tahun	Maatuk berklas peresorangan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
			730 Pakta Integritas	2 Balance Score Card (BSC)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
			740 Uji Keputusian dan Kelayakan Tijikort		1 Tahun	1 Tahun	Maatuk berklas peresorangan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
			750 LHKPN/ Tijikort	1 Wilayah Bebas Korupsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
				2 LHKPN Menteri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Tertbatas	Perentu Ke bjaan, Pengawas	Dapat merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
				3 HUKPP Pejabat eselon I	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Tertbatas	Perentu Ke bjaan, Pengawas			
				4 LHKPN Pegawai Negeri Sipil (PNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Tertbatas	Perentu Ke bjaan, Pengawas			
8		800 Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun	810 Kode Etik		2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Tertbatas	Perentu Ke bjaan, Pengawas	Dapat merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian	
			820 Pengaduan/ Hukum, Disiplin	1 Perceraian	2 Tahun setelah selesai perita pany/a	3 Tahun	Musnah, Kecuali BAP maatuk berklas peresorangan	Tertbatas	Perentu Ke bjaan, Pengawas			
				2 Kasus Pegawai/Permasalahan Pegawai (Teguran, Hukuman Disiplin, Penurunan Gaji, Penurunan Pangkat, Hukuman Jabatan)	2 Tahun setelah selesai perita pany/a	3 Tahun	Musnah, Kecuali BAP maatuk berklas peresorangan	Tertbatas	Perentu Ke bjaan, Pengawas			

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				UNIT FENOLAH		
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN		HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN
					AKTIF	INAKTIF					
9		900 Jabatan Fungsional	910 Penilaian Angkita Kredit	1 Daftar Usul Penetapan Angkita Kredit (DAUPAK) 2 Hasil Penilaian Angkita Kredit (HAPAK) 3 Penetapan Angkita Kredit (PAK) 4 Berita Acara Penilaian Angkita Kredit	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen	Biasa / Terbuka Biasa / Terbuka Biasa / Terbuka Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan Pe laksanaan Kebijakan Pe laksanaan Kebijakan Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
			920 Peringatan, Pembinaan, Semesta, Pemberhentian Dari Jabatan		1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah, Ke cuai SK Mauk berkas perancangan	Biasa / Terbuka Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
			930 Pengangkatan Pertama / Insang, Pengangkatan Kembali, dan Kembali Jabatan Fungsional, Alh, Jabatan		1 Tahun 1 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah, Ke cuai SK Mauk berkas perancangan	Biasa / Terbuka Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Kepegawaian
1	KU KEBANGAR	100 Data Keuangan	110 Keorganisasian	1 Penunjukan / Penetapan Pe tugas Pengaba Angguran 2 Surat Kuasa 3 Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM)	2 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai 2 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai 2 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 Tahun 8 Tahun 8 Tahun	Musnah Musnah Musnah	Biasa / Terbuka Biasa / Terbuka Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan Pe laksanaan Kebijakan Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Keuangan

NO	RODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	AKTIF	WAKTU BERPIKIR	KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAHAN	UNIT FENGOLAH		
												01	02
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14
3				4. Spesifikasi Tanda Tangan 1. Hasil Survey 2. Karya Tulis 1. Statistik Keuangan 2. Inventarisasi Keuangan	2 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan	8 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
					2 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan			
					3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan			
					3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan			
					5 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan			
					5 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan			
					8 Tahun	Musnah	Tertbatas	Pe nentu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan			
					2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggung jawaban APBN	8 Tahun	Musnah	Tertbatas	Pe nentu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan		
					2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggung jawaban APBN	8 Tahun	Musnah	Tertbatas	Pe nentu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan		
					2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggung jawaban APBN	8 Tahun	Musnah	Tertbatas	Pe nentu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan		
				1. Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Barang Habis Pakai beserta data dukungannya	2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggung jawaban APBN	8 Tahun	Musnah	Tertbatas	Pe nentu Kebijakan Pengawas	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan		

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT PENGOLAH			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERAPA		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN				
				AKTIF	INAKTIF								
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11			
				2. Pelaksanaan Pengadaan Barang Bergerak/Barang Inventaris beserta data dukungannya			2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut hasil pemeriksaan	8 Tahun	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas		
				3. Pelaksanaan Pengadaan Tanah dan Bangunan beserta data dukungannya			Selama masih digunakan	2 Tahun	Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas		
				4. Pelaksanaan Pengadaan Jasa beserta data dukungannya			2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut hasil pemeriksaan	5 Tahun	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas		
				5. Pelaksanaan Pengadaan Software beserta data dukungannya			Selama masih digunakan	2 Tahun	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas		
				6. Dana Operasional Menteri (DOM)			2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut hasil pemeriksaan	8 Tahun	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JEBEB ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT FENGO LAH	
					AKTIF	INAKTIF						
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	
				7 Surat Peyyeda Dana /Surat Permintaan Pembayaran (SPP-UP, SPP-TUP, SPP-GLUP, SPP-LS), Surat Perintah Bayar (SPB), Surat Perintah Membayar (SPM), Surat Perintah Pencatatan Dana (SPZD)	2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut basil pemeriksaan	5 Tahun 8 Tahun	Musnah	Terbatas	Perentu Kebijakan, Pengawas			
			230 Gaji	1 Daftar Gaji/ Uang Makan / Translok/ VaKasi/ Honorarium / Tunjangan Kinerja	2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut basil pemeriksaan	4 Tahun 8 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbatas	Be hakasna Kebijakan	Tidak berdamjak/ menganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan	
			300 Pendapatan/ Penerimaan	2 Data Gaji	Selama yang bersangkutan masih jwdi pegawai	2 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbatas	Be hakasna Kebijakan			
			310 Pajak	1 Pajak Penghasilan (Suarat Setoran Pajak (SSP)/ Bukti Penerimaan Negara (BPN), Surat Setoran Pengembalian Belanja (SSPB))	2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut basil pemeriksaan telah selesai	8 Tahun	Musnah	Terbatas	Perentu Kebijakan, Pengawas	Dapat menganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan	

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT PENGOLAH
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	
				AKTIF	INAKTIF					
				01	02	03	04	05	06	07
				08	09	10	11	12	13	14
				15	16	17	18	19	20	21
				22	23	24	25	26	27	28
				29	30	31	32	33	34	35
				36	37	38	39	40	41	42
				43	44	45	46	47	48	49
				50	51	52	53	54	55	56
				57	58	59	60	61	62	63
				64	65	66	67	68	69	70
				71	72	73	74	75	76	77
				78	79	80	81	82	83	84
				85	86	87	88	89	90	91
				92	93	94	95	96	97	98
				99	100	101	102	103	104	105
				106	107	108	109	110	111	112
				113	114	115	116	117	118	119
				120	121	122	123	124	125	126
				127	128	129	130	131	132	133
				134	135	136	137	138	139	140
				141	142	143	144	145	146	147
				148	149	150	151	152	153	154
				155	156	157	158	159	160	161
				162	163	164	165	166	167	168
				169	170	171	172	173	174	175
				176	177	178	179	180	181	182
				183	184	185	186	187	188	189
				190	191	192	193	194	195	196
				197	198	199	200	201	202	203
				204	205	206	207	208	209	210
				211	212	213	214	215	216	217
				218	219	220	221	222	223	224
				225	226	227	228	229	230	231
				232	233	234	235	236	237	238
				239	240	241	242	243	244	245
				246	247	248	249	250	251	252
				253	254	255	256	257	258	259
				260	261	262	263	264	265	266
				267	268	269	270	271	272	273
				274	275	276	277	278	279	280
				281	282	283	284	285	286	287
				288	289	290	291	292	293	294
				295	296	297	298	299	300	301
				302	303	304	305	306	307	308
				309	310	311	312	313	314	315
				316	317	318	319	320	321	322
				323	324	325	326	327	328	329
				330	331	332	333	334	335	336
				337	338	339	340	341	342	343
				344	345	346	347	348	349	350
				351	352	353	354	355	356	357
				358	359	360	361	362	363	364
				365	366	367	368	369	370	371
				372	373	374	375	376	377	378
				379	380	381	382	383	384	385
				386	387	388	389	390	391	392
				393	394	395	396	397	398	399
				400	401	402	403	404	405	406
				407	408	409	410	411	412	413
				414	415	416	417	418	419	420
				421	422	423	424	425	426	427
				428	429	430	431	432	433	434
				435	436	437	438	439	440	441
				442	443	444	445	446	447	448
				449	450	451	452	453	454	455
				456	457	458	459	460	461	462
				463	464	465	466	467	468	469
				470	471	472	473	474	475	476
				477	478	479	480	481	482	483
				484	485	486	487	488	489	490
				491	492	493	494	495	496	497
				498	499	500	501	502	503	504
				505	506	507	508	509	510	511
				512	513	514	515	516	517	518
				519	520	521	522	523	524	525
				526	527	528	529	530	531	532
				533	534	535	536	537	538	539
				540	541	542	543	544	545	546
				547	548	549	550	551	552	553
				554	555	556	557	558	559	560
				561	562	563	564	565	566	567
				568	569	570	571	572	573	574
				575	576	577	578	579	580	581
				582	583	584	585	586	587	588
				589	590	591	592	593	594	595
				596	597	598	599	600	601	602
				603	604	605	606	607	608	609
				610	611	612	613	614	615	616
				617	618	619	620	621	622	623
				624	625	626	627	628	629	630
				631	632	633	634	635	636	637
				638	639	640	641	642	643	644
				645	646	647	648	649	650	651
				652	653	654	655	656	657	658
				659	660	661	662	663	664	665
				666	667	668	669	670	671	672
				673	674	675	676	677	678	679
				680	681	682	683	684	685	686
				687	688	689	690	691	692	693
				694	695	696	697	698	699	700
				701	702	703	704	705	706	707
				708	709	710	711	712	713	714
				715	716	717	718	719	720	721
				722	723	724	725	726	727	728
				729	730	731	732	733	734	735
				736	737	738	739	740	741	742
				743	744	745	746	747	748	749
				750	751	752	753	754	755	756
				757	758	759	760	761	762	763
				764	765	766	767	768	769	770
				771	772	773	774	775	776	777
				778	779	780	781	782	783	784
				785	786	787	788	789	790	791
				792	793	794	795	796	797	798
				799	800	801	802	803	804	805
				806	807	808	809	810	811	812
				813	814	815	816	817	818	819
				820	821	822	823	824	825	826
				827	828	829	830	831	832	833
				834	835	836	837	838	839	840
				841	842	843	844	845	846	847
				848	849	850	851	852	853	854
				855	856	857	858	859	860	861
				862	863	864	865	866	867	868
				869	870	871	872	873	874	875
				876	877	878	879	880	881	882
				883	884	885	886	887	888	889
				890	891	892	893	894	895	896
				897	898	899	900	901	902	903
				904	905	906	907	908	909	910
				911	912	913	914	915	916	917
				918	919	920	921	922	923	924
				925	926	927	928	929	930	931
				932	933	934	935	936	937	938
				939	940	941</				

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT FENGO LAH	
				AKTIF	INAKTIF						
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	
4		400 Pembuktian dan Verifikasi	350 Hasil Penjualan Lehang (Sumat Selatan, Bukar Pajak/SSBP)	2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaan APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksa an	8 Tahun	Ditjad Ke-ribali Musnah	Terbatas	Pemeritu ke bja-krn, Pengawa n			Unit Kerja Yang Meribidangi Keuang an
		410 Verifikasi Pelaksanaan Anggaran		2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaan APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksa an	8 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemeritu ke bja-krn, Pengawa n	Dapat meringggug u tugas dan fungs i KKP		Unit Kerja Yang Meribidangi Keuang an
		420 Tuntutan Ganti Kerugian Negara		2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaan APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksa an	3 Tahun	Permanen	Terbatas	Pemeritu ke bja-krn, Pengawa n	Dapat meringggug u tugas dan fungs i KKP		Unit Kerja Yang Meribidangi Keuang an
		430 Pengelaa n Rekening		2 Tahun pemeriksa an	3 Tahun	Musnah	Terbatas	Pemeritu ke bja-krn, Pengawa n	Dapat meringggug u tugas dan fungs i KKP		Unit Kerja Yang Meribidangi Keuang an

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT FENGO LAH	
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN		
				AKTIF	INAKTIF						
			440 Pembukuan	1 Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Buku/Kartu Pengawasan Kredit Anggaran/Anggaran Belanja	2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaan APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 Tahun	Musnah	Terbatas	Permitu Kebijakan, Pengawas	Dapat mennggangu tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Keuangan
				2 Buku Kas Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaan APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 Tahun	Musnah	Terbatas	Permitu Kebijakan, Pengawas		
				3 Rekening Koran Bank	2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaan APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 Tahun	Musnah	Terbatas	Permitu Kebijakan, Pengawas		

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERAPAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGOLAH				
				AKTIF	INAKTIF									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11				
				4	Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) Bendahara			2 Tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan tidak lanjut basil	8 Tahun	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas		
5		500	Perbendaharaan	510	Pengelolaan Tata Laksana Keuangan			1 Pedoman/Utuknis/Juklak 2 Petunjuk Operasional Kegiatan (POK)	3 Tahun 3 Tahun setelah tahun anggaran	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdaya pak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang M embidangi Keuangan
				520	Realisasi Pendapatan			1 Laporan Realisasi Anggaran (LRA) dan Laporan Arus Kas 2 Berita Acara Pemeriksaan Kas	2 Tahun setelah tidak lanjut basil pemeriksaan	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas	Dapat menanggung tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang M embidangi Keuangan
					3	Arsip Data Komputer (ADK) dan Berita Acara Rekamjilissasi (BAR)		2 Tahun setelah tidak lanjut basil pemeriksaan	8 Tahun	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas		
					4	Laporan Keuangan Kredit Anggaran (LKK) Bulanan/Triwulanan/Semesteran		2 Tahun setelah tidak lanjut basil pemeriksaan	3 Tahun	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas		
					5	Laporan Pengeluaran Barang Milik Negara		2 Tahun setelah Barang Milik Negara	3 Tahun	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas		

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT FENGO LAH					
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN						
				AKTIF	INAKTIF										
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11					
				6	Laporan Keuangan (SA dan SIMAK BMN) Semesteran		2 Tahun setelah tidak lanjut basi	8 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	1111	120	133	Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan
				7	Laporan Keuangan (SA dan SIMAK BMN) Tahunan		3 Tahun setelah tidak lanjut basi	8 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
				8	Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)		2 Tahun setelah tidak lanjut basi	8 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
				9	Monitoring dan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran		2 Tahun setelah tidak lanjut basi	8 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
			530 Bantuan/Pinjaman Luar Negeri		1	Proyek yang akan dibayai dari Pinjaman Luar Negeri (Blue Book)	2 Tahun setelah dilaksanakannya	3 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				Unit Kerja Yang Membidangi Keuangan
					2	Dokumen Kesanggupan Negara Donor Untuk Membiayai (Green Book)	2 Tahun setelah dilaksanakannya	3 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
					3	Dokumen Memorandum of Understanding (MoU) dan dokumen sejenisnya	2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
					4	Dokumen Loan Agreement Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN), Legal Opinion, Perjanjian Penurusan Pinjaman dan Surat Menyurat dengan Lender	2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
					5	Alokasi dan Relokasi Pengurusan Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri	2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	5 Tahun 8 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS ARSIP/ITEM	JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	KETERANGAN		JANGKA WAKTU BERPAJAK		KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENGO LAH				
						AKTIF	INAKTIF								
3		300 Tata Laksana	310 Standar Operasional Prosedur (SOP)		4 Evaluasi Organisasi /Kembanguan	1 Tahun setelah diperbaharui	4 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	1111		011	
						1 Tahun setelah diperbaharui	1 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
						1 Tahun setelah diperbaharui	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
						1 Tahun setelah diperbaharui	1 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
4		400 Akreditasi dan Standardisasi			1 Perjanjian Akreditasi	1 Tahun setelah diperbaharui	1 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
					2 Penetapan Akreditasi	1 Tahun setelah diperbaharui	1 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
5		500 Manajemen Laboratorium				1 Tahun setelah diperbaharui	4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
6		600 Layanan Perizinan Terpadu			1 Tim Layanan Perizinan Terpadu	Selama Berlaku	2 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
					2 Perizinan	1 Tahun setelah jln diperbaharui	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
					3 Rekomendasi Perizinan	1 Tahun setelah diperbaharui	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENGO LAH	
					AKTIF	INAKTIF						
7		700 Reformasi Birokrasi Pemerintah	710 Implementasi Reformasi Birokrasi	1. Manajemen Perubahan	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ merugikan/ tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
				2. Penataan Penaturan Perundang-undangan	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
				3. Penataan dan Penguatan Organisasi	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
				4. Penataan Ketatalaksanaan	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
				5. Penataan Sistem Manajemen SDM Aparatur	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
				6. Penguatan Sistem Pengawasan	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
				7. Penataan Akuntabilitas Kinerja	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
				8. Kualitas Pelayanan Publik	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
				9. Manajemen Risiko	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				
			720 Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi		1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ merugikan/ tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
			730 Monitoring dan Evaluasi Reformasi Birokrasi		1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ merugikan/ tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Organisasi dan Tata laksana		
1	PL PERLENGKAPAN	100 Data Perengkapan	110 Keorganisasian	1. Panitia Pengadaan Barang dan Jasa/ Operator	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ merugikan/ tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Bagian Urut dan		
				2. Tim Penghapusan BHM	Selama berakasi	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan				

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP	SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP					
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JEBEB ARSIP/ITEM		KETERANGAN		KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGOLAH
						AKTIF	INAKTIF				
01				<ol style="list-style-type: none"> Tim Inventaris BMN Penunjulan Konsultan Surat Kuasa/Surat Keterangan Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJ/M) Daftar Rekam Praktifikasi Daftar Harga Informasi Pasar Pemilihan Harga Barang 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Tahun setelah selesai diperbarui 1 Tahun setelah diperbarui 	<ol style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah 	<ol style="list-style-type: none"> Biasa/ Terbuka 	<ol style="list-style-type: none"> Pe laksanaan Kebijakan 	<ol style="list-style-type: none"> 1111 	<ol style="list-style-type: none"> Pengadaan 	
2		200 Kepemilikan/	210 Tanah	<ol style="list-style-type: none"> Surat Kepemilikan Tanah /Sertifikat Izin Penggadaan Tanah Pengukuran Tanah Pemindahtoran Hak Tanah 	<ol style="list-style-type: none"> Selama Berjalan Selama Berjalan Selama Berjalan Selama Berjalan 	<ol style="list-style-type: none"> 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 	<ol style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Permanen Permanen 	<ol style="list-style-type: none"> Terbatas Terbatas Terbatas Terbatas 	<ol style="list-style-type: none"> Permitu Kebijakan, Pengawas Permitu Kebijakan, Pengawas Permitu Kebijakan, Pengawas Permitu Kebijakan, Pengawas 	<ol style="list-style-type: none"> Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP 	<ol style="list-style-type: none"> Unit Kerja Yang Membidangi Bagian Umum dan Pengadaan

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT FENGOLAH
					AKTIF	INAKTIF					
01				5 Izin Hak Guna Usaha	2 Tahun	Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas			
				6 Ruitabag Tanah	2 Tahun	Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas			
				7 Nilai Jual Obyek Pajak (NJOJ)	2 Tahun	Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas			
				8 Rekomendasi Sewa Laban/Lanah	1 Tahun setelah selesai bahan/ tanah berakur	Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas			
			220 Bangunan	1 Surat Pemilikan Bangunan / Sertifikat	2 Tahun	Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas	Dapat menanggung tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Bagian Umum dan Pengadaan
				2 Izin Memelihara Bangunan (IMB)	Selama Berhala	Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas			
			230 Selata Tanah dan Bangunan	Ketelaran Bermotor (Buku Pemilik Kendaraan Bermotor / BPKB, Surat Tanda Nomor Kendaraan / STN)	1 Tahun setelah dipindahnya ankan	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengawas	Dapat menanggung tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Bagian Umum dan Pengadaan
3		300 Perencanaan	310 Desain Bangunan/ Gedung/ Ruang		2 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Bagian Umum dan Pengadaan
			320 Analisis Mengenai Dampak Lingkungan		2 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ menanggung tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Bagian Umum dan Pengadaan

NO	RODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENGO LAH	JANGKA WAKTU BERPAJAK		
										AKTIF	INAKTIF	
4		400 Pengadaan	410 Rencana Umum Pengadaan/ Pembelian Barang/ Jasa	1 Belanja Modal		Masalah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Bagian U mm dan Pengadaan	2 Tahun	3 Tahun
											2 Tahun setelah UU tentang Pertanggungjawaban APBN/APBN dan tidak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 Tahun
				2 Belanja Barang		Masalah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Bagian U mm dan Pengadaan	2 Tahun setelah UU tentang Pertanggungjawaban APBN/APBN dan tidak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 Tahun
			430 Barang/Jasa	1 Proses Lelang s.d Penetapan Pemasang dan Perjanjian Kerja		Masalah	Biasa/ Terbuka	Pelaksanaan Kebijakan	Tidak berlampok/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Bagian U mm dan Pengadaan	2 Tahun setelah UU tentang Pertanggungjawaban APBN/APBN dan tidak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 Tahun

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP																																																																																																				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT FENOLAH																																																																																																	
				AKTIF	INAKTIF																																																																																																						
				2 Penawaran			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	
					440 Telaah/Sanggrah Banding			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
					450 Berita Acara			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100
					460 Laporan Pengadaan Barang/Jasa			01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP	SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT FENGO LAH			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBA NGAN		
										JANGKA WAKTU BERPAJ	AKTIF
JEBEL ARSIP/ITEM				01	02	03	04	05			
5		500 Pengudangan	510 Penerimaan	1 Serah Terima Barang Inventaris		4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak / menanggung tugas dan fungsi RKP	Unit Kerja Yang Membidang Bagian dan Pengadaan
				2. Penerimaan Atas Mutu dan Kelengkapan		4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				3. Alat dan Bahan Termasuk Buku Induk Penerimaan		4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				4. Daftar Persediaan Barang		4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			300 Penghapusan	1. Benda Tidak Bergerak		4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak / menanggung tugas dan fungsi	Unit Kerja Yang Membidang Bagian
				2. Buku Induk Pengeluaran Barang		4 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM		KETERANGAN		KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGOLAH
				AKTIF	INAKTIF	AKTIF	INAKTIF				
5					3 Perintah Pengeluaran Barang	1 Tahun	4 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	KKP	U mum dan Pengadaan
					4 Faktur Pengeluaran Barang	1 Tahun	4 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
6		600 Penyeluran	610 Permasalahan		1 Benda Bergerak	1 Tahun	4 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Bagian U mum dan Pengadaan
					2 Benda Tidak Bergerak	1 Tahun	4 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
7		700 Pengelolaan BMN	710 Penggunaan BMN		1 Penetapan Status Penggunaan a. Dokumen pendukung penetapan PSP	1 tahun setelah proses PSP selesai	1 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Bagian U mum dan Pengadaan
					b. SK Penetapan Status Penggunaan	1 tahun setelah proses PSP selesai	4 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					2 Penetapan Status Penggunaan Untuk dipernahkan Pihak Lain	1 Tahun setelah pemeriksaan selesai	4 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					3 Penggunaan Sementara	1 Tahun setelah pemeriksaan selesai	4 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					4 Pengalihan Status Penggunaan BMN a. Dokumen pendukung pengalihan status	1 tahun setelah proses PSP selesai	1 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					b. SK Penetapan pengalihan status	1 tahun setelah proses PSP selesai	4 Tahun	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT PENGOLAH	
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAS		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBAANGAN
					AKTIF	INAKTIF					
				b. Talar Menakar	1 Tahun setelah tolak memakar	4 Tahun	Musnah, kecuali BA Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	1111	1111
				c. Penyertaan Modal Pemerintah	1 Tahun setelah penyertaan modal selesai	4 Tahun	Musnah, kecuali BA Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				d. Hibah	1 Tahun setelah hibah selesai	4 Tahun	Musnah, kecuali BA Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				2 Tanpa Pemindahbantuan							
				a. Penyerahan BMN ke Pengelola	1 Tahun setelah dipindahkan/tinggal akan	4 Tahun	Musnah, kecuali BA Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				b. Putusan Pengadilan	1 Tahun setelah memperoleh keputusan berkekuatan hukum tetap	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				3 Pemusnahan	1 Tahun setelah penyertaan modal selesai	4 Tahun	Musnah kecuali Persetujuan dan Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				4 Pengalihan Status Pengurusan BMN/ Alib. Status	1 Tahun setelah penyertaan modal selesai	4 Tahun	Musnah kecuali Persetujuan dan Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				5 Karena Sebab Lain	1 Tahun setelah penyertaan modal selesai	4 Tahun	Musnah kecuali Persetujuan dan Berita Acara	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				1 Inventarisasi BMN	1 Tahun setelah diperbaharui	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdamapak/ merugikan tugas dan tanggung KKP	
				2 Pelaporan BMN	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JEBEL ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT PENGOLAH	
					AKTIF	INAKTIF						
1	X PERENCANAAN	100 Data Perencanaan			3 Pembakuan BMN	1 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
					4 Pengembalian BMN	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
					770 Pembinaan, Pengawasan, dan Penge ndalian	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ Mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Bagian U mmun dan Pengadaan	
					780 BMN Berupa Rumah Negara	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ Mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Bagian U mmun dan Pengadaan	
2		200 Perencanaan Program			1 Kekurangan Uang	1 Tahun setelah selesai	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
					2 Kehilangan BMN	1 Tahun setelah mengimpor/keh keputusan berkeputusan hukum tetap	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ Mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Bagian U mmun dan Pengadaan	
					3 Force Majeure	1 Tahun setelah selesai	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
					1 Proposal/ Usulan Daerah	2 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ Mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan	
					2 Data Profil/ Biografi Daerah/ Data Te liti	2 Tahun setelah diperbaharui	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
					1 Rencana Kerja Pemerintah (RKP)/ Rencana Kerja (RENJA)/ Hasil Musyawarah/ Hasil Struktural/ Bilateral/ Trilateral/ Pesetujuan DPR	Selama Masa Berlaku	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ Mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan	
					2 Rencana Kerja Kementerian	2 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT FENOLAH	
				AKTIF	INAKTIF						
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11	
				3	Uraian Rencana dan Program Kerja Tahunan Unit Kerja beserta data dukung	2 Tahun setelah dikompleksi menjadi program kerja tahunan unit	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksana Kebijakan		
				4	Program Kerja Tahunan Unit Kerja	1 Tahun setelah dikompleksi menjadi program tahunan Kementerian	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksana Kebijakan		
				5	Program Kerja Tahunan Kementerian	2 Tahun	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksana Kebijakan		
				6	Hasil Rapat Dengar Pendapat DPR, Rapat Pimpinan	1 Tahun	Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengantar	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan
				7	Rapat Antar Menteri / Sidang Kabinet, Rapat Terbatas	2 Tahun	Permanen	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengantar		
				8	Penyusunan Bahan Rapat Pimpinan (Rapat) / Rapat Koordinasi Es. 1 (Bakorces)	2 Tahun	Musnah	Terbatas	Penentu Kebijakan, Pengantar		
			220	Perencanaan Jangka Menengah (RRUM)	1	Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RRUM)	Permanen	Biasa / Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak berdampak / mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan

NO	KODE KLASIFIKASI				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP							
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JEBEL ARSIP/ITEM	JADWAL RETENSI ARSIP		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENGO LAH	
					AKTIF	INAKTIF						
1					2 Rencana Strategis	2 Tahun setelah UU tentang Pertanggungjawaban APBN dan tindak lanjut hasil pemeriksa an	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ meng gang gu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Perencanaan
			230 Perencanaan Jangka Panjang		1 Rencana Pembangunan Jangka Panjang/ Master Plan (RPJP)	2 Tahun setelah UU tentang Pertanggungjawaban APBN disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksa an	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ meng gang gu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Perencanaan
			240 Program dan Pembanguan dan Proyek		Nomor Register	Selama Masih Berlak u	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ meng gang gu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Perencanaan
3		300 Perencanaan Umum	310 Dokumen Perencanaan Kebijakan Terpadu		Minipolitan/ Industri/Isa/ Pembangunan Sektor Kelatan dan Perbaikan Terpadu (SRPT)	Selama Masih Berlak u	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ meng gang gu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Perencanaan
			320 PHLN		Green Book/Readiness Criteria/ FAPI/LSAID/ JICA	Selama Masih Berlak u	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ meng gang gu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Perencanaan
			330 Lintas Sektor		Dokumen Kegiatan Terpadu Lintas Kl/ Dokumen Gender/ BIKPP/PDT	Selama Masih Berlak u	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/ meng gang gu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Mem bidangi Perencanaan
4		400 Perencanaan Anggaran	410 DIP/DIK/DIPA		1 Dokumen Awal DIPA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dam pak/	Unit Kerja Yang

NO	RODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP				SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JENIS ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENOLAH		
					AKTIF	INAKTIF							
5				2	Dokumen Awal RKA-KL/ TOR/RAB/RUP/ SIRUP Kementerian	2 Tahun setelah tahun anggaran	3 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	tugas dan fungsi KKP	Perencanaan	
				3	Dokumen Awal RKA-KL/ TOR/RAB/RUP/SIRUP unit kerja	2 Tahun setelah tahun anggaran	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				1	Revisi DIPA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan
6	500 Monitoring dan Evaluasi	510 Dolanmen Monitoring dan Evaluasi		1	Evaluasi Program Unit Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah; setelah masuk menjadi evaluasi program Kementerian	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan
				2	Evaluasi Program Kementerian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				1	Kinerjaaku/Perjorjan Kinerja/Rencana Aksi/ Evaluasi Rencana Aksi/ Pengukuran Kinerja/ Verifikasi Kinerja/ Evaluasi Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Perencanaan
1	XI KETATAUSAHAAN	100 Data Ketatausahaan	110 Keorganisasian	1	Pejabat dan Staf	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				2	Pimpinan Unit Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan			
				3	Menetri/Pimpinan Kementerian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP		Unit Kerja Yang Membidangi Ketatausahaan

NO	KODE KLASIFIKASI			JENIS ARSIP/ITEM	JADWAL RETENSI ARSIP		SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH		AKTIF	INAKTIF	KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENGO LAH
			120 Data Kualitatif	1 Sambutan/Pointers Pejabat Es. I/ Pejabat Lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu fungsi dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kefinansihan
			130 Data kuantitatif		1 Tahun setelah data diperbaharui	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu fungsi dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kefinansihan
			140 Pelaporan	1 Laporan Berkala a. Laporan tahunan unit kerja b. Laporan trwalyutan unit kerja c. Laporan semesteran unit kerja d. Laporan tahunan unit kerja e. Laporan tahunan Kementerian	1 Tahun	1 Tahun	Musnah, setelah menjadi laporan trwalyutan	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu fungsi dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Kefinansihan
				2 Laporan Akuntabilitas Kerja Instansi/ Pemerintah (LAKIP) Unit Kerja/ Kementerian	1 Tahun	4 Tahun	Permanen	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				3 Laporan Insidental	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				4 Laporan Kegiatan/Bidang Unit Kerja	1 Tahun	4 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP	SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT PENGOLAH	
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES		DASAR PERTIMBAANGAN
				1.3 Unit Kearsipan Teladan	Musnah, Kecuali Penerimaan Unit Kearsipan Teladan	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				14 Pemeliharaan Arsip dan Ruang Penyimpanan (Pumings)	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			230 Telekomunikasi	1. Telepon	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdam-pok/merang-ggu tugas dan fungsi	
				2. Faksimil	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	
				3. Radio	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				4. Peranselam	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				5. E-mail	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				6. Penambahan bandwidth, internet	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				7. CCTV	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
3			300 Keprotektoran	1. Dalam/Luar Negeri	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdam-pok/merang-ggu tugas dan fungsi KKP	
				2. Daerah Ke Pusat	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				3. Pusat Ke Daerah	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				4. Penerimaan Kunjungan Rombongan	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				5. Bantuan Pengurusan Pas Bandam / Landing/ Take Off	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				6. Audial	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			320 Penyelenggaraan Acara	1. Kerjasama	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdam-pok/merang-ggu tugas dan fungsi KKP	
				2. Persewaan/Pembukaan/Pemutaran	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				3. Kegiatan	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			UNIT FENGO LAH			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBA NGAN				
				AKTIF	INAKTIF								
				4 Pelantikan			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				5 Hari Besar Nasional/Keagamaan			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			330 Rapat/ Pertemuan	1 Undangan Rapat			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Ketatanubahan
				2 Undangan Lokakarya			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				3 Undangan Seminar/ Diklat			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				4 Undangan Raker			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				5 Undangan Sidang			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			340 Pengawahan				1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Ketatanubahan
			350 Perjalanan Dinas (DN/LN)	1 Pengurusan Perjalanan Dinas Dalam/Luar Negeri			1 Tahun	1 Tahun	Musnah, kecuali perjalanan dinas Menteri Permarin	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Ketatanubahan
				2 Perencanaan Perjalanan			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				3 Pengurusan Pasport			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				4 Pengurusan Visa			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			360 Belasungkawa	1 Kemotifan			1 Tahun	-	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Ketatanubahan
				2 Pemakaman			1 Tahun	-	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
				3 Musibah			1 Tahun	-	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
			370 Ucapan Terima Kasih	1 Pengabdian			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak ber dampak/ merugikan tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Ketatanubahan
				2 Pengungkapan			1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP	SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP						
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JEBEB ARSIP/ITEM		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENGOLAH		
											AKTIF	INAKTIF
4		400 Rumah Tangga		410 Keterlibatan, Keberhasilan, Kestidialahan dan Keamanatan	3 Kemasyarakatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	0111	011
					1 Kesamaan Di Gedung Kantor/Rumah Dinas	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdamapak/ neringgunggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Ketatansahaan
					2 Penghematan Energi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					3 Penataan Ruang dan Warna	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					4 Keberhasilan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					5 Pemertahanan Hama	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					6 Laporan kehilangan, kerusakan, kece lakaan, gangguan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					7 Paksiatir Dinas Pegawai, Satpam, Pertugas Kebersihan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					420 Komsumal Rapot dan Akomodasi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdamapak/ neringgunggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Ketatansahaan
430 Peme liharaan				430 Peme liharaan	1 Tarsab	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	0111	011
					2 Bangunan/Gedung/ Ruang Kerja/Kartu Laji	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdamapak/ neringgunggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Ketatansahaan
					3 Rumah Dinas/Wisama	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					4 Aquarium	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					5 Jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					6 Peralatan Kantor	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					7 Instalasi Listrik, Air, Telepon	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					8 Taman	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		
					9 Telekomunikas (Radio, Teleks, TV Kabel, Internet)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan		

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT FENGO LAH
				AKTIF	INAKTIF					
			440 Kendaraan Dinas/ Angkutan							
			1 Pemeliharaan dan Perbaikan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/	Unit Kerja Yang
			2 Bahan Bakar	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan	menanggung tugas dan fungsi KKP	Membidangi Ketatnasaban
			3 Pengurusan SIM	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			4 Pengurusan BPKB	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			5 Pengurusan STNK	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			6 KIR Pemegang Kendaraan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			7 Antar Jemput Pegawai	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			8 Peninjauan Kendaraan/ Sewa Kendaraan/ Pesawat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			9 Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
		450 Izin Pemakaian								
			1 Izin Pemakaian Kantor/ Ruang/ Peralatan	1 Tahun setelah jimmnya berakhir	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/	Unit Kerja Yang Membidangi Ketatnasaban
			2 Izin Pemakaian Gedung Tanpa Sewa	1 Tahun setelah jimmnya berakhir	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			3 Izin Pemakaian Mess/ Guest House tanpa Sewa	1 Tahun setelah jimmnya berakhir	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			4 Izin Pemakaian Area Parkir	1 Tahun setelah jimmnya berakhir	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			5 Pemakaian Ruang VIP/VVIP	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
			6 Ruang Arsip	1 Tahun setelah arsip disimpan di ruang arsip baru	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan		
		460 Poliklinik								
			1 Pemeliharaan Kesehatan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuca	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berlampak/	Unit Kerja Yang

NO	KODE KLASIFIKASI				JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JEBEL ARSIP/ITEM	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAANGAN	UNIT FENGOLAH
					AKTIF	INAKTIF					
1	HP HASIL PENGAWASAN	100 Audit Kinerja	110 Audit atas Efisiensi, Efektivitas dan Keekonomisan Kegiatan/	2 Surat Keterangan Kesehatan 3 Resep Dokter 4 Rekam Medik Pegawai	1 Tahun 1 Tahun Selama Menjadi Pegawai	1 Tahun 1 Tahun 2 Tahun	Murnah Murnah Murnah	Biasa/ Terbatas Biasa/ Terbatas Terbatas	Pelembagaan Kebijakan/ Pegawai Pelembagaan Kebijakan/ Pegawai	1111 menyganggu tugas dan fungsi KKP Dapat menyanggu tugas dan fungsi KKP	Membidangi Kesehataan Unit Kerja Yang Membidangi Kesehataan
2		200 Audit dengan Tujuan Tertentu	120 Audit Atas Pelaksanaan Tugas dan Fungsi Unit Kerja 130 Audit Kinerja Lainnya		2 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai 2 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai 3 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Murnah Murnah Murnah	Terbatas Terbatas Terbatas	Pelembagaan Kebijakan/ Pegawai Pelembagaan Kebijakan/ Pegawai	Dapat menyanggu tugas dan fungsi KKP Dapat menyanggu tugas dan fungsi KKP Dapat menyanggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan
			230 Audit Investigasi	1 Audit Penyelenggaraan Wewenang		1 Tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai 4 Tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	Murnah kecuali laporan hasil audit Permatan Murnah kecuali laporan hasil audit Permatan	Terbatas Terbatas	Pelembagaan Kebijakan/ Pegawai Pelembagaan Kebijakan/ Pegawai	Dapat menyanggu tugas dan fungsi KKP Dapat menyanggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan
				2 Audit Pelaksanaan Disiplin		1 Tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	Murnah kecuali laporan hasil audit Permatan	Terbatas	Pelembagaan Kebijakan/ Pegawai		

NO	RODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP							
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJ		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT FENOLAH				
				AKTIF	INAKTIF									
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11				
				3	Audit Hambatan Pelayanan Publik		1 Tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	4 Tahun	Musnah kecuali laporan hasil audit Permanen	Terbatas	Perizitu Kebijakan, Pegawai			
				4	Audit Tipikor		1 Tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	4 Tahun	Musnah kecuali audit Tipikor yang berskala besar Permanen	Terbatas	Perizitu Kebijakan, Pegawai			
				5	Audit Investigasi Lainnya		1 Tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Perizitu Kebijakan, Pegawai			
			240	Audit Pengadaan Barang dan Jasa			1 Tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Perizitu Kebijakan, Pegawai		Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan
			250	Audit Temuan Audit Yang Tidak Dapat Ditindaklanjuti (TATD)			1 Tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Perizitu Kebijakan, Pegawai		Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan
			260	Audit dengan Tujuan Tertentu Lainnya			1 Tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Perizitu Kebijakan, Pegawai		Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pengawasan

NO	KODE KLASIFIKASI				JENIS AKSI/ITEM	JADWAL RETENSI AKSI			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	AKTIF		WAKTU BERPAJAK	KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAHAN	UNIT FENOLAH	
												BRANSTIF
3		300 Revisi		310 Revisi Laporan Keuangan	1 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	Musnah	Terbatas	Perizentu Kebijakan, Perogawos	Dapat menngangggu tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Pengawosan		
				320 Revisi Anggaran	1 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	Musnah	Terbatas	Perizentu Kebijakan, Perogawos	Dapat menngangggu tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Pengawosan		
					2 Revisi Penyempunan Anggaran	4 Tahun	Terbatas	Perizentu Kebijakan, Perogawos				
					3 Revisi Revisi Anggaran	4 Tahun	Terbatas	Perizentu Kebijakan, Perogawos				
					4 Revisi Efisien Anggaran	4 Tahun	Terbatas	Perizentu Kebijakan, Perogawos				
				330 Revisi Laporan Kinerja	1 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	Musnah	Terbatas	Perizentu Kebijakan, Perogawos	Dapat menngangggu tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Pengawosan		
				340 Revisi Rencana Kebutuhan BMN	1 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	Musnah	Terbatas	Perizentu Kebijakan, Perogawos	Dapat menngangggu tugas dan fungsi KKP	U nit Kerja Yang Membidangi Pengawosan		

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL RETENSI ARSIP			SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP			
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAJAK		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBAHAN	UNIT FENGOLAH
				AKTIF	INAKTIF					
01	02	03	04	05	06	07	08	09	10	11
			540 Pemantuan Pemeclesaian Kerugian Negara	1 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Perizinan, Kebijakan, Pegawai	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pegawai
			550 Pemantuan Lainnya	1 Tahun setelah tindak lanjut hasil pemeriksaan	4 Tahun	Musnah	Terbatas	Perizinan, Kebijakan, Pegawai	Dapat mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pegawai
6	600 Kegiatan Pegawai dan Lainnya	610 Sosialisasi		1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pegawai
			620 Penerimaan Hasil Pengawasan Internal/ Eksternal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pegawai
			630 Studi Banding	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pegawai
			640 Asistensi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pegawai
			650 Bimbingan Teknis	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pegawai
			660 Pendampingan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa/ Terbuka	Pe laksanaan Kebijakan	Tidak berdampak/ mengganggu tugas dan fungsi KKP	Unit Kerja Yang Membidangi Pegawai

NO	KODE KLASIFIKASI			JADWAL KETERANGAN ARSIP		SISTEM KLASIFIKASI KEAMANAN DAN AKSES ARSIP				
	POKOK MASALAH	SUB MASALAH	SUB SUB MASALAH	JANGKA WAKTU BERPAN		KETERANGAN	KLASIFIKASI KEAMANAN	HAK AKSES	DASAR PERTIMBANGAN	UNIT FERGOLAH
				AKTIF	INAKTIF					
01		13	01	03	01	01	01	01	011	011
			670 Super rvisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah	Biasa / Terbuka	Pe laksana Kebijakan	Tidak ber rhampak / menanggung tugas dan fungsi RKP	Unit Kerja Yang Membidangi Peran gawasan

MENTERI KELAUTAN DAN PERIKANAN
REPUBLIK INDONESIA,

tel.

SAKTI WAHYU TRENGGONO