

I. JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN STATISTIK DI LINGKUNGAN PEMERINTAH PROVINSI BANTEN

No	Jenis/Series Arsip	Retensi		Keterangan
		Aktif	Inaktif	
1	2	3	4	5
1	Perumusan Kebijakan dibidang Statistik meliputi : Metodologi dan Informasi Statistik, Statistik Sosial, Statistik Produksi, Statistik Distribusi dan Jasa, Neraca dan Analisis Statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan			
	b. Penyiapan kebijakan			
	c. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan			
	d. Pengembangan desain dan standarisasi			
	e. Penetapan dalam bentuk NSPK			
2	Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi			
	a. Perencanaan			
	1) <i>Master Plan dan Network planing</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a) Penyiapan bahan penyusunan rancangan sensus			
	b) Penyusunan metode pencacahan sensus			
	c) Penentuan volume sensus			
	d) Penyusunan desain penarikan sampel			
	e) Penyusunan kerangka sampel			
	c. Studi pendahuluan (<i>desk study</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Persiapan			
	1) Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Penyusunan Kuesioner	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3) Penyusunan konsep dan definisi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4) Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus			
	b) Inventarisasi, penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan			
	c) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi			
	5) Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a) Buku pedoman pencacahan			
	b) Buku pedoman pengawasan			

1	2	3	4	5
	c) Buku pedoman pengolahan			
	6) Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	7) Penyusunan pedoman sosialisasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	8) Sosialisasi kegiatan kepada <i>stakeholder</i> dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan melalui berbagai media)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	9) Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan eksterm)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	10) Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	11) Pelaksanaan pelatihan petugas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	12) Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13) Pelatihan petugas pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	14) Perancangan tabel	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	15) Pelaksanaan Ujicoba	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a) Ujicoba kuesioner sensus (meliputi reliabilitas kuesioner dan sistem pengolahan)			
	b) Ujicoba metodologi sensus (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan jumlah sampel)			
	c. Pelaksanaan Lapangan			
	1) Pelaksanaan <i>listing</i>	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemilihan sampel	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Pengumpulan data	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	4) Pemeriksaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5) Pengawasan Lapangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Monitoring kualitas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan			
	1) Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokkan/ <i>Batching</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (<i>Editing/Coding</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Perekaman data (<i>entri, scanner</i>)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Tabulasi Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Pemeriksaan tabulasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Laporan konsistensi tabulasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus			
	1) Pembahasan angka hasil pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Penyusunan angka sementara	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Penyusunan angka tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	4) Penyusunan/pembahasan draft publikasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5) Analisis data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6) Penyusunan publikasi hasil sensus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Diseminasi hasil sensus			
	1) Penyusunan bahan diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a) <i>leaflet, booklet</i>			
	b) <i>website</i>			
	c) Penyusunan CD dan sejenisnya			
	2) Sosialisasi hasil sensus melalui berbagai media	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Layanan dan promosi statistik	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
3	Survei			
	a. Perencanaan			
	1) <i>Master Plan dan Network planing</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	2) Perumusan dan penyusunan bahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a) Penyiapan bahan penyusunan rancangan survei			
	b) Penyusunan metode pencacahan survei			
	c) Penentuan volume survei			
	d) Penyusunan desain penarikan sampel			
	e) Penyusunan kerangka sampel			
	3) Studi pendahuluan (<i>desk study</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	b. Persiapan			
	1) Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Penyusunan Koesioner	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3) Penyusunan konsep dan definisi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4) Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur.	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a) Inventarisasi , penyusunan dan pengembangan ukuran-ukuran yang digunakan dalam sensus			
	b) Inventarisasi , penyusunan dan pengembangan lapangan usaha, jabatan, komoditas, perdesaan, perkotaan			
	c) Penyusunan daftar nama dan kode pembagian wilayah administrasi			
	5) Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan)	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	a) Buku pedoman pencacahan			
	b) Buku pedoman pengawasan			
	c) Buku pedoman pengolahan			

1	2	3	4	5
	6) Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	7) Penyusunan pedoman sosialisasi	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	8) Sosialisasi kegiatan kepada <i>stakeholder</i> dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan melalui berbagai media	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	9) Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan eksterm)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	10) Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	11) Pelaksanaan pelatihan petugas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	12) Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13) Pelatihan petugas pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	14) Perancangan tabel	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	15) Pelaksanaan Ujicoba	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	a) Ujicoba koesioner survei (meliputi reliabilitas koesioner dan sistem pengolahan)			
	b) Ujicoba metodologi survei (meliputi ujicoba pelaksanaan pencacahan, organisasi lapangan dan			
	c. Pelaksanaan Lapangan			
	1) Pelaksanaan listing	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	2) Pemilihan sampel	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	3) Pengumpulan data	1 Tahun	2 Tahun	Permanen
	4) Pemeriksaan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5) Pengawasan Lapangan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Monitoring kualitas	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	d. Pengolahan			
	1) Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokkan/ <i>Batching</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (<i>Editing/Coding</i>)	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Perekaman data (entri, <i>scanner</i>)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Tabulasi Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5) Pemeriksaan tabulasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6) Laporan konsistensi tabulasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Analisis dan Penyajian Hasil Survei			
	1) Pembahasan angka hasil pengolahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	2) Penyusunan angka sementara	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	3) Penyusunan angka tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4) Penyusunan/pembahasan draft publikasi	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	5) Analisis data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6) Penyusunan publikasi			

1	2	3	4	5
	f. Diseminasi hasil Survei			
	a) Penyusunan bahan diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	(1) <i>leaflet, booklet</i>			
	(2) Penyusunan <i>website</i>			
	(3) Penyusunan CD dan sejenisnya			
	b) Sosialisasi hasil survei melalui berbagai media			
4	Konsolidasi Data Statistik			
	a. Kompilasi Data	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Analisis data	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	c. Penyusunan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5	Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei dan Konsolidasi data statistik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen