

SALINAN LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 NOMOR 45 TAHUN 2016
 TENTANG
 JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF DAN FASILITATIF
 DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

**JADWAL RETENSI ARSIP
 KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

A. MASALAH FASILITATIF

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	PR PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN			
	00 Kebijakan Tahunan Kemendikbud			
	00 Rumusan Bahan Kebijakan Kemendikbud	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	01 Renstra Kemendikbud	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	02 Naskah Kebijakan (bahan Raker, RDP, dan SIKAB)	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	musnah
	03 Koordinasi kebijakan pembangunan pendidikan dan kebudayaan antar K/L	2 tahun	4 tahun	permanen
	01 Perencanaan Anggaran			
	00 Rencana Kerja Tahunan (RKT)	2 tahun	2 tahun	musnah
	01 Penelaahan dan Penyelarasan Rencana Kerja Anggaran (RKA)	2 tahun	2 tahun	musnah
	02 Penyusunan Rencana Program dan Anggaran serta Sasaran dan Asistensi	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Koordinasi Penyusunan RKA-K/L Alokasi Anggaran	2 tahun	4 tahun	musnah
	04 Perencanaan dan Penganggaran	2 tahun	4 tahun	musnah
	05 Sinkronisasi Kebijakan dan Perencanaan	2 tahun	4 tahun	musnah
	06 Evaluasi Program	2 tahun	4 tahun	musnah
	07 Laporan Pelaksanaan Program	2 tahun	3 tahun	permanen
	02 Revisi Anggaran			
	00 Koordinasi Pengesahan Revisi Anggaran	2 tahun	2 tahun	musnah
	03 Dokumen Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran	2 tahun	8 tahun	musnah
2	KU KEUANGAN			
	00 Laporan Keuangan			
	00 Penyusunan Laporan Keuangan	2 tahun	5 tahun	musnah
	01 Pelaksanaan Anggaran			
	00 Administrasi Pelaksanaan Keuangan	1 tahun	4 tahun	musnah
	01 Dokumen Pengelolaan Belanja Pegawai	1 tahun	4 tahun	musnah
	02 Laporan dan Evaluasi			
	00 Capaian Kinerja	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Pembukuan dan Verifikasi Anggaran	1 tahun setelah anggaran berakhir	9 tahun	musnah
	02 Rekon Keuangan	2 tahun	3 tahun	musnah
	03 Kebijakan Pengelolaan Keuangan			
	00 Bahan Kebijakan Kebendaharaan	2 tahun	8 tahun	musnah
	01 Kebijakan Pelaksanaan Anggaran	2 tahun	8 tahun	musnah
	02 Kebijakan PNB	2 tahun	8 tahun	musnah
	03 Kebijakan Pelaporan Keuangan	2 tahun	8 tahun	musnah
	04 Kebijakan Pengelolaan Keuangan BMN	2 tahun	8 tahun	musnah
	04 Kompetensi SDM Pengelola Keuangan dan Bendahara			
	00 SDM Pengelola Keuangan	2 tahun	3 tahun	musnah

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	01 Kompetensi SDM Pengelola Perbendaharaan	2 tahun	3 tahun	musnah
	02 Kompetensi SDM Pengelola BMN	2 tahun	3 tahun	musnah
3	KS KERJA SAMA			
	00 Kerja sama luar negeri			
	01 Data dan informasi perencanaan dan kerja sama luar negeri			
	00 Dokumen data dan informasi	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Penyajian Data dan Informasi	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Informasi Perencanaan dan Kerja sama luar negeri			
	00 Pendampingan Pelatihan Perencanaan Pendidikan dengan UNESCO	1 tahun setelah pelaksanaan pelatihan selesai	4 tahun	musnah
	01 Pendampingan Pelatihan Perencanaan Pendidikan dengan KBRI di Luar Negeri	1 tahun setelah pelaksanaan pelatihan selesai	4 tahun	musnah
	03 Kerja sama Luar Negeri Bidang Pendidikan dan Kebudayaan			
	00 Pelaksanaan Kerjasama bilateral, Multilateral, dan Regional	1 tahun setelah pelaksanaan kerja sama berakhir	4 tahun	musnah
	04 Layanan Delegasi Asing			
	00 Fasilitasi layanan kunjungan delegasi asing ke Indonesia	2 tahun	2 tahun	musnah
	05 Layanan Hubungan Luar Negeri Bidang Pendidikan dan Kebudayaan			
	00 Layanan kerjasama Bilateral, Multilateral dan Regional	2 tahun	2 tahun	musnah
	06 Layanan Duta Besar/WRI , UNESCO dan Atdikbud			
	00 Layanan Pendidikan dan Latihan Masyarakat Luar Negeri	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Dokumen Kerjasama Bidang Pendidikan dan Kebudayaan	2 tahun	5 tahun	permanen
	07 Administrasi Beasiswa Darmasiswa RI	2 tahun	8 tahun	musnah
	08 Administrasi Beasiswa Unggulan	2 tahun	8 tahun	musnah
	09 Layanan Sekolah Indonesia di Luar Negeri			
	00 Fasilitasi Layanan Kepala Sekolah dan Guru Indonesia	2 tahun	8 tahun	musnah
	01 Seleksi dan Penetapan Kepala Sekolah dan Guru Indonesia	2 tahun	8 tahun	musnah
	02 Kerjasama Kemitraan dengan Lembaga Terkait	2 tahun	4 tahun	musnah
	10 Layanan Kerjasama Pemerintah RI dengan UNESCO			
	00 Fasilitasi Layanan Kerjasama Unesco	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Peningkatan Jaringan Kerjasama Unesco	2 tahun	3 tahun	musnah
	02 Percepatan, Evaluasi, dan Pelaporan Implementasi ESD di Indonesia	2 tahun	3 tahun	permanen
4	KP KEPEGAWAIAN			
	00 Perencanaan dan Pemetaan Kompetensi			
	00 Perencanaan dan Pengadaan Pegawai	2 tahun	8 tahun	permanen
	01 Pemetaan Kompetensi	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Pengembangan			
	00 Pengembangan Sistem Karir	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Peningkatan Kompetensi	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Disiplin	2 tahun	5 tahun	permanen
	02 Mutasi			

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	00 Mutasi jabatan pimpinan tinggi dan administrasi	2 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	musnah
	01 Mutasi Tenaga Fungsional	2 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	musnah
	02 Pemberhentian	2 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	musnah
	03 Cuti			
	00 Cuti Tahunan	1 tahun	- tahun	musnah
	01 Cuti Sakit	1 tahun	- tahun	musnah
	02 Cuti Besar	1 tahun	- tahun	musnah
	03 Cuti Bersalin	1 tahun	- tahun	musnah
	04 Cuti Alasan penting	1 tahun	- tahun	musnah
	05 Cuti di luar tanggungan Negara	1 tahun	2 setelah masa cuti berakhir	musnah
			tahun	
	04 Kesejahteraan			
	00 Asuransi Kesehatan	1 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	permanen
	01 Tabungan Asuransi Pensiun	1 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	
	02 Kartu Istri	1 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	musnah
	03 Kartu Suami	1 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	musnah
	04 Tabungan Perumahan	1 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	musnah
	05 Kartu Pegawai Elektronik	1 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	musnah
	06 Kartu Pegawai	1 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	musnah
	05 Sistem Informasi dan Kinerja			
	00 Sistem Informasi	1 tahun	5 tahun	permanen
	01 Kinerja	1 tahun	5 tahun	musnah
	02 Tata Naskah	1 tahun	5 tahun batas anak terakhir menerima penghasilan	musnah
	06 Pengangkatan Dalam Jabatan			
	00 Pengangkatan dalam Jabatan Struktural/Fungsional/Perbantuan	2 tahun	8 tahun	musnah
	01 Penyesuaian Jabatan Guru	2 tahun	8 tahun	musnah
	02 Penetapan Jabatan Fungsional lainnya	2 tahun	8 tahun	musnah

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	03 Usul Pemindahan Pegawai	2 tahun	8 tahun	musnah
	07 Penetapan Angka Kredit			
	00 Penetapan Angka Kredit Non Guru dan Dosen	2 tahun	5 tahun	musnah
	08 Penghargaan			
	00 Proses usul Tanda Penghargaan Keputusan Presiden	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Penganugerahan	2 tahun	3 tahun	permanen
	09 Naskah Akademik Kepegawaian			
	00 Evaluasi dan Analisis Kepegawaian	2 tahun	5 tahun	musnah
	01 Standar Operasional Perencanaan Kebutuhan Pegawai	2 tahun	5 tahun	permanen
	02 Standar Kompetensi Jabatan	2 tahun	5 tahun	musnah
	03 Pola Karier Pegawai	2 tahun	5 tahun	musnah
	10 Kompetensi Pegawai			
	00 Pengelolaan aplikasi dan data pegawai	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Penyelesaian kasus	2 tahun	3 tahun	musnah
	02 Pengembangan budaya kerja	2 tahun	3 tahun	musnah
	03 Analisis kepegawaian	2 tahun	3 tahun	musnah
	04 Penilai Jabatan Fungsional	2 tahun	3 tahun	musnah
5	HK HUKUM			
	00 Peraturan Perundang-undangan			
	00 Peraturan Perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	01 Peraturan Menteri	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	01 Keputusan	1 tahun	4 tahun	permanen
	00 Keputusan Presiden bidang pendidikan dan kebudayaan			
	01 Keputusan Menteri	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	02 Keputusan Dirjen/Sesjen/Irjen/Kepala Badan atau Pejabat Berwenang	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	02 Instruksi Menteri	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	03 Instrumen Hukum			
	00 Standar/Pedoman	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	01 Prosedur Kerja/Juklak/Juknis	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	02 Surat Edaran	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	03 MOU, Kontrak dan Kerja sama	1 tahun setelah kontrak/perjanjian berakhir	2 tahun	permanen
	04 Dokumentasi Hukum (Produk Hukum Ekstern)	1 tahun setelah tidak berlaku	2 tahun	musnah
	05 Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	musnah
	06 Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi	2 tahun	5 tahun	musnah
	06 Perijinan	1 tahun setelah izin diperbaharui	2 tahun	musnah
	07 Sertifikasi dan Akreditasi	1 tahun setelah tidak berlaku	2 tahun	permanen

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
6	OT ORGANISASI DAN TATA LAKSANA			
	00 Pelembagaan Organisasi			
	00 Penataan Organisasi	2 tahun	8 tahun	permanen
	01 Ketatalaksanaan			
	00 Penataan Tata laksana	2 tahun	4 tahun	musnah
7	HM HUBUNGAN MASYARAKAT			
	00 Publikasi melalui media informasi			
	00 Publikasi Media TV	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Publikasi Media Radio	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Publikasi Media Cetak	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Publikasi Melalui Pameran	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Kompilasi berita			
	00 Kompilasi Berita	2 tahun	4 tahun	permanen
	02 Prestasi Pendidikan dan Kebudayaan			
	00 Apresiasi Prestasi Pendidikan dan Kebudayaan	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Layanan Informasi Pendidikan dan Kebudayaan	2 tahun	4 tahun	musnah
	04 Pengaduan dan Aspirasi			
	00 Kajian Pengaduan dan Aspirasi	2 tahun	5 tahun	musnah
	05 Layanan Perpustakaan Kemendikbud			
	00 Layanan Perpustakaan	2 tahun	2 tahun	musnah
	01 Kunjungan perpustakaan	2 tahun	2 tahun	musnah
	06 Liputan	2 tahun	3 tahun	permanen
	07 Konten Media Online			
	00 Pengelolaan media online	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Pengelolaan media portal	2 tahun	4 tahun	musnah
	08 Kemitraan			
	00 Kemitraan dengan Pemerintah	2 tahun	4 tahun	permanen
	01 Kemitraan dengan LSM	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Kemitraan dengan media	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Kemitraan dengan Dunia Usaha	2 tahun	4 tahun	musnah
8	LK PERLENGKAPAN			
	00 Sarana dan Prasarana lingkungan			
	00 Rehabilitasi/Perbaikan	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Barang Inventaris	2 tahun	5 tahun	musnah
	01 Satuan Kerja pengadaan melalui e-procurement	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Dokumen Barang Milik Negara			
	00 SDM Pengguna Aplikasi SIM-BMN	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Datar Harga Satuan	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Sertifikasi Pengadaan BMN	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 SDM Pelaksana BMN	2 tahun	4 tahun	musnah
	04 Pengelolaan Hemat Energi	2 tahun	4 tahun	musnah
	05 Penataan BMN	2 tahun	4 tahun	musnah
	06 Penyusunan Laporan BMN	2 tahun	5 tahun	musnah
	07 Peningkatan sistem pengadaan BMN(SIBAJA)	2 tahun	4 tahun	musnah

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
9	TU KETATAUSAHAAN			
	00 Pesuratan			
	00 Pembinaan Pesuratan	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Pengelolaan pesuratan	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Rapat Pimpinan (Rapim A, B, dan C)	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Kearsipan			
	00 Tata Kelola Kearsipan	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 SDM Kearsipan	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Pembentukan Unit Kearsipan	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Pembinaan Kearsipan	2 tahun	4 tahun	musnah
10	RT KERUMAHTANGGAAN			
	00 Keamanan, ketertiban, kebersihan, dan keindahan kantor			
	00 Keindahan Kesadaran Budaya bersih/ramah lingkungan	2 tahun	2 tahun	musnah
	01 Jaminan Mutu Penyelenggaraan Urusan Keamanan dan Ketertiban	2 tahun	2 tahun	musnah
	02 Koordinasi Pemeliharaan Keamanan dan Ketertiban	2 tahun	2 tahun	musnah
	01 Kemampuan teknis urusan Pengelolaan kantor			
	00 Manajemen Pengelolaan Gedung	2 tahun	5 tahun	musnah
	01 Teknis Layanan Operasional Kantor	2 tahun	5 tahun	musnah
	02 Perawatan Kelengkapan Kantor			
	00 Pemberdayaan Tenaga Utiliti Gedung	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Fasilitas Pencegah Kebakaran	2 tahun	2 tahun	musnah
	02 Peran serta dan kesadaran penggunaan energi lingkungan	2 tahun	2 tahun	musnah
	03 Keprotokolan			
	00 Penerimaan Tamu Dinas	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Jamuan Makan/Resepsi	2 tahun	3 tahun	musnah
	02 Acara Kedinasan	2 tahun	3 tahun	musnah
	03 Upacara/Peringatan Hari Besar	2 tahun	3 tahun	musnah
	04 Pelantikan/Serah Terima Jabatan	2 tahun	4 tahun	permanen
	04 Poliklinik			
	00 Rekam Medis	1 tahun setelah pegawai pensiun	4 tahun	musnah
11	AS ANALISIS DAN SINKRONISASI KEBIJAKAN			
	00 Sinkronisasi Kebijakan			
	00 Analisis kebijakan Kemendikbud	2 tahun	3 tahun	permanen
	01 Sinkronisasi Kebijakan Kemendikbud	2 tahun	3 tahun	permanen
	02 Laporan analisis dan sinkronisasi kebijakan Kemendikbud	2 tahun	3 tahun	permanen
	01 Pengelolaan Strategi			
	00 Koordinasi pengelolaan isu dan masalah strategis	2 tahun	3 tahun	permanen
	01 Masukan dan tindak lanjut penyelesaian isu dan masalah strategis	2 tahun	3 tahun	musnah
	02 Laporan pengelolaan isu dan masalah strategis	2 tahun	3 tahun	permanen
	02 Pemantauan dan Evaluasi Kinerja Kementerian			
	00 Kriteria dan pengumpulan data capaian kinerja program nasional	2 tahun	3 tahun	permanen
	01 Pemantauan dan evaluasi capaian kinerja program nasional	2 tahun	3 tahun	permanen
	02 Laporan capaian kinerja program nasional dan program unggulan Kemendikbud	2 tahun	3 tahun	permanen
12	TI TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI			
	00 Sistem Informasi Manajemen (SIM)			
	00 SIM Perencanaan	2 tahun	3 tahun	permanen
	01 SIM Keuangan	2 tahun	3 tahun	permanen

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	02 SIM Kepegawaian	2 tahun	3 tahun	permanen
	03 SIM BMN	2 tahun	3 tahun	permanen
	04 SIM Persuratan	2 tahun	3 tahun	permanen
	05 SIM Kearsipan	2 tahun	3 tahun	permanen
	06 SIM Perpustakaan	2 tahun	3 tahun	permanen
	01 Jaringan Pendidikan Nasional (JARDIKNAS)			
	00 Koneksi	2 tahun sampai diperbaharui	4 tahun	permanen
	01 Penerapan Jardiknas	2 tahun sampai diperbaharui	4 tahun	permanen
	02 Pembelajaran Elektronik Berbasis Radio, Audio, Televisi dan Film			
	00 Penerapan sistem	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Teknis siaran Radio edukasi, dan TVedukasi	2 tahun	3 tahun	musnah
	03 Pemanfaatan TIK untuk Pembelajaran Elektronik			
	00 Fasilitasi Guru Pemanfaat TIK berbasis RTF	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Fasilitasi Produksi dan Penyiaran pemanfaatan TIK	2 tahun	3 tahun	musnah
	02 Pendampingan dan Pelatihan TIK	2 tahun	3 tahun	musnah
	04 Bahan Belajar Berbasis TIK Untuk Pembelajaran (konten dan aplikasi)			
	00 Video Pembelajaran Durasi Pendek	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Media Film	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Program Video Pembelajaran	2 tahun	5 tahun	musnah
	03 Video Tutorial Talkshow	2 tahun	5 tahun	musnah
	05 Siaran Televisi Edukasi Pendidikan (TVE)			
	00 Siaran Televisi Edukasi Pendidikan (TVE)	2 tahun	3 tahun	permanen
	06 Siaran Radio Pendidikan			
	00 Pengembangan dan Penyelenggaraan Siaran Radio Pendidikan	2 tahun	3 tahun	permanen
	07 Sumber Belajar Berbasis TIK			
	00 Fasilitasi dan Pengembangan Sumber Belajar berbasis TIK	2 tahun	3 tahun	musnah
	08 Satuan Pendidikan yang menerapkan Model Pembelajaran Inovatif			
	00 Model SMP dan SMA terbuka berbasis TIK	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Fasilitasi dan Pengembangan PSB di Daerah	2 tahun	3 tahun	musnah
	02 Bimbingan Teknis Pelaksanaan Implementasi Pembelajaran Terintegrasi TIK di Daerah Terluar, Tertinggal, Terpencil (3T)	2 tahun	3 tahun	musnah
	03 Fasilitasi dan Pengembangan PSB di Daerah Terluar, Tertinggal, Terpencil (3T)	2 tahun sampai program nya berakhir	5 tahun	musnah
	04 Fasilitasi TIK Penerapan Model Pembelajaran Inovatif Berbasis Multimedia dan WEB di Daerah	2 tahun sampai program nya berakhir	5 tahun	musnah
	09 Satuan Pendidikan yang memanfaatkan Rumah Belajar (E-Pembelajaran)			
	00 Pengembangan Kualitas Akses Aplikasi Rumah Belajar	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Pengelolaan dan Pengembangan Rumah Belajar	2 tahun	3 tahun	musnah
	10 Lembaga yang menerapkan pembelajaran jarak jauh berbasis TIK di Indonesia (IDLN)			
	00 Komunitas Indonesia Distance learning network	2 tahun	3 tahun	musnah
13	PP PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	00 Rencana/Program Diklat			
	00 Rencana Kebutuhan Diklat	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Kurikulum dan Silabus	2 tahun	3 tahun	musnah
	02 Modul	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Penyelenggaraan Diklat			
	00 Prajabatan	2 tahun	3 tahun	musnah
	01 Pimpinan	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Fungsional	2 tahun	4 tahun	musnah

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	03 Teknis	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Pengiriman peserta diklat			
	00 Dalam Negeri	2 tahun	5 tahun	musnah
	01 Luar Negeri	2 tahun	5 tahun	musnah
	03 Pengiriman Peserta Pendidikan Gelar			
	00 Dalam Negeri	2 tahun	9 tahun	musnah
	01 Luar Negeri	2 tahun	9 tahun	musnah
	04 Seminar/Lokakarya/Workshop/Bimkos/Bimtek	2 tahun	3 tahun	musnah
	05 Evaluasi Diklat	2 tahun	3 tahun	permanen
14	PG PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN			
	00 Penilaian Pendidikan			
	00 Akademik	2 tahun	3 tahun	permanen
	01 Non Akademik	2 tahun	3 tahun	permanen
	02 Analisis dan Sistem Penilaian	2 tahun	3 tahun	permanen
	01 Penelitian Kebijakan			
	00 Penelitian Kebijakan dan Kebudayaan	2 tahun	8 tahun	permanen
	01 Penelitian Pengembangan Kebijakan Pendidikan dan Kebudayaan	2 tahun	8 tahun	permanen
	02 Penelitian Arkeologi			
	00 Fasilitasi Penelitian	2 tahun	8 tahun	musnah
	01 Konservasi dan Arkeometri	2 tahun	8 tahun	musnah
	02 Pendayagunaan Hasil Penelitian	2 tahun	8 tahun	musnah
	03 Pemantauan dan Evaluasi	2 tahun	3 tahun	musnah
	04 Forum Komunikasi Kelitbangan	2 tahun	3 tahun	musnah
15	AK AKREDITASI			
	00 Sertifikasi dan Akreditasi			
	00 Lembaga Pendidikan Formal	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	01 Lembaga Pendidikan Informal	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
	02 Lembaga Pendidikan Non Formal	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	permanen
16	WS PENGAWASAN			
	00 Pengawasan Internal			
	00 Laporan Hasil Pemeriksaan Tata Kelola Administrasi	1 tahun	4 tahun	permanen
	01 Laporan Hasil Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan	1 tahun setelah ditindaklanjuti	6 tahun	permanen
	02 Laporan Pemeriksaan Pembinaan Satker/UPT	1 tahun setelah ditindaklanjuti	6 tahun	permanen
	03 Koordinasi Pemantauan Pelaksanaan Rancangan Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi	2 tahun	4 tahun	permanen
	01 Laporan tindak lanjut pemeriksaan dan kerugian negara			
	00 Penyelesaian Tindak lanjut Laporan Hasil Temuan	1 tahun setelah ditindaklanjuti	4 tahun	permanen
	01 Penyelesaian Tindak lanjut Kerugian Negara	1 tahun setelah ditindaklanjuti	4 tahun	permanen
	02 Pengawasan Eksternal			

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	00 Laporan Hasil Pemeriksaan BPK	1 tahun setelah ditindaklanjuti	4 tahun	permanen
	01 Laporan Hasil Pemeriksaan BPKP	1 tahun setelah ditindaklanjuti	5 tahun	permanen
	03 Penanganan Kasus			
	00 Berkas tentang pengaduan, keluhan, ketidakpuasan masyarakat terhadap kemdikbud	1 tahun setelah ditindaklanjuti	4 tahun	permanen
	01 Pidana	1 tahun setelah dipenuhi kewajibannya	3 tahun	musnah
	02 Perdata	1 tahun setelah dipenuhi kewajibannya	3 tahun	musnah
	03 Berkas tentang penyelesaian kasus/sengketa tata usaha negara	1 tahun setelah dipenuhi kewajibannya	3 tahun	musnah
	04 Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	1 tahun	4 tahun	musnah
17	PD PESERTA DIDIK			
	00 Uji Kompetensi Peserta Didik	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Penghargaan dan Hadiah Peserta Didik	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Data Peserta Didik	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Hal lain terkait Peserta Didik	2 tahun	4 tahun	musnah
18	SP SARANA DAN PRASARANA PENDIDIKAN			
	00 Standar Sarana dan Prasarana Pendidikan	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Usul Kebutuhan Sarana dan Prasarana Pendidikan	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Tata Ruang Kelas/Sekolah	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Data Sarana dan Prasarana Pendidikan	2 tahun	4 tahun	musnah
	04 Hal lain terkait Sarana dan Prasarana Pendidikan	2 tahun	4 tahun	musnah
19	PB PERBUKUAN			
	00 Pengembangan Perbukuan	1 tahun	4 tahun	permanen
	01 Pengendalian Perbukuan	1 tahun	4 tahun	permanen
	02 Penilaian Mutu Buku	2 tahun	3 tahun	musnah
	03 Pembelian Hak Cipta	2 tahun	3 tahun	permanen
	04 Pengadaan Buku	2 tahun	3 tahun	musnah
	05 Informasi Perbukuan	2 tahun	3 tahun	musnah
20	KR KURIKULUM			
	00 Pengembangan Kurikulum	2 tahun	4 tahun	permanen

NO	JENIS ARSIP / SERIES ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
	01 Pengembangan Pembelajaran	2 tahun	4 tahun	permanen
	02 Pelaksanaan Pembelajaran	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Penilaian Hasil Belajar	2 tahun	4 tahun	musnah
	04 Hasil evaluasi penyusunan kurikulum	2 tahun	4 tahun	permanen
21	PM PENDIDIKAN MASYARAKAT			
	00 Pendidikan Kesetaraan	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Pendidikan Keaksaraan	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Pendidikan Keluarga	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Pendidikan Berkelanjutan	2 tahun	4 tahun	musnah
	04 Pendidikan Masyarakat Lainnya	2 tahun	4 tahun	musnah
	05 Kursus dan Pelatihan	2 tahun	4 tahun	musnah
22	BP BANTUAN PENDIDIKAN			
	00 Beasiswa Prestasi	2 tahun	4 tahun	musnah
	01 Beasiswa Kurang Mampu/Prasejahtera	2 tahun	4 tahun	musnah
	02 Beasiswa 3T (Tertinggal, Terpencil, Terluar)	2 tahun	4 tahun	musnah
	03 Kartu Indonesia Pintar	1 tahun setelah masa berlaku berakhir	4 tahun	musnah
	04 Block grant	2 tahun	4 tahun	permanen
	04 Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	2 tahun	4 tahun	permanen

Salinan sesuai dengan aslinya,
plh. Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kepala Biro Kepegawaian,

TTD.

Dyah Ismayanti
NIP 196204301986012001