

J. JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN PERSANDIAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1.	Kebijakan Bidang Persandian Kebijakan: pembinaan dan pengendalian persandian, pengamanan persandian a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan Kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Masukan dan dukungan kebijakan e. Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	Pembinaan dan pengendalian persandian Pembinaan dan pengendalian sumber daya manusia, materiil dan jaring komunikasi sandi dan akreditasi dan sertifikasi a. SDM 1) Data Personel Sandi 2) Pembinaan Personel Sandi 3) Pengawasan dan Pengendalian b. Materiil dan Jaring Komunikasi Sandi 1) Data Materiil dan JKS 2) Analisa Kebutuhan Materiil dan Jaringan Komunikasi Sandi c. Akreditasi dan Sertifikasi 1) Akreditasi Diklat 2) Sertifikasi Alat	1 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
3.	Pengamanan persandian a. Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kriptografi 1) Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi) 2) Pelaporan b. Analisis sinyal: teknik sandi dan kriptografi 1) Pelaksanaan (Perencanaan Dan Administrasi) 2) Pelaporan c. Materiil sandi: sistem dan peralatan 1) Pelaksanaan (Perencanaan dan Administrasi) 2) Pelaporan	1 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
		1 Tahun 2 Tahun	2 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
4.	Pengkajian persandian : Kriptografi, Peralatan Persandian, Komunikasi Sandi			
	a. Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Pengkajian	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen