



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta Selatan 12560, Indonesia Telp. 62 21 7805851, Fax. 62 21 7810280
<http://www.anri.go.id>, e-mail: info@anri.go.id

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 20 TAHUN 2014

TENTANG

PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN
URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu disusun pedoman retensi arsip bersama dengan lembaga teknis terkait;
- b. bahwa berdasarkan surat Sekretariat Jenderal Kementerian Komunikasi dan Informatika Nomor 70/KOMINFO/SJ.5/HK.02.01/06/2014 tanggal 18 Juni 2014 tentang Rekomendasi Pedoman Retensi Arsip telah disepakati Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 1999 tentang Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 154, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3881);

2. Undang-Undang ...

2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2002 tentang Penyiaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 139, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4252);
3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 52 Tahun 2000 tentang Penyelenggaraan Telekomunikasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3980);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013;
8. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013;
9. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;

10. Peraturan Menteri Komunikasi dan Informatika Nomor 17/PER/M.KOMINFO/10/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Komunikasi dan Informatika;
11. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
3. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
4. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.

5. Arsip Inaktif ...

5. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
6. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
7. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
8. 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.
9. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
10. Unit Kearsipan adalah satuan kerja yang melekat pada pencipta arsip yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan yang meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
11. Lembaga Negara adalah lembaga yang menjalankan cabang-cabang kekuasaan negara yang meliputi eksekutif, legislatif, dan yudikatif, serta lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
13. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip diluar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
14. Nilai Guna Kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur, dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya.

Pasal 2

- (1) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika ini disusun oleh Arsip Nasional Republik Indonesia bersama dengan Kementerian Komunikasi dan Informatika.
- (2) Ketentuan mengenai Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan minimal, dan keterangan.
- (2) Penentuan retensi arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai hak dan kewajiban atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi.
- (3) Penentuan retensi arsip didasarkan pada akumulasi retensi arsip aktif dan inaktif dengan 3 (tiga) pola:
 - 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 catatan keuangan, bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

Pasal 4

Retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan ini memperhatikan ketentuan:

- a. peraturan perundang-undangan yang mewajibkan arsip disimpan dalam jangka waktu tertentu;
- b. peraturan perundang-undangan yang mengatur daluarsa penuntutan hukum; dan
- c. kepentingan pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 5

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

- a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan

b. keterangan ...

- b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

Pasal 6

- (1) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Komunikasi dan Informatika digunakan untuk menyusun:
 - a. JRA substantif dibidang komunikasi dan informatika bagi lembaga negara; dan
 - b. JRA substantif dibidang komunikasi dan informatika bagi pemerintahan daerah.
- (2) Retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip sektor perekonomian urusan komunikasi dan informatika.
- (3) Dalam menetapkan JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lembaga negara dan pemerintahan daerah:
 - a. menetapkan retensi tidak kurang dari batas minimal jangka waktu penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. menetapkan rekomendasi sesuai dengan pedoman retensi.

Pasal 7

Jenis arsip urusan komunikasi dan informatika meliputi:

- a. kebijakan;
- b. sumber daya dan perangkat pos dan informatika;
- c. penyelenggaraan pos dan informatika;
- d. aplikasi informatika;
- e. informasi dan komunikasi publik; dan
- f. pusat data dan sarana informatika.

Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 1 Desember 2014

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 31 Desember 2014

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2014 NOMOR 2088

Salinan sesuai dengan aslinya

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian dan Hukum,



Rimi Agustiani
Rimi Agustiani

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK
 INDONESIA
 NOMOR 20 TAHUN 2014
 TENTANG
 PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN
 URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Jenis/Series Arsip	Retensi	Keterangan
1	2	3	4
1	KEBIJAKAN Kebijakan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, 1 Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2 Penyiapan bahan 3 Perumus Kebijakan 4 Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 5 penetapan dalam bentuk NSPK Standardisasi Perangkat Pos dan Informatika 1 Teknik Pos dan Telekomunikasi 2 Teknik Komunikasi Radio 3 Penerapan Standar Pos dan Telekomunikasi 4 Kualitas Pelayanan dan Harmonisasi Standar 5 Standar dan Audit Perangkat Lunak	10 Tahun	Permanen
		10 Tahun	Permanen
2	SUMBER DAYA DAN PERANGKAT POS DAN INFORMATIKA A. Penataan Sumber Daya 1 Alokasi Spektrum Dinas - Alokasi Dinas Tetap - Alokasi Dinas Bergerak Darat	5 Tahun	Musnah
	2 Alokasi Spektrum Non Dinas Tetap dan Bergerak Darat - Alokasi Dinas Penyiaran - Alokasi Dinas Penerbangan, Maritim dan Satelit	5 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi	Keterangan
1	2	3	4
	<p>3 Orbit Satelit</p> <ul style="list-style-type: none"> - Notifikasi dan Penataan Filing Satelit - Tata Kelola Hubungan Antarpenyelenggara <p>4 Ekonomi Sumber Daya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisa Industri dan Ekonomi - Penanganan Izin Pita <p>5 Harmonisasi Teknik Spektrum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teknik Spektrum Antar lembaga - Harmonisasi dan Notifikasi Terrestrial <p>B. Operasi Sumber Daya</p> <p>1 Pelayanan Spektrum Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Dinas Tetap - Pelayanan Dinas Bergerak Darat <p>2 Pelayanan Spektrum Non Dinas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Dinas Penyiaran - Pelayanan Dinas Penerbangan, Maritim, dan Satelit <p>3 Sertifikasi Operator Radio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan Amatir Radio dan Komunikasi Radio Antarpending - Pelayanan Operator Radio <p>4 Penanganan Biaya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penanganan Piutang Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio - Analisa dan Evaluasi Biaya Hak Penggunaan Frekuensi Radio <p>5 Konsultasi dan Data Operasi Sumber Daya</p> <ul style="list-style-type: none"> - Konsultasi dan Informasi Sumber Daya - Pengelolaan Data Operasi Sumber Daya 	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<p>C. Pengendalian Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika</p> <p>1 Pengelolaan Sistem Monitoring Spektrum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rancang Bangun Teknologi Monitoring Spektrum - Pemeliharaan Sistem Informasi Monitoring Spektrum <p>2 Pengelolaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum</p> <ul style="list-style-type: none"> - Rancang Bangun Sistem Informasi Manajemen Spektrum 	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi	Keterangan
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - Pemeliharaan Sistem Informasi Manajemen Spektrum 3 Monitoring dan Penertiban Spektrum <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial - Monitoring dan Penertiban Spektrum Dinas Non Bergerak Tetap dan Bergerak Terrestrial 4 Monitoring dan Penertiban <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring Standar Perangkat Pos dan Informatika - Penertiban Standar Perangkat Pos dan Informatika 	5 Tahun	Musnah
3	PENYELENGGARAAN POS DAN INFORMATIKA A. Pos <ul style="list-style-type: none"> 1 Layanan dan Penerapan Pos Universal <ul style="list-style-type: none"> - Layanan - Penerapan Layanan 2 Layanan Pos Komersial <ul style="list-style-type: none"> - Tata Kelola Layanan - Data dan Informasi Layanan 3 Prangko dan Filateli <ul style="list-style-type: none"> - Prangko - Filateli 4 Iklim Usaha Pos <ul style="list-style-type: none"> - Pos Universal - Pos Komersial 5 Pentarifan Pos <ul style="list-style-type: none"> - Layanan Pos Universal - Pos Komersial 	5 Tahun	Musnah
	B. Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> 1 Layanan Jaringan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> - Akses - Backbone 2 Layanan Jasa Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> - Jasa Teleponi Dasar, Nilai Tambah Teleponi, Sistem dan Transaksi Elektronik - Jasa Multimedia 3 Penomoran Telekomunikasi dan Informatika <ul style="list-style-type: none"> - Penomoran Telekomunikasi 	5 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi	Keterangan
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - Penomoran Informatika 4 Tarif dan Interkoneksi <ul style="list-style-type: none"> - Tarif Telekomunikasi - Interkoneksi Telekomunikasi 5 Kelayakan Sistem Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> - Kelayakan Sistem Jaringan dan Jasa - Penerapan Teknologi Telekomunikasi C. Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> 1 Pemetaan dan Database <ul style="list-style-type: none"> - Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi - Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi 2 Verifikasi dan Ujicoba Siaran <ul style="list-style-type: none"> - Verifikasi dan Uji Coba Siaran Radio - Verifikasi dan Uji Coba Siaran Televisi 3 Radio <ul style="list-style-type: none"> - Lembaga Penyiaran Komunitas dan Lembaga Penyiaran Asing Radio - Lembaga Penyiaran Swasta Radio 4 Televisi <ul style="list-style-type: none"> - Lembaga Penyiaran Komunitas, Lembaga Penyiaran Berlangganan dan Lembaga Penyiaran Asing Televisi - Lembaga Penyiaran Swasta Televisi 5 Iklim Usaha Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan dan Evaluasi Regulasi Penyiaran - Penerapan Kewajiban Lembaga Penyiaran 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> D. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik, dan Kewajiban Universal <ul style="list-style-type: none"> 1 Telekomunikasi Khusus Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> - Analisa Penyelenggaraan - Pelayanan 2 Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> - Analisa Penyelenggaraan - Pelayanan 3 Layanan Khusus Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> - Publik Radio - Publik Televisi 4 Pelayanan Kewajiban Universal 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi	Keterangan
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan Pembangunan - Monitoring dan Evaluasi 5 Pengembangan Infrastruktur <ul style="list-style-type: none"> - Perencanaan Infrastruktur - Analisa Ekonomis Infrastruktur E. Pengendalian Pos dan Informatika <ul style="list-style-type: none"> 1 Monitoring dan Evaluasi Pos <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring - Evaluasi 2 Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring - Evaluasi 3 Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring - Evaluasi 4 Monitoring dan Evaluasi Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring - Evaluasi 5 Pencegahan dan Penertiban <ul style="list-style-type: none"> - Pencegahan - Penertiban 	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
4	<p>APLIKASI INFORMATIKA</p> <p>A. e-Government</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Tata Kelola e-Government <ul style="list-style-type: none"> - Program e-Government - Evaluasi e-Government 2 Teknologi dan Infrastruktur e-Government <ul style="list-style-type: none"> - Teknologi e-Government - Infrastruktur e-Government 3 Interoperabilitas dan Interkoneksi e-Government <ul style="list-style-type: none"> - Interoperabilitas e-Government - Interkoneksi e-Governmen 4 Aplikasi Layanan Pemerintahan <ul style="list-style-type: none"> - Aplikasi Layanan Pemerintahan Pusat - Aplikasi Layanan Pemerintahan Daerah 	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

No	Jenis/Series Arsip	Retensi	Keterangan
1	2	3	4
	5 Aplikasi Layanan Publik - Inisiasi Aplikasi Layanan Publik - Fasilitasi Aplikasi Layanan Publik	5 Tahun	Musnah
	B. e-Business 1 Tata Kelola e-Business - Program e-Business - Evaluasi e-Business 2 Teknologi dan Infrastruktur e-Business - Teknologi e-Business - Infrastruktur e-Business 3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business - Interoperabilitas e-Business - Interkonektivitas e-Business 4 Aplikasi Layanan e-Business - Bidang Usaha Kecil dan Mikro - Bidang Usaha Menengah dan Besar	5 Tahun	Musnah
	2 Teknologi dan Infrastruktur e-Business - Teknologi e-Business - Infrastruktur e-Business	5 Tahun	Musnah
	3 Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business - Interoperabilitas e-Business - Interkonektivitas e-Business	5 Tahun	Musnah
	4 Aplikasi Layanan e-Business - Bidang Usaha Kecil dan Mikro - Bidang Usaha Menengah dan Besar	5 Tahun	Musnah
	C. Pemberdayaan Informatika 1 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan - Perancangan Model - Penerapan Model 2 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan - Pengembangan Model - Penerapan Model 3 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar - Pengembangan Model - Penerapan Model 4 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus - Pengembangan Model - Penerapan Model	5 Tahun	Musnah
	1 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan - Perancangan Model - Penerapan Model	5 Tahun	Musnah
	2 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan - Pengembangan Model - Penerapan Model	5 Tahun	Musnah
	3 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perbatasan dan Pulau Terluar - Pengembangan Model - Penerapan Model	5 Tahun	Permanen
	4 Pemberdayaan Informatika Masyarakat Khusus - Pengembangan Model - Penerapan Model	5 Tahun	Musnah
	D. Pemberdayaan Industri Informatika 1 Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika - Pemberdayaan	5 Tahun	Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi	Keterangan
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - Promosi 2 Industri Perangkat Informatika Pengguna <ul style="list-style-type: none"> - Pemberdayaan - Pengembangan Produk 3 Industri Perangkat Lunak <ul style="list-style-type: none"> - Pemberdayaan - Pengembangan Produk 4 Industri Konten Multimedia <ul style="list-style-type: none"> - Pemberdayaan - Pengembangan Produk <p>E. Keamanan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Tata Kelola Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> - Kelembagaan - Manajemen Risiko 2 Teknologi Keamanan Informasi 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Infrastruktur - Aplikasi 3 Monitoring, Evaluasi, dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> - Infrastruktur - Aplikasi 4 Penyidikan dan Penindakan <ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan Evaluasi Keamanan Informasi - Tanggap Darurat Peristiwa Keamanan Informasi 5 Budaya Keamanan Informasi <ul style="list-style-type: none"> - Penyidikan - Penindakan 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Musnah
5	<p>INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</p> <p>A. Komunikasi Publik</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 Tata Kelola Komunikasi Publik <ul style="list-style-type: none"> - Program Komunikasi Publik - Monitoring dan Evaluasi 2 Pengelolaan Opini Publik 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah

No	Jenis/Series Arsip	Retensi	Keterangan
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoring dan Evaluasi 2 Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional <ul style="list-style-type: none"> - Program Layanan Informasi Perwakilan Negara Asing dan Lembaga Internasional - Monitoring dan Evaluasi 3 Layanan Informasi Masyarakat Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Program Layanan Informasi - Monitoring dan Evaluasi Layanan Informasi 	5 Tahun	Musnah
6	PUSAT DATA DAN SARANA INFORMATIKA A. Infrastruktur Informatika <ul style="list-style-type: none"> - Jaringan - Piranti Teknologi Informatika - Keamanan Informatika B. Sistem dan Data <ul style="list-style-type: none"> - Portal dan Konten - Pengumpulan dan Pengolahan Data - Pengembangan Aplikasi C. Pusat Kerjasama Internasional <ul style="list-style-type: none"> 1 Kerja Sama Multilateral <ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Multilateral - Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Multilateral - Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Multilateral 2 Kerja Sama Regional <ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Regional - Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Regional - Investasi dan Pasar Teknologi Informasi dan Komunikasi Regional 3 Kerja Sama Bilateral 	5 Tahun	Musnah
		5 Tahun	Musnah
		5 Tahun	Permanen
		5 Tahun	Permanen
		5 Tahun	Permanen

No	Jenis/Series Arsip	Retensi	Keterangan
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika dan Penelitian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Bilateral - Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, dan Informasi dan Komunikasi Publik Bilateral <p>D. Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat</p> <p>1 Pelayanan Informasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Media Baru - Media Konvensional 	5 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> - Dokumentasi dan Perpustakaan <p>2 Hubungan Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none"> - Publikasi - Analisis Berita dan Pengelolaan Opini Publik - Hubungan Internal dan Eksternal <p>3 Bimbingan Teknis</p> <p>Bimbingan Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas</p> <p>4. Evaluasi</p> <p>Evaluasi Sumber Daya dan Perangkat Pos dan Informatika, Penyelenggaraan Pos dan Informatika, Aplikasi Informatika, Informasi dan Komunikasi Publik, Data dan Sarana informatika, Informasi dan Humas</p>	5 Tahun	Musnah
		2 Tahun	Musnah
		2 Tahun	Musnah

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN