



BUPATI KARANGANYAR PROVINSI JAWA TENGAH

**PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
NOMOR 50 TAHUN 2014**

**TENTANG
RETENSI ARSIP**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI KARANGANYAR**

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pendayagunaan arsip dan tercapainya ketertiban administrasi dan penyusutan arsip serta penyelamatan arsip sebagai bahan bukti nyata, benar dan lengkap di masa lampau, sekarang dan yang akan datang tentang arsip-arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional maka perlu disusun jadwal retensi arsip.
b. bahwa untuk maksud tersebut perlu diatur dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Djawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3475) ;
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. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589) ;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 34 tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3151) ;

7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

MEMUTUSKAN

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG RETENSI ARSIP KABUPATEN KARANGANYAR**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan ;

1. Kearsipan adalah hal – hal berkaitan dengan arsip.
2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga Negara, pemerintah 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 Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
5. 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.
6. Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip baik dengan memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna lagi maupun menyerahkan arsip statis ke Arsip Nasional dan atau lembaga kearsipan.
7. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan arsip.
8. Jadwal Retensi Arsip 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. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab dibidang pengelolaan kearsipan dinamis.
10. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.

BAB II
KEBIJAKSANAAN JADWAL RETENSI ARSIP
Pasal 2

Bupati Karanganyar menyelenggarakan pembinaan penyusutan arsip meliputi penyempurnaan dan pengembangan , pembinaan pegawai dan pengawasan pelaksanaan penyusutan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

Pasal 3

Penyusutan arsip dilaksanakan oleh pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

BAB III
PELAKSANAAN PENYUSUTAN ARSIP
Pasal 4

- (1) Penyusutan dilaksanakan berdasarkan Jadwal Retensi Arsip dengan memperhatikan kepentingan pencipta arsip serta kepentingan masyarakat, bangsa dan negara.
- (2) Unit kearsipan mengkoordinasikan pelaksanaan penyusutan arsip sebagaimana dimaksud pasal 3.
- (3) Jangka waktu simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis/ seri arsip.
- (4) Jangka waktu simpan aktif adalah penentuan jangka waktu simpan suatu jenis/seri arsip yang masih digunakan secara terus menerus dalam penyelenggaraan administrasi.
- (5) Jangka waktu simpan inaktif adalah penentuan jangka waktu simpan suatu jenis/ seri arsip yang frekuensi penggunaan i sudah menurun tetapi masih diperlukan untuk penyelenggaraan administrasi.
- (6) Keterangan musnah adalah keterangan yang mengatakan bahwa arsip-arsip yang perlu dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna.
- (7) Keterangan permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu arsip memiliki nilai guna abadi dan pertanggungjawaban nasional dan diserahkan di Lembaga Kearsipan Daerah.

Pasal 5

Khusus mengenai pemusnahan arsip yang retensinya 10 (sepuluh) tahun atau lebih dalam pelaksanaannya berpedoman pada pasal 8 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip.

Pasal 6

Arsip yang masih dipergunakan dalam pelaksanaan tugas, retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan dari pimpinan unit organisasi.

BAB IV
KETENTUAN LAIN- LAIN
Pasal 7

Penyempurnaan terhadap Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Peraturan ini berpedoman pada pasal 5 ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip.

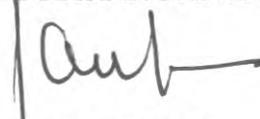
Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Karanganyar

Ditetapkan di Karanganyar
pada tanggal 26 September 2014

BUPATI KARANGANYAR



JULIYATMONO

Diundangkan di Karanganyar
pada tanggal 26 September 2014
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KARANGANYAR



S A M S I

BERITA DAERAH KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2014 NOMOR 50

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI KARANGANYAR
 NOMOR : 50 TAHUN 2014
 TENTANG RETENSI ARSIP

**RETENSI ARSIP
 PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**

KODE KLASIFIKASI	JENIS / SERI ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN			KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF		
			UK 2	UK 1	
1	2	3	4	5	6
000	UMUM				
001	Lambang				
	Penetapan Penggunaan Lambang	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
	Ketentuan Mengenai Penggunaan Lambang	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
	Sayembara	2 tahun	1 tahun	1 tahun	Permanen
001.3	Penetapan penggunaan lambang Negara/Daerah meliputi warna, bentuk, ukuran, jenis, tempat pemasangan	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
002	Penetapan/ketentuan penggunaan, pemberian tanda penghargaan/gelar/tanda jasa meliputi ; bentuk, warna, ukuran, jenis, tempat pemasangan	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
	Penerima tanda penghargaan/gelar/tanda jasa meliputi ; data penerima, berkas usulan dll.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pencabutan tanda penghargaan/gelar/tanda jasa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Upacara pemberian tanda penghargaan/gelar/tanda jasa meliputi : daftar penerima, susunan acara, inspektur upacara dll.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
004	Ucapan				
	Ucapan terima kasih/ selamat, mohon diri, bela sungkawa	1 tahun	1 tahun	1 tahun	Musnah
005	Undangan, meliputi ; undangan, rakor, pertemuan, peresmian dll.	1 tahun	1 tahun	1 tahun	Musnah
011	Tagihan listrik, telephone, air, internet dan fasilitas lain	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Pembayaran listrik, telephone, air, internet dan fasilitas lain meliputi ; tagihan, bukti pembayaran, permintaan keringanan /penundaan pembayaran	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah

012	Penjualan rumah dinas	2 tahun -	4 tahun	1 tahun	Permanen
	Penjualan bangunan/ gedung/ rumah dinas meliputi ; pengumuman, penawaran, surat permohonan, lelang, surat perjanjian, pembayaran BA serah terima dll.	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Permanen
	Penolakan pembelian rumah dinas oleh penghuni	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
	Penolakan pembelian rumah dinas oleh bukan penghuni	1 tahun	4 tahun	1 tahun	Musnah
	ijin menggunakan bangunan kantor dan ijin menghuni meliputi permohonan dll.	selama ijin berlaku	1 tahun	1 tahun	Permanen
	Sewa menyewa gedung/ bangunan	selama sewa berlangsung	1 tahun	1 tahun	Permanen
	Penyewaan pekarangan/halaman/ruangan/bangunan/gedung meliputi ; surat permohonan, surat perjanjian, pembayaran sewa dll.		2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
	Sewa menyewa barang	selama masih berlaku	4 tahun	1 tahun	Musnah
	Penyewaan barang dan peralatan meliputi ; surat permohonan, surat perjanjian, pembayaran sewa dll.	selama masih disewa	2 tahun	1 tahun	Musnah
	Peminjaman barang bergerak meliputi ; peminjaman alat perlengkapan kantor, kendaraan dinas, barang inventaris, dan barang bergerak lainnya.	selama peminjaman	4 tahun	1 tahun	Musnah
	Peminjaman barang /peralatan meliputi ; surat permohonan, surat perjanjian dll.	selama masih dipinjam	2 tahun	1 tahun	Musnah
016	Pengurusan STNK	1 tahun	4 tahun	1 tahun	Musnah
017	Tata tertib dan jam kerja kantor termasuk penyelenggaraan apel	selama ketentuan berlaku	2 tahun	1 tahun	Permanen
	Ketentuan mengenai keamanan lingkungan kerja/ personil./ instansi	selama masih berlaku	2 tahun	1 tahun	Musnah

	Penyelesaian masalah yang berkaitan dengan keamanan lingkungan kerja	selama masih proses	2 tahun	1 tahun	Musnah
019	Keprotokolan				
	Ketentuan tentang keprotokolan	selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Musnah
019.1	Penyelenggaraan upacara/ peringatan meliputi ; persiapan, susunan acara, pembicara, daftar peserta, notula dll.	1 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
019.21	Tata cara pemasangan lambang negara, daerah dan gambar/ photo Presiden dan Wakil Presiden	selama masih berlaku	2 tahun	1 tahun	Musnah
019.4	Persiapan penyelenggaraan rapat rutin	1 tahun	2 tahun	1 tahun	Musnah
	Kunjungan/ acara pimpinan meliputi pemberitahuan, undangan dan sambutan	1 tahun	2 tahun	1 tahun	Musnah
	Kunker Presiden, Wapres meliputi ; persiapan, susunan acara, pejabat yg mendampingi /penyambut, lokasi yg dikunjungi dll.	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Kunker Menteri, Pejabat ke Daerah meliputi ; persiapan, susunan acara, pejabat pendamping/ penyambut, lokasi yg dikunjungi dll.	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Musnah
019.5	KERJA SAMA				
	Kerja sama dengan instansi lain/luar negeri dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengembangan meliputi ; prosedur, persyaratan, perjanjian, pelaksanaan dan laporannya, bantuan tenaga ahli, pengadaan peralatan, pendidikan dan latihan dll.	selama masih berlangsung	1 tahun	2 tahun	Permanen
	Penetapan proyek proyek yang akan dibangun dengan bantuan luar negeri	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
020	Barang dan Jasa				
	Ketentuan/penetapan tentang penggunaan dan pemakaian barang dan alat milik Negara/ Daerah	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
	Standarisasi meliputi; standarisasi barang dan harga	Selama masih berlaku	4 tahun	1 tahun	Musnah

021	Penawaran ditolak	1 tahun	4 tahun	1 tahun	Musnah
022	Pemindah tangan barang meliputi; penghibahan, penyerahan hak pakai, penyerahan atau pemindah tangan dalam bentuk/ cara lain	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
022.1	Distribusi barang pakai habis meliputi ; permintaan barang/alat dari unit kerja yang terdiri dari nama barang, merk, jumlah dll.	2 tahun	4 tahun	2 tahun	Musnah
027	Perencanaan pengadaan barang meliputi ; rencana kebutuhan barang unit, rencana tahunan barang unit, permohonan dari unit kerja.	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Musnah
	Pengadaan barang/ alat meliputi ; penawaran yg diterima sampai penetapan. Meliputi ; pengumuman pengadaan, (lelang/penunjukan) penawaran harga, pemenang lelang/pelaksana pekerjaan SPK, surat perjanjian, kontrak, BA Serah terima, pembayaran dll.	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Permanen
027.1	PEMBORONG/ KONTRAKTOR				
	Daftar rekanan meliputi ; Daftar rekanan golongan ekonomi lemah, dan daftar rekanan mampu dan tanda daftar rekanan	selama masih berlaku	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Pengumuman pelaksanaan prakualifikasi dan kualifikasi perusahaan	2 tahun	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Permohonan prakualifikasi dan klasifikasi dan klasifikasi perusahaan meliputi ; permohonan, persyaratan, hasil penelitian	2 tahun	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Kasus kasus dalam pelaksanaan prakualifikasi dan klasifikasi perusahaan meliputi penyelenggaraan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Tender meliputi : Pembentukan panitia, pengumuman/undangan, berita acara penjelasan, rencana kerja dan syarat-syarat (RKS), dokumen lelang, persyaratan peserta tender, penawaran dari rekanan, BA evaluasi penawaran, pengusulan pemenang, pengumuman pemenang sanggahan pemborong, SPK, surat penyerahan lapangan, BA penyerahan pekerjaan, BA penerimaan pekerjaan dan pembiayaannya.	2 tahun	4 tahun	4 tahun	Musnah
	Peserta yang kalah tender berikut persyaratannya.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Penunjukan pemborong meliputi : pembentukan panitia, undangan, gambar spesifikasi teknis, BA evaluasi harga negosiasi penunjukan rekanan, SPK, surat penyerahan lapangan kontrak, BA penerimaan pekerjaan dan pembiayaan.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah

	Swakelola meliputi ; Penunjukan/ perintah pembentukan panitia, pelaksanaan, laporan pertanggungjawaban fisik dan keuangan.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Peresmian hasil pekerjaan/ proyek meliputi : Pembentukan panitia, undangan, pembiayaan dan sambutan.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
028	Inventarisasi penggunaan barang dan peralatan meliputi ; pesawat telephone, air, listrik, fax, internet, alat pemadam kebakaran dll.	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Permanen
	Inventarisasi / pendataan stock barang dan peralatan meliputi ; - Hasil inventarisasi barang bergerak/tidak bergerak	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Permanen
	- Hasil stock barang	2 tahun	2 tahun	1 tahun	Musnah
028.1	Administrasi pergudangan meliputi gudang,buku pengadaan, buku penerimaan, pengeluaran kartu barang, kartu persediaan barang, laporan mutasi barang.	1 tahun	4 tahun	1 tahun	Musnah
028.2	Pemeliharaan barang meliputi : pemeliharaan dan perbaikan perabot kantor, kendaraan dinas dan barang inventaris lainnya, balik nama	2 tahun	2 tahun	4 tahun	Musnah
028.3	Penghapusan barang dan peralatan meliputi : perencanaan, daftar barang/alat yang akan dihapus, pengumuman, penawaran, surat permohonan, lelang, surat perjanjian, pembayaran, BA serah terima dll.	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Permanen
030	Kekayaan Daerah	5 tahun	4 tahun	3 tahun	Permanen
031	Barang tidak bergerak/tanah	5 tahun	4 tahun	3 tahun	Permanen
041	Perpustakaan				
	Ketetapan/peraturan tentang perpustakaan. meliputi ; kebijakan pemerintah di bidang perpustakaan	selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
	Penyusunan perencanaan di bidang perpustakaan. meliputi : program, pembinaan, pengawasan, penyuluhan, monitoring dan evaluasi.	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
041.3	Pelaksanaan penyelenggaraan layanan perpustakaan dan informasi	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
	Pelaksanaan pengembangan/ pelayanan perpustakaan meliputi : sistem, penggunaan sarana teknologi informasi,d ll.	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
	Sarana prasarana layanan perpustakaan meliputi : katalog buku, kartu peminjam, daftar anggota dll	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
041.9	Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain di bidang perpustakaan meliputi : surat perjanjian dll	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun sejak tidak berlaku	Musnah

	Pelaksanaan pengembangan perpustakaan	2 tahun	4 tahun	1	Musnah
	Perlombaan di bidang perpustakaan meliputi : pemilihan pustakawan teladan, lomba tertib administrasi perpustakaan dll.	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
045	Kearsipan				
	Ketetapan/ peraturan tentang kearsipan meliputi : kebijakan pemerintah di bidang kearsipan	selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun sejak tidak berlaku	Permanen
	Penyusunan perencanaan di bidang kearsipan. meliputi : program, pembinaan, pengawasan, penyuluhan, monitoring dan evaluasi.	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
045.1	Pola klasifikasi meliputi : bahan-bahan penyusunan rancangan keputusan, pedoman, manual perencanaan, laporan dan evaluasi	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
045.2	Akuisisi arsip	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
045.3	Penyusutan arsip meliputi : pemindahan dan penyerahan arsip, Daftar Ikhtisar arsip, Daftar arsip.	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
	Pemusnahan arsip meliputi : penilaian arsip, Daftar arsip yang akan dimusnahkan,BA Pemusnahan arsip, cara memusnahkan arsip dll.	2 tahun	3 tahun	4 tahun	Permanen kecuali penilaian
045.4	Pembinaan, penentuan dan penyuluhan kearsipan termasuk laporan	1 tahun	4 tahun	1 tahun	Musnah laporan akhir permanen
	Perlombaan di bidang kearsipan meliputi : pemilihan arsiparis teladan, lomba tertib arsip	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Peningkatan SDM bidang kearsipan meliputi : Bintek,seminar dll.	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
045.5	Pemeliharaan,pelestarian/konservasi arsip : keputusan,pedoman,manual perencanaan,laporan dan evaluasi	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
045.6	Layanan arsip : keputusan ,pedoman,manual perencanaan,laporan dan evaluasi	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
045.7	Pemasyarakatan arsip : keputusan,pedoman,manual perencanaan, laporan dan evaluasi	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
045.8	Pelaksanaan pengembangan meliputi : sistem,penggunaan sarana teknologi informasi dll.	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen

	Peleaksanaan kerjasama dengan lembaga lain di bidang kearsipan meliputi : surat perjanjian dll.	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun sejak tidak berlaku	Permanen
	Sarana dan prasarana kearsipan meliputi : kartu kendali,kartu fisis,lembar disposisi dll.	Selama belum dientry data	1 tahun setelah dientry data	2 tahun	Musnah
046	SANDI Ketetapan/peraturan tentang persandian dan komunikasi meliputi : kebijakan pemerintah di bidang persandian dan komunikasi	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun sejak tidak berlaku	Permanen
	Penyusunan perencanaan di bidang persandian dan komunikasi meliputi : program, pembinaan,pengawasan,penyuluhan dan monitoring evaluasi dll.	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Pelaksanaan pengembangan/pelayanan persandian dan komunikasi meliputi : sistem, penggunaan sarana teknologi informasi dll	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
	Sarana dan prasarana layanan persandian dan komunikasi meliputi : tanda bukti berita yang diterima/dikirim	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Peningkatan SDM bidang persandian dan komunikasi meliputi : Bintek,seminar dll.	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Perlombaan di bidang persandian dan komunikasi meliputi : pemilihan petugas sandi teladan dll.	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain di bidang persandian dan komunikasi meliputi : surat perjanjian dll	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun sejak tidak berlaku	Permanen
	Berita Acara sandi yang disampaikan/diterima (copynya)	1 tahun	4 tahun	2 tahun	Musnah
050	Perencanaan dan Evaluasi meliputi RPJN (Rencana Pembangunan Jangka Nasional),RPJD (Rencana Pembangunan Jangka Daerah),Musrenbang,Musrenbangpus antar kementrian,Musrenbangnas,Musrenbangdes	4 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
050.1	RPJMN (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional)	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	RENSTRA (Rencana Strategi)	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah)	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	RENSTRA BAPPEDA	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
050.2	Program Nasional	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	RKP (Rencana Kerja Pembangunan)	1 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
	RKA-KL (Rencana Kerja Anggaran Kementrian Negara)	1 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah

	RKPD (Rencana Kerja Pembangunan Daerah)	1 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
	Rencana Kerja SKPD	1 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
	KUA (Kebijakan Umum Anggaran),KUPA (Kebijakan Umum Perubahan Anggaran) dan PPAS (Penetapan Plafon Anggaran Sementara)	1 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
	Jawaban Gubernur atas pandangan fraksi	1 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
	Tahap tahap Pembangunan : - Musyawarah pembangunan (Musrenbang) Kab/Kota	1 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
	- Musyawarah Pembangunan Provinsi	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Musnah
	- Musrenbangpus antar Departemen	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Musnah
	- Musrenbangnas	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Musnah
060	Organisasi/ketatalaksanaan				
061	Pembentukan organisasi pemerintah meliputi : Struktur organisasi, susunan organisasi dan tata kerja	Selama masih berlaku	2 tahun	1 tahun	Permanen
065	Ketatalaksanaan meliputi : Pembangunan sistem formulir dan tata ruang	Selama masih berlaku	2 tahun	1 tahun	Permanen
065.4	Daftar alamat kantor/pejabat	Selama masih berlaku	1 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Musnah
065.5	TANDA JABATAN DAN PAKAIAN DINAS Ketentuan mengenai jenis pakaian dinas dan tanda jabatan	Selama masih berlaku	1 tahun	1 tahun	Permanen
	Ketentuan mengenai penggunaan pakaian dinas dan tanda jabatan meliputi : bentuk, warna,ukuran,jenis,tempat pemasangan	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
069	Jabatan wewenang meliputi : Klasifikasi jabatan,pakaian dan tanda jabatan,pelimpahan wewenang dan analisis jabatan	Selama masih berlaku	2 tahun	1 tahun	Permanen
070	PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PENELITIAN/RISET/SURVEY/KAJIAN/STUDI KELAYAKAN/STUDI KASUS Perencanaan,monev penelitian/riset/survey/kajian/studi kelayakan/studi kasus/studi pendahlan/studi investigasi meliputi :	Selama penelitian dilakukan	2 tahun	3 tahun	Musnah

	Laporan secara berkala, semester, laporan akhir hasil penelitian/riset/survey/kajian/studi kelayakan/studi kasus meliputi : bidang pemerintahan, ekonomi, teknologi, sosial budaya, perhubungan, informasi, pekerjaan umum, lingkungan hidup	Selama penelitian dilakukan	2 tahun sejak tidak berlaku	2 tahun	Permanen
	Kerjasama penelitian dengan PTN/PTS/LSM/CV/PT meliputi : surat perjanjian, obyek penelitian, pembiayaan dll.	Selama kerjasama masih berjalan	2 tahun	2 tahun	Permanen
	Kerjasama penelitian meliputi :	2 tahun	3 tahun	1 tahun	Permanen
	- Pemerintah/lembaga LN	2 tahun	3 tahun	1 tahun	Permanen
	- Instansi pemerintah pusat/daerah	2 tahun	3 tahun	1 tahun	Permanen
	- Perguruan tinggi negeri/swasta	2 tahun	3 tahun	1 tahun	Permanen
	- Lembaga swasta, BUMN/BUMD, lembaga swadaya masyarakat	2 tahun	3 tahun	1 tahun	Permanen
	Pengembangan meliputi : Iptek, sosialisasi iptek, kreativitas dan inovasi daerah meliputi : desa inovasi, kabupaten/kota inovasi, UMKM	2 tahun	3 tahun	1 tahun	Permanen
094	PERJALANAN DINAS Ketentuan mengenai pelaksanaan perjalanan dinas	Selama ketentuan berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun sejak tidak berlaku	Permanen
	Perjalanan dinas pejabat/pegawai	2 tahun	3 tahun	1 tahun	Musnah
	Laporan hasil perjalanan dinas	2 tahun	3 tahun	1 tahun	Musnah
100	PEMERINTAHAN				
120	PEMERINTAHAN PROVINSI Pembentukan, pemekaran, peningkatan, pemecahan wilayah/daerah dan penghapusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penetapan, pembagian, perubahan dan penyelesaian sengketa batas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemindahan ibukota provinsi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kerjasama antar pemerintah daerah/kota/lembaga-lembaga tingkat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengangkatan gubernur dan wakil gubernur, anggota MPR/DPR/DPRD/DPD meliputi : pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Wakil Kepala Daerah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Daerah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Bupati/walikota, wakil bupati / wakil walikota	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

Pengangkatan,pemberhentian dan mutasi camat sebagai PPAT - Penyerahan sebagian urusan dari pemerintahan pusat kepada pemerintah daerah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
- Penyerahan urusan dari daerah tk,I ke daerah bawahan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
- Hasil-hasil rapat kerja Gubernur/KDH Muspida tk.I dan rapat koordinasi lainnya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
- Hasil-hasil rapat kerja Bupati/walikota,Muspida tk.II dan rapat koordinasi lainnya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Laporan pertanggungjawaban Gubernur/Bupati/Walikota	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Penyelesaian sengketa rumah meliputi : permohonan,telaahan staf,petunjuk pimpinan, pemanggilan,pendapat instansi yang diperlukan,surat perintah,surat kuasa,keputusan danpelaksanaan keputusan/permohonan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Laporan terjadinya tindak pidana meliputi : laporan bulanan, triwulan dan tahunan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan permanen
Pelantikan notaris meliputi : permohonan,penyempahan,keputusan Menteri Kehakiman, penugasan/pelimpahan kepada Bupati/walikota, berita acara penyempahan : amanat gubernur dan laporan penyempahan / pelantikan notaris	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Penyempahan penterjemahan meliputi : permohonan penyempahan hasil testing,berita acara penyempahan,amanat gubernur dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Penyelesaian perkara pidana/perdata yang ada kaitannya dengan Pemerintah daerah,tuntutan jaksa,panggilan sidang surat kuasa, pembelaan tertuduh,replik,duplik,pledoi, rekuistor, kesaksian, pembuktian, kesimpulan, putusan pengadilan,surat-surat kuasa banding,memori dan kontra memori kasasi keputusan Mahkamah Agung,permohonan grasi dan keputusan Presiden berupa persetujuan penolakan grasi.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Pemberian bantuan hukum meliputi : pembentukan tim bantuan hukum dan pembinaan kepada lembaga/bantuan hukum pada perguruan tinggi dan daerah-daerah kabupaten/kota	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Laporan kegiatan pemberian bantuan hukum meliputi : kegiatan LBH pada perguruan tinggi swasta,LBH pada kantor pemerintah,LBH pada organisasi kemasyarakatan,LBH pada Parpol/golkar dan LBH pada organisasi profesi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Informasi produk hukum lainnya meliputi : berbagai masalah yang dituangkan dalam manual,pedoman,petunjuk,pelaksanaan dan edaran-edaran yang merupakan pelaksanaan tersebut	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
140	PEMERINTAHAN DESA/KELURAHAN				
141	Pamong Desa meliputi : pencalonan,pemilihan,pengangkatan,pemberhentian sementara, pelantikan,serah terima,penghasilan dll.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
142	Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa/Kelurahan (APBDes/Kelurahan)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
143	Kekayaan Desa meliputi : Bondo Desa,tanah bengkok dll.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
144	Lembaga tingkat desa meliputi : rembug desa,Badan Permusyawaratan Desa,LKMD	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
146	Kewilayah meliputi : pembentukan,pemekaran,peningkatan pemecahan wilayah,perluasan perubahan nama desa,penyatuan wilayah dan penghapusan desa dll.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
146.5	Penetapan,pembagian,perubahan dan penyelesaian sengketa batas wilayah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
160	Sekretariat DPRD	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161	Keanggotaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.1	Pencalonan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
161.2	Pengangkatan dan pengambilan sumpah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.3	Pelanggaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.4	Pemberhentian antar waktu	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
161.41	Meninggal dunia	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
161.42	Mengundurkan diri	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
161.43	Diberhentikan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.5	Alat kelengkapan dewan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.51	Alat kelengkapan dewan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.52	Badan Musyawarah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.53	Komisi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.54	Badab Legislasi Daerah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.55	Badan anggaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.56	Badan kehormatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
161.57	Alat kelengkapan lain (Pansus)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
162	Persidangan	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.1	Rapat-rapat	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.11	Rapat paripurna,rapat paripurna istimewa	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen

162.12	Rapat pimpinan DPRD	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.13	Rapat Badan musyawarah,rapat Badan Anggaran,rapat Badan Legislasi,rapat Badan Kehormatan,rapat Pansus	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.14	Rapat Komisi,rapat Gabungan Komisi,rapat Konsultasi	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.15	Rapat Kerja,rapat dengar pendapat,rapat dengar pendapat umum,rapat pemandangan umum	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.16	Rapat Fraksi	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.2	Fraksi	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.3	Tata Tertib	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.4	Kode Etik	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.5	Reses	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.6	Peninjauan/kunjungan lapangan	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
162.7	Kunjungan/kunjungan lapangan	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
163	Kesejahteraan	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
163.1	Keuangan	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
163.2	Penghargaan	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
163.3	Hak	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
190	HUBUNGAN LUAR NEGERI Kerjasama luar negeri meliputi :perjanjian,bentuk kerjasama,pelaksanaan dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kunjungan-kunjungan resmi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bantuan luar negeri	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
200	POLITIK KEBIJAKSANAAN UMUM				
201	Perencanaan dan program pembinaan politik dalam negeri,pembinaan ideologi Pancasila, Kesatuan Bangsa Organisasi kekuatan Sosial Politik dan Organisasi kemasyarakatan	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
201.3	Pelaksanaan pembinaan politik dalam negeri termasuk laporannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Keadaan politik dalam negeri	2 tahun	5 tahun	3 tahun	Permanen
201.5	Hasil evaluasi dan tata mengenai IPOLEKSOSBUD, Kamtibmas	2 tahun	2 tahun	4 tahun	Permanen
210	PARTAI	2 tahun	3 tahun	3 tahun	Permanen
211	Pendirian/pembentukan Parpol	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
211.1	Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga Parpol	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
211.2	Program kerja Partai Politik	selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Selebaran, maklumat kebijaksanaan	2 tahun	2	3 tahun	Permanen
	Data kegiatan parpol	2 tahun	2	3 tahun	Permanen

211.3	Pembinaan Parpol	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
211.4	Hasil Munas/Musda Tk.I dan II Parpol	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
211.5	Struktur Parpol	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Kepengurusan Parpol	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Kamcat dan Kamdes	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Keanggotaan Parpol	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Pengkaderan Parpol	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
211.6	Data inventaris dan keuangan Parpol	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Musnah
212	PARTAI/ ORGANISASI TERLARANG				
212.1	Keputusan pembubaran Partai/organisasi terlarang	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
212.2	Daftar dan data pengurus anggota partai/organisasi terlarang	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
212.3	Izin meninggalkan tempat atau domisili bagi anggota partai/organisasi terlarang	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
212.4	Daftar berkala mengenai kondisi organisasi/anggota partai/organisasi terlarang	selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
212.5	Pemutihan bagi anggota partai/organisasi terlarang	2 tahun	1 tahun	3 tahun	Permanen
220	ORGANISASI KEMASYARAKATAN				
221	Organisasi kemasyarakatan terdiri dari organisasi berdasarkan kesamaan kegiatan profesi, fungsi dan agama/kepercayaan kepada Tuhan YME meliputi pembentukan organisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
221.1	Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga	selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
221.2	Kepengurusan dan Daftar anggota organisasi	selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
221.3	Program kerja organisasi	5 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
221.4	Munas/Musda	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
222	Pembinaan Organisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
222.1	Kegiatan organisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
222.2	Daftar inventaris kekayaan organisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan kegiatan organisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
270	PEMILU				
271	Pencalonan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Daftar calon sementara/daftar calon tetap	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Permanen
272	Nama nama dan tanda gambar peserta Pemilu	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
273	Kegiatan kampanye dan minggu tenang	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Penyelenggaraan Pemilu meliputi antara lain : Kegiatan Organisasi Peserta Pemilu (OPP)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
274	Penyelenggaraan Santiaji Petugas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
275	Pendaftaran jumlah penduduk WNRI yang berhak memilih	selama masih berlaku	1 tahun	2 tahun	Permanen
276	Sarana dan prasarana Pemilu	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Barang-barang inventaris Pemilu	1 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
276.3	Model surat suara dan formulir Pemilu	1 tahun	2 tahun	3 tahun	Musnah
	Surat surat yang sudah dipergunakan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
277	Pemungutan suara dan perhitungan suara	2 tahun	2 tahun	3 tahun	Musnah
278.1	Penetapan pembagian kursi keanggotaan DPR,DPRD Propinsi, DPRD Kab/kota dan penetapan terpilih, DPD Propinsi	2 tahun	2 tahun	4 tahun	Permanen
279	Keputusan pengangkatan dan pemberhentian KPU tingkat pusat, tingkat daerah dan tingkat kabupaten/kota	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
300	KEAMANAN DAN KETERTIBAN				
	Kebijakan Pemerintah mengenai situasi dan kondisi keamanan	1 tahun setelah pembubaran	1 tahun	2 tahun	Permanen
	Pembinaan dan pengaturan mengenai larangan, pencegahan dan penanggulangan gangguan /ancaman keamanan	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
301	KEAMANAN				
	Laporan Kamtib secara berkala	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja serta tata cara penanggulangan gangguan keamanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan dari instansi yang berwenang menangani situasi keamanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan adanya kejadian teroris	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
302	KETERTIBAN				
	Kebijakan Pemerintah di bidang ketertiban umum	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Rencana dan program kerja Pemerintah Daerah tentang pembinaan ketentraman dan ketertiban umum.	4 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan tentang ketertiban	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Operasi penanggulangan/pemecahan adanya gangguan ancaman ketentraman dan ketertiban umum	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Tata cara tentang penyelenggaraan rapat umum, seminar, muktamar, kongres, pemasangan spanduk dan pamflet	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perizinan dibidang ketertiban/ketentraman - yang disetujui - yang ditolak	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah

	Ketentuan /penetapan tentang keamanan dan ketertiban	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Meliputi : keamanan dan ketertiban mengenai lingkungan kerja, personil, sarana/prasarana kantor (peralatan)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan Kamtib secara berkala, penyelesaian masalah yang berkaitan dengan gangguan kamtib	selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
307	Pemberlakuan keadaan bahaya dan jam malam meliputi : pemberitahuan, ketentuan pelaksanaan dan pengawasan	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
310	PERTAHANAN Program kerja keamanan negara meliputi : Darat, Laut dan Udara	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
320	KEMILITERAN				
321	Rencana operasi, latihan militer termasuk laporannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
322	Kebijakan wajib militer/ bela negara	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
324	Bantuan tenaga TNI /kekaryaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
325	Pelaksanaan TNI masuk Desa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
331	KEPOLISIAN Kebijakan Pemerintah mengenai keamanan dalam negara	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian keamanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
331.1	POLISI PAMONG PRAJA Kebijakan Pemerintah mengenai Polisi Pamong Praja/ Satpam	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembentukan dan kewenangan Polisi Pamong Praja	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian keamanan polisi Pamong Praja, Polisi Hutan, satpam, prajaksa dan penyidik PNS	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengangkatan dan keanggotaan Polisi Pamong Praja/ Satpam	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
333	SENJATA API, SENJATA TAJAM DAN BAHAN PELEDAK				
	Ijin penggunaan senjata api, dan bahan peledak : - Ijin yang disetujui	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Ijin yang ditolak	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Operasi penindakan terhadap pembawa, penggunaan, perdagangan, pengangkutan beserta barang bukti sitaannya.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
335	PERJUDIAN Kebijakan Pemerintah mengenai perjudian dan sejenisnya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Tata cara dan persyaratan izin perjudian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Izin penyelenggaraan judi				
	- Ijin yang disetujui	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Ijin yang ditolak	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
340	Rencana dan program penanggulangan / pemberantasan perjudian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	PERTAHANAN SIPIL				
340.1	Kebijaksanaan Pemerintah mengenai pembentukan Mawil dan Matriks Hansip	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	PEMBINAAN KESATUAN BANGSA Kegiatan pembinaan Kesatuan Bangsa meliputi : Forum Komunikasi Kesatuan Bangsa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pemasyarakatan Bahasa Indonesia dan penertiban penggunaan bahasa asing	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pendataan, kependudukan, tempat pemakaman dan tempat ibadah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Sosialisasi demokrasi HAM	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembauran Bangsa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Forum komunikasi etnis lokal	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Forum wawasan kebangsaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
341.1	Pengangkatan / pemberhentian anggota Linmas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
341.2	Pendidikan dan Latihan Linmas dan Menwa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Perencanaan, program kerja, pembinaan pengembangan potensi Hansip	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
342	Pengerahan dan pengendalian Linmas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan Permanen
	Kegiatan pelaksanaan Matrik Linmas dan Menwa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penghargaan anggota Linmas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Data Matrik Linmas dan Menwa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
350	KEJAHATAN Kebijakan Pemerintah tentang pencegahan penanggulangan kejahatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja tentang pencegahan dan penanggulangan kejahatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan tentang kejahatan dan penanggulangannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan Permanen

	Data calon transmigrans yang mengundurkan diri termasuk calon transmigrans yang meninggal dunia dan sakit	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
475.33	Penetapan transmigrasi meliputi ; BA serah terima transmigrans ,penetapan transmigransi pengganti/kembali (Resetlemen) ke UPT asal/baru	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
475.34	Pemberangkatan transmigrasi ke unit pemukiman transmigrasi (UPT) meliputi : Data transmigrans yg diberangkatkan, surat perintah pemberangkatan,petugas pengawal transmigrans dan alat angkut transmigrans	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
475.35	Pendataan dan pembinaan masyarakat transmigrasi di UPT yang masih dibina meliputi : transmigrans teladan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
475.41	Diklat calon transmigrans meliputi : instruktur,kurikulum,metode/silabus tempat pelaksanaan diklat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
475.42	Tempat penampungan transmigrans (transito) meliputi pemberian makan minum perbekalan alat pertanian/perbekalan dan jaminan pemeliharaan kesehatana selama di transito	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
475.5	Bantuan untuk transmigrans meliputi ; pemberian bibit tanaman,obat pembasmi hama, jaminan hidup,obat-obatan untuk penyakit ringan dan alat olah raga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pendirian dan bantuan saran prasaran bidang pendidikan, kesehatan, peribadatan bagi warga trasmigrans di lokasi UPT	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Bantuan papan,pangan,sandang bagi transmigrans eksoden	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
475.51	Laporan mengenai pelaksanaan transmigrans meliputi : musibah yang dialami transmigrans misal bencana alam,kecelakaan dan di daerah transmigrasi yang terjadi konflik	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Transmigrans yang meninggal wilayah UPT karena daerahnya terjadi konflik (eksodana) meliputi : data transmigrans yang eksodans misalnya penipuan,perebutan tanah garapan,perlakuan yang tidak semestinya yang dilakukan oleh oknum aparat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kasus kasus transmigrans meliputi ; tindak pidana misalnya penipuan perebutan lahan garapan,perlakuan yang tidak semestinya yang dilakukan oleh oknum aparat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
475.57	Inventarisasi UPT yang diserahkan ke Pemda meliputi BA serah terima	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengaduan /klaim/ tuntutan transmigrans meliputi : bantuan hukum bagi transmigrans	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

476	Keluarga Berencana meliputi : Kebijakan yang ada hubungannya dengan program keluarga berencana	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengadaan prasarana dan sarana untuk keluarga berencana meliputi : gedung/bangunan, sarana mobilitas dan sarana lainnya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali sarana gedung/bangunan Permanen
	Penghargaan terhadap KB lestari	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembinaan KB	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan peserta KB meliputi : penggunaan jenis/ alat kontrasepsi KB, spiral, IUD, pil,kondom, sterilisasi/ vasektomi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Data/hasil evaluasi mengenai pelaksanaan KB	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan kasus masalah KB	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
480	MEDIA MASSA Kebijakan perencanaan dan program liputan media massa pengendalian,evaluasi dan pelaporan media massa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
481	Media cetak meliputi perijinan penerbitan, verifikasi/pengendalian, evaluasi dan pelaporan hingga pencabutan ijin bila terjadi pelanggaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
482	Media elektronik meliputi penerbitan, verifikasi/pengendalian,evaluasi dan pelaporan hingga pencabutan ijin bila terjadi pelanggaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Diseminasi peraturan dan proses perijinan lembaga penyiaran tatacara proses perijinan serta pemahaman dasar hukum serta pelaporannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
482.4	Pembentukan kelompok masyarakat pemantau penyiaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
482.5	Pengawasan isi siaran radio dan lembaga penyiaran televisi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
483	Ketentuan periklanan terdiri dari reklame,spanduk,plakat dan penyelenggaraan pameran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Meliputi perijinan iklan, verifikasi/pengendalian,evaluasi dan pelaporan hingga pencabutan ijin bila terjadi pelanggaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali evaluasi dan pelaporan hingga pencabutan ijin Permanen
	Penertiban pemasangan papan reklame,spanduk,plakat dan yang sejenisnya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
484	Kewartawanan/jurnalistik peningkatan kualitas SDM penyiaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir Permanen

484.1	Pembentukan organisasi profesi kewartawanan meliputi : AD,ART,susunan pengurusan pusat dan daerah,program kerja,hasil-hasil musyawarah	2 tahun	3 tahun	4 tahun	Permanen
484.2	Kasus kasus kewartawanan meliputi penghinaan,penganiayaan yang diajukan ke pengadilan terhadap wartawan,laporan adanya wartawan palsu dan penyalahgunaan profesi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
484.4	Bantuan kepada/dari organisasi profesi kewartawanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
484.5	Musyawarah seluruh wartawan Indonesia	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
484.6	Pembinaan terhadap wartawan termasuk pendidikan jurnalistik	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
484.7	Temu pers,konferensi pers, dan wawancara/audiensi wartawan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
484.8	Pers tour	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
484.9	Kunjungan wartawan asing	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
485	Penyuluhan masyarakat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Publikasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pendirian informasi center	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
486	Pembinaan bidang infokom	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Peningkatan kapasitas infokom	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Training berita jurnalistik	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bintek infokom	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Rakorda infokom	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Rakor pengendalian kegiatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Hubungan masyarakat				
	Pembuatan bulletin,produser dan pendistribusiannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Kliping koran/majalah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Diskusi dengan tokoh	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengelolaan website	2 tahun	2 tahun	5 tahun	Permanen
	Peiputan meliputi : ketentuan peliputan, perijinan, verifikasi/ pengendalian, evaluasi dan pelaporan hingga pencabutan ijin bila terjadi pelanggaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bantuan liputan	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Pointers	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Komite Penyiaran Informasi Daerah (KPID) meliputi : program,operasional kegiatan,evaluasi dan pengawasan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
487	Hubungan antar lembaga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Organisasi kemasyarakatan meliputi : - Wahana komunikasi masyarakat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	- Lokakarya, bintek pengurus LKM dan fasilitator	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Bahan informasi cetak LKM	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Fasilitasi peningkatan partisipasi ormas, LSM dalam penguasaan media dan sosialisasi kebijakan pembangunan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pelatihan motivator kapa Narkoba	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pembekalan LSM/PPBN	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Bahan informasi sosialisasi PPBN	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Lembaga pemerintahan meliputi : - Pertemuan Bakohumas (Forum kehumasan Provinsi Jateng)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pertemuan kehumasan kabupaten/kota se Jateng	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Luar negeri meliputi : - Promosi luar negeri	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Kunjungan wisatawan asing	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
488	Fasilitasi peningkatan pelayanan informasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembuatan foto blow up slide	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelayanan informasi melalui feature	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelayanan informasi melalui "spot" meliputi : - Karawitan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Wayang kulit	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Guyon maton	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
489	Sistem naskah sosialisasi kegiatan Gubernur : press release, pelayanan informasi, sambutan gubernur	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
489.1	Himpunan naskah sambutan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Klasifikasi naskah sambutan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
489.2	Himpunan dialog interaktif	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Dialog interaktif, meliputi : - Televisi (TVRI Nasional)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Radio, tayangan udara tentang kebijakan dan hasil pembangunan meliputi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	* Kran info grafika	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	* Hallo Gubernur	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	* Fokus utama	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Dialog pendapat umum				
489.3	Himpunan naskah rubrik	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
489.4	Himpunan naskah keynote speaker	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

489.5	Pembuatan kolom khusus hasil hasil pembangunan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
500	PEREKONOMIAN				
	KEBIJAKAN BIDANG EKONOMI Meliputi kebijakan bidang : perdagangan,pertanian,perkebunan,perindustrian,pertambangan, kesamuderaan,perbankan /moneter,BUMN/BUMD,agraria,pariwisata dan kehutanan.	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	PERENCANAAN DAN PROGRAM Perencanaan meliputi : perdagangan,pertanian,perkebunan,perindustrian,pertambangan,/ kesamuderaan,perbankan /moneter,BUMN/BUMD,agraria,pariwisata dan kehutanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
503	PERJANJIAN Ijin yang disetujui meliputi : perdagangan,pertanian,perkebunan,perindustrian,pertambangan kesamuderaan,perbankan /moneter,BUMN/BUMD,agraria,pariwisata,dan kehutanan,perikanan,peternakan,perhubungan,dan ketenagakerjaan	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Ijin yang ditolak	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Ijin yang dibatalkan	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Ijin yang diperpanjang	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
510	PERDAGANGAN Perdagangan dalam negeri :				
510.1	Promosi dan informasi pasar meliputi : pekanraya,pameran,iklan,spanduk,event-event, lomba desain, lomba busana,lomba kerajinan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
510.2	Profil komoditi,brosur dan leaflet	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
510.21	Distribusi meliputi : pemasaran 9 bahan pokok,fasilitas,pemasaran hasil industri,penentuan harga pokok	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
510.3	Bina usaha dan sarana perdagangan meliputi : rencana dan program kerja,pelaksanaan pelayanan administrasi dan teknis pemantauan, evaluasi, dan pelaporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
510.4	Perjanjian meliputi : pengajuan penerbitan SIUP,persyaratan perpanjangan,rekomendasi, ijin prinsip	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
510.5	Perdagangan antar pulau meliputi : kerjasama bahan baku,industri pemasaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

510.6	Tera : tera ulang ukuran,takaran,timbangan,kalibasi alat ukur,cap tanda tera,biaya tera	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
510.7	Bantuan peralatan pedagang kecil dan menengah meliputi : proposal,kontrak,serah terima surat perjanjian	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
510.9	Kemetrologian				
	Perjanjian bidang kemetrolgion : persyaratan rekomendasi, perpanjangan,ijin tanda pabrik, ijin tipe	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
510.92	Standar tingkat III dan standar kerja satuan ukur	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
510,932	Peralatan laboratorium kemetrolgion	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
510,933	Tanki ukur mobil,meter taksi,KWh meter,SPBU	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
512	Perdagangan luar negeri : Rencana dan program bidang perdagangan luar negeri	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan dan pelayanan bidang pengembangan potensi,promosi dan informasi, ekspor dan impor	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
512.2	Pelaksanaan perijinan kegiatan usaha perdagangan luar negeri	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
512.7	Pengujian sertifikat dan mutu barang Rencana teknis operasional pengujian dan sertifikasi mutu barang	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Sarana dan prasarana laboratorium	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Administrasi laboratorium	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan hasil audit sistem mutu	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
513.8	Pemantauan dan evaluasi pelaporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
515.3	Pelaksanaan fasilitas dan kerjasama	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
518	KOPERASI DAN UKM				
	Kebijakan bidang koperasi dan UKM	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perencanaan dan program kerja bidang pelayanan koperasi dan UKM	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Kerjasama antar koperasi,UKM dan pelaku ekonomi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Promosi bidang koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembentukan dan pengembangan jaringan ekonomi koperasi dan UKM	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Evaluasi, penelitian, seminar, lokakarya dan hasil-hasilnya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
518.13	Permodalan koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
518.2	Pengkaderah koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan umum koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembagian laba koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Anggota yang berhenti	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
518,213	Pembubaran/pencabutan Badan hukum Koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
518,218	Penyelesaian kasus-kasus koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembentukan/pemberian bantuan hukum koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
518,221	Rapat pengurus koperasi, notulen rapat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
518.26	Pelaksanaan pengawasan dan penilaian kesehatan koperasi simpan pinjam dan unit simpan pinjam	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
518.27	Penyuluhan koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
518,247	Pertanggung jawaban pemberian bantuan koperasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
520	PERTANIAN TANAMAN PANGAN Standar mutu hasil pertanian, data dan statistik pertanian tanaman pangan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
521.1	Perencanaan umum, program, pembinaan pengembangan dan pengendalian, monitoring, dan pengawasan, evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyuluhan pertanian meliputi : program, metode, pembinaan, percontohan, jadwal waktu, pembiayaan dan pelaporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
521.11	Bantuan dana pertanian tanaman pangan meliputi : Bimas, Inmas, Insus	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
521.12	Pelaksanaan program meliputi : pembiayaan, laporan, pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
521.2	Peningkatan produksi meliputi : pemilihan benih, pemupukan, jadwal tanam, pengairan, teknologi tepat guna, pasca panen, percontohan dan obat-obatan tanaman	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
521.3	Sarana pertanian meliputi : pengadaan, penerimaan bantuan, inventarisasi, pendistribusian, dan penghapusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
521.4	Perlindungan tanaman meliputi : jenis hama, cara pencegahan / penanggulangan, monitoring, dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
521.43	Lahan pertanian meliputi : persawahan, perladangan, perkebunan pencetakan sawah, perluasan lahan dan pembukaan areal baru	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
521.8	Penelitian dan pengembangan meliputi : laboratorium, pengujian, penelitian, kemampuan tanah dan balai benih	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah

521.7	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar,pemasaran antar pulau, pemasaran luar negeri dan sertifikat eksport	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
522	KEHUTANAN Pelaksanaan program meliputi : pembiayaan,laporan,pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyuluhan meliputi : program,metode,pembinaan, percontohan dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Bantuan dana kehutanan	Selama masih berlangsung	1 tahun	4 tahun	Permanen
522.1	Perencanaan umum program,pembinaan pengembangan dan pengendalian,monitoring dan pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
522.12	Daftar inventaris jenis hutan meliputi : hutan lindung,hutan wisata,hutan produksi,dan hutan suaka	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penertiban tanah kehutanan meliputi : inventarisasi tanah,tanah hutan digarap rakyat,lahan budaya air tawar danlahan perairan umum	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Hutan suaka meliputi : inventarisasi satwa,perlindungan satwa, dan pelestarian satwa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Standar mutu hasil kehutanan,data dan statistik	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
522.3	Sarana kehutanan meliputi : pengadaan,penerimaan bantuan, inventarisasi,pendistribusian,pemeliharaan, dan penghapusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
522.44	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar,pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau,pemasaran luar negeri,dan sertifikat eksport	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan penetapan pedoman penentuan tarif pemungutan hasil hutan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
522.47	Pelaksanaan pemberdayaan masyarakat bidang kehutanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
522.5	Perlindungan hutan meliputi : Cara pencegahan/penanggulangan,pengawasan,monitoring dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
522.51	Pelaksanaan pengolahan perijinan pemanfaatan flora dan fauna yang tidak dilindungi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
522.52	Pelaksanaan penetapan kawasan,perubahan fungsi dan status hutan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
522.55	Pelaksanaan perlindungan dan pengamanan hutan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

522.557	Pelaksanaan pengamatan peramalan organisme tumbuhan pengganggu dan pengendalian hama terpadu tanaman kehutanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
522.6	Peningkatan hutan meliputi : pemilihan benih,pemupukan,jadwal tanam,reboisasi,teknologi tepat guna,penebangan,percontohan dan obat-obatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan penyusunan pedoman penyelenggaraan pengurusan erosi,sedimentasi, produktivitas lahan dan rehabilitasi,reklamasi sistem silvikultur,budi daya dan pengolahan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan penyelenggaraan dan pengawasan atas rehabilitasi,reklamasi sistem silvikultur budi daya dan pengolahan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
522.72	Pendataan area tata guna dan area konservasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
523	PERIKANAN				
523.1	Perencanaan umum,program,pembinaan .pengembangan dan pengendalian,monitoring, dan pengawasan bidang perikanan dan kelautan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan program meliputi : Pembiayaan,laporan,pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bantuan dana perikanan dan kelautan	Selama bantuan berlangsung	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Pelaksanaan fasilitasi kerjasama antara kabupaten/kota di bidang perikanan dan kelautan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
523.11	Penyuluhan perikanan meliputi : program metode, pembinaan, percontohan, pembiayaan, dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
523.21	Standar mutu hasil perikanan,data dan statistik	Selama masih berlaku	1 tahun	1 tahun	Musnah
523.22	Pemeliharaan bibit,cara pemeliharaan,jadwal tanam,penentuan lokasi,teknologi tepat guna pasca panen,percontohan dan obat-obatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
523.3	Fasilitasi usaha penangkapan ikan di perairan wilayah laut nasional 20 mil,zona ekonomi eksklusif maupun perairan bebas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
523.4	Peningkatan budi daya ikan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pembinaan usaha pemasaran meliputi : penentuan harga dasar,pemasaran dalam negeri,antar pulau dan luar negeri,sertifikat ekspor	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah

	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar,pemasaran dalam negeri,pemasaran antar pulau,pemasaran luar negeri dan sertifikat ekspor	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan dan penataan pengolahan perairan wilayah provinsi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
523.5	Sarana dan prasarana meliputi : pengadaan,penerimaan bantuan,inventarisasi,pendistribusian,pemeliharaan,penghapusan,dan pelabuhan nelayan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
523.54	Penangkapan ikan meliputi : ijin penangkapan,lokasi penangkapan, jenis peralatan	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Musnah
523.6	Perlindungan perikanan meliputi : jenis hama,cara pencegahan /penanggulangan, pengawasan, monitoring dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
523.7	Pelaksanaan eksplorasi : eksplorasi,pengelolaan dan kekayaan sumber hayati di wilayah laut provinsi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan konservasi dan pengelolaan plisma nutfah spesifik lokasi serta suaka perikanan di wilayah laut provinsi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan penyidikan,pemanfaatan,peramalan dan pengendalian serta penanggulangan eksploitasi penyakit ikan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
523.76	Pelaksanaan penyelenggaraan pemberdayaan masyarakat perikanan dan kelautan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengadaan makanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
524	PETERNAKAN Perencanaan umum,program,pembinaan pengembangan dan pengendalian, monitoring dan pengawasan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Sarana peternakan meliputi : pengadaan,penerimaan bantuan,inventarisasi,pendistribusian pemeliharaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan program meliputi : pembiayaan,laporan, pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyuluhan meliputi : progran,metode,pembinaan,percontohan, jadwal waktu,pendanaan	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Bantuan dan peternakan meliputi : penanaman modal	Selama masih berlangsung	1 tahun	4 tahun	Permanen
524.1	Peningkatan produksi meliputi : Pemilihan bibit,teknologi tepat guna,percontohan obat-obatan dan inseminasi	2 tahun	10 tahun	25 tahun	Musnah

524.11	Makanan ternak meliputi : pengadaan,penanaman rumput,pembinaan mutu dan penentuan jenis	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
524.2	Urusan peternakan meliputi : izin usaha,jenis usaha,penentuan lokasi,perluasan area usaha	Selama ijin berlangsung	1 tahun	4 tahun	Musnah
524.3	Perlindungan ternak meliputi : jenis hama,cara pencegahan/ penanggulangan, pengawasan,monitoring dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
524.52	Standar mutu hasil peternakan data statistik	Selama masih berlaku	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Pemotongan hewan meliputi : kesehatan hewan potong,pemotongan hewan,pemeriksaan daging	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
524.61	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar,pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau,pemasaran luar negeri,dan sertifikat ekspor	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
525	PERKEBUNAN Usaha perkebunan meliputi : dasar hukum,pendirian,perijinan,bentuk dan status atas hak peta wilayah,jenis tanaman,perluasan areal dan pendayagunaan areal	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
525.1	Perencanaan umum,program,pembinaan,pengembangan dan pengawasan ,monitoring	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
525.11	Pelaksanaan program meliputi : pembiayaan,laporan,pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	1 tahun	Permanen
525.12	Standar mutu hasil perkebunan,data dan statistik	Selama masih berlaku	1 tahun	1 tahun	Permanen
525.13	Daftar inventarisasi jenis perkebunan meliputi : perkebunan negara,perkebunan inti rakyat, dan tebu rakyat intensifikasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
525.32	Pemilihan bibit,pemupukan,jadwal tanam,teknologi tepat guna,pasca panen,percontohan	2 tahun	1 tahun	1 tahun	Permanen
	Peningkatan produksi meliputi : pemilihan bibit,pemupuan,jadwal tanam,teknologi tepat guna pasca panen,percontohan dan obat-obatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
525.36	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar,pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau,pemasaran luar negeri,dan sertifikat ekspor	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
524.4	Perlindungan perkebunan	2 tahun	1 tahun	1 tahun	Permanen

525.41	Perlindungan perkebunan meliputi : janis hama,cara penanggulangan/pencegahan,pengawasan,monitoring dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	1 tahun	Permanen
525.56	Sarana perkebunan meliputi : pengadaan,penerimaan bantuan,inventarisasi pendistribusian pemeliharaan dan pengawasan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
1	2	3	4	5	6
525.71	Penyuluhan meliputi : program,metode,pembinaan,percontohan,jadwal waktu,biaya dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Bantuan dana perkebunan penanaman modal	Selama bantuan berlangsung	1 tahun	1 tahun	Permanen
527	PENYULUHAN	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Musnah
527.1	Sumber daya manusia	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Musnah
527.11	Penyuluh	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Musnah
527.12	Pelaku utama pelaku usaha	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Musnah
527.13	Stake holder	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Musnah
527.2	Kelembagaan	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
527.21	Struktural	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Musnah
527.22	Non struktural	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Musnah
527.23	Pelaku utama pelaku usaha	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
527.24	Lembaga profesi	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
527.3	Penyelenggaraan penyuluhan	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
527.31	Program/metode	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen khusus nelaporan
527.32	promosi/pameran/kampanye	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
527.33	Penghargaan/lomba	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
527.34	Materi	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
530	PERINDUSTRIAN	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Usaha perindustrian meliputi : dasar hukum,perijinan dan penertiban kawasan industri				
	Perencanaan umum, program,pembinaan,monitoring dan pengawasan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Perencanaan program meliputi : pembiayaan,laporan pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Sarana perindustrian meliputi : pengadaan,penerimaan bantuan,inventarisasi,pendistribusian penghapusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Peningkatan produksi meliputi : bahan baku,bahan penolong,bahan penunjang, dan teknologi tepat guna	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
1	2	3	4	5	6
	Penyuluhan meliputi : program,metode,pembinaan,percontohan,jadwal waktu,biaya dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Bantuan dana penanaman modal	Selama masih berlangsung	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Daftar inventarisasi menurut jenis industri meliputi : industri berat,industri sedang,industri ringan,industri logam,industri sandang,industri pangan,industri obat-obatan dan aneka industri	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Standar mutu hasil produksi data dan statistik	Selama masih berlaku	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Pemasaran hasil industri meliputi : promosi hasil industri,perlindungan hasil industri,penentuan harga dasar	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pemasaran hasil industri meliputi : penentuan harga dasar,pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau,pemasaran luar negeri dan sertifikat ekspor	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Musnah
539	BADAN USAHA MILIK DAERAH Keberadaan BUMD meliputi : dasar hukum,perijinan,lokasi, AD,ART,organisasi dan tata kerja	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perencanaan umum,program,pembinaan,pengembangan dan pengawasan,monitoring	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kepengurusan meliputi : Badan pengawas, direksi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Permodalan meliputi : aset,modal daerah,kredit,peminjaman,kerjasama dengan pihak ketiga dan hibah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Inventarisasi meliputi : benda bergerak,benda tidak bergerak,bukti kepemilikan,penyusutan nilai,mutasi barang,pemindahtanganan penjual,penggadaian,hibah dan penghapusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemilikan modal meliputi : obligasi,saham,dan surat berharga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Kegiatan usaha meliputi : perjanjian kerjasama dan bagi hasil	Selama perjanjian kerjasama berlangsung	1 tahun	4 tahun	Musnah
1	2	3	4	5	6
540	ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL Usaha pertambangan meliputi : dasar hukum,perjanjian,lokasi,jenis perusahaan dan pemetaan	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perencanaan umum,program,pembinaan,pengembangan dan pengawasan,monitoring	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Sarana pertambangan meliputi : pengadaan,penerimaan bantuan,inventarisasi, pendistribusian pemeliharaan dan pegnhapusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan program meliputi : pembiayaan,laporan,pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Peningkatan produksi meliputi : teknologi tepat guna	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Penelitian dan pengembangan meliputi : laboratorium, pengujian, penelitian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Bantuan dana pertambangan data dan statistik	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Standar mutu hasil pertambangan data dan statistik	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar,pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau,pemasaran luar negeri	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Budi daya kawasan samudera meliputi : izin usaha,jenis-jenis usaha,kawasan usaha dan zona ekonomi eksklusif	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
550	PERHUBUNGAN Kebijakan meliputi : perencanaan,program,pembinaan,pengendalian,pengembangan sistem perhubungan wilayah dan evaluasi	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan program meliputi : pembiayaan,laporan,pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan meliputi : - Berkala umum,pelanggaran,perhubungan,kecelakaan perhubungan, gangguan perhubungan dan penyalahgunaan frekuensi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	- Pelanggaran izin usaha, pelanggaran izin tinggal dan pelanggaran izin berkarya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
1	2	3	4	5	6
	Sarana perhubungan meliputi : pengadaan, penerimaan bantuan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Prasarana meliputi : terminal, jalan, pelabuhan, samudera, pelabuhan udara, tempat parkir rambu-rambu, menara dan tempat pengujian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Penyuluhan meliputi : program, metode, pembinaan, percontohan, jadwal waktu, biaya dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Bantuan dana penanaman modal	Selama bantuan berlangsung	1 tahun	2 tahun	Permanen
	Jenis perhubungan meliputi : perhubungan darat, perhubungan laut, perhubungan udara, perhubungan dalam kota, perhubungan antar kota, perhubungan antar pulau, perhubungan antar negara, teknologi dan pos	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Standarisasi perhubungan meliputi : sarana dan prasarana, data dan statistik	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pemasaran hasil produksi : promosi perhubungan, perlindungan, perhubungan, penentuan harga dasar, pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau, dan pemasaran luar negeri	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
551.11	Keamanan dan ketertiban meliputi : ketertiban lalu lintas, pencegahan penyelesaian pelanggaran, pengamanan frekuensi, penyeberangan, pengawasan radio amatir dan penetapan jaringan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Keselamatan dan kecelakaan gangguan meliputi : rambu-rambu/mercu suar, perakitan/ kalibrasi, fasilitas keselamatan/keamanan, telekomunikasi pelayaran, sertifikat awak kapal, telekomunikasi penerbangan, kecelakaan penumpang/barang, gangguan sarana/ prasarana, pembajakan, penyelundupan, pencemaran	5 tahun	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan evaluasi Permanen
552.9	Perijinan meliputi : izin pengemudi, ijin trayek, ijin jalan, ijin laut, ijin udara dan pemasangan kabel	Selama masih berlaku	1 tahun	3 tahun	Musnah
1	2	3	4	5	6

354	NARKOTIKA, MINUMAN KERAS DAN OBAT TERLARANG Kebijakan Pemerintah tentang narkotika,minuman keras dan obat terlarang	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Izin pembuatan/membawa dan menjual belikan minuman keras dan obat terlarang - Ijin yang ditolak	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	- ijin yang diterima	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Rencana dan program kerja penanggulangan penyalahgunaan minuman	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan hasil operasi penertiban/penanggulangan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Berita Acara pemusnahan narkotika,minuman keras dan obat bius	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan Permanen
357	PORNOGRAFI, PERBUATAN CABUL DAN TUNA SUSILA Kebijakan Pemerintah tentang pencegahan dan penanggulangan pornografi, perbuatan cabul dan tuna susila	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja tentang pencegahan dan penanggulangan pornografi, perbuatan cabul dan tuna susila	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kegiatan pencegahan dan penanggulangan pornografi, perbuatan cabul dan tuna susila	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan Permanen
357.1	Laporan tentang penanggulangan kenakalan remaja	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
358	KENAKALAN REMAJA Kebijakan Pemerintah tentang pencegahan dan penanggulangan kejahatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja penanggulangan kenakalan remaja	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan Permanen
360	BENCANA ALAM Kebijakan Pemerintah tentang pencegahan dan penanggulangan bencana alam antara lain : gunung berapi, gempa,tanah longsor,angin topan, kebakaran, kekeringan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja tentang pencegahan dan penanggulangan bencana alam	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Inventarisasi prasarana dan sarana penanggulangan bencana	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Kegiatan penanggulangan bencana alam antara lain : pemberian bantuan, pengungsian penduduk, inventarisasi kerugian dan permintaan bantuan SAR				
	Laporan umum kegiatan penanggulangan bencana alam	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
360.1	Pelatihan	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
360.2	Surat keputusan	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
360.3	Berita Acara	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
361	Gunung berapi, gempa, tsunami	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
362	Banjir, tanah longsor	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
363	Tanah longsor	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
364	Kebakaran	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
364.1	Pemadam kebakaran	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
365	Kekeringan	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
366	Posko bencana	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
367	Koordinasi/ unsur pengarah penanggulangan bencana	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
368	MOU Pemerintah Pusat PNPB	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
370	KECELAKAAN	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
371	Latihan SAR	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
372	Latihan ketrampilan penyelamatan di air dan menyelam	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
373	Pelatihan manajemen bagi pejabat	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
374	Satkorlak dan Satlak PBP	2 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
375	Pelatihan kemampuan Pusdalop bagi aparat PBP	2 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
376	Latihan ketrampilan pemadam kebakaran	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
377	Kecelakaan darat, laut, udara	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
378	Investigasi/penyelidikan kecelakaan	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
379	Asuransi kecelakaan	2 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
380	Pendampingan rehabilitasi dan rekonstruksi	2 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
381	Perencanaan	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
381.1	Perencanaan teknis	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
381.2	Rekomendasi	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
382	Bantuan bencana	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
383	Penanggulangan bencana dengan pihak lain	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
384	Sarana dan prasarana rehabilitasi dan rekonstruksi	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
385	PUSDALOPS	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
386	Kunjungan lapangan	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
387	Relawan	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
388	Laporan bencana	2 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen

400	KESEJAHTERAAN RAKYAT				
401	Kebijakan dan program pemerintah untuk kesejahteraan rakyat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
410	PEMBANGUNAN DESA/KELURAHAN/PEMBERDAYAAN MASYARAKAT				
	Kebijakan pembangunan desa meliputi : ketentuan-ketentuan yang menyangkut pembangunan desa, ketahanan masyarakat desa, pendayagunaan sumber dana masyarakat desa, pemukiman masyarakat desa dan prasarana PKK	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Tata desa/profil desa meliputi :	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Inventarisasi desa, penyusunan tipologi desa, penataan desa meliputi :	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- penunjukan pelaksana, hasil pemetaan, pengolahan data dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- monografi desa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Unit Daerah Kerja Pembangunan (UDKP) meliputi : studi pengkajian, program, koordinasi pembinaan dan monitoring evaluasi dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
411	Bulan bakti gotong royong masyarakat, P2MGG	3 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
411.1	Pembinaan swadaya gotong royong masyarakat, meliputi : - Permintaan data, laporan dan hasil pengolahan data	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
	- Kader pembangunan desa, program kader, evaluasi dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
411.2	Lembaga Ketahanan Masyarakat Desa, meliputi : - Struktur organisasi, anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan susunan pengurus	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Program, hasil musyawarah dan hasil temu karya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Kategori LKMD/LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan) meliputi : Inventarisasi, evaluasi dan monitoring	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembinaan LKMD/LPMK meliputi : Program pembentukan tim pembina, petunjuk jadwal kegiatan pembinaan, petunjuk pelaksanaan dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
411.3	Latihan pembangunan desa terpadu meliputi : Penentuan pusat latihan, pedoman latihan, kurikulum, pelaksanaan pelatihan kader, latihan kepala desa Lokakarya dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
411.4	Pemberdayaan kesejahteraan keluarga meliputi : Pedoman, program, pembentukan tim penggerak PKK, kegiatan, pembiayaan dan laporan :				
	- Pembinaan organisasi meliputi : Inventarisasi PKK, petunjuk	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah

	- Pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan perempuan, anak dan remaja meliputi : laporan evaluasi dan monitoring	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	- Pengkaderan PKK meliputi : program, pembiayaan, pelaksanaan, daftar kader, buku pedoman buku pegangan kader, evaluasi dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Program Pemberdayaan Masyarakat berbasis Gender	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	- Pengurusutamaan Gender dalam Perempuan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	- Hak-hak Perempuan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	- Kekerasan berbasis Gender				
	Organisasi petani terdiri dari : kelompok tani, rukun tani, mitra tani, dharma tirta dan subak meliputi ART, struktur kepengurusan dan pedoman/petunjuk	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Penguatan lembaga usaha peningkatan pendapatan keluarga PKK (UP2KPKKI)	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
411.5	Penyuluhan meliputi : program, materi penyuluhan, jadwal kegiatan, pembinaan pelaksanaan dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
	Penyuluhan masyarakat pra desa meliputi : penyusunan program, penentuan lokasi, pelaksanaan dan penyuluhan`	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
412	Pengembangan lembaga ekonomi masyarakat (hibah pasar desa, UESDP=Usaha Ekonomi Desa Simpan Pinjam) CPPD = Cadangan Pangan Pemerintah Desa, melalui Badan Usaha Milik Desa (hibah bantuan BUMDES)	3 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	Pengembangan ekonomi masyarakat di kawasan penghasil dan industri tembakau (hibah bantuan peralatan kerja)	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	Program masuk desa, meliputi : inventarisasi data, pengolahan data dan penyampaian informasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
412.1	Peningkatan produksi desa meliputi : penyuluhan, petunjuk, pembinaan, laporan hasil pelaksanaan proyek UED (Usaha Ekonomi Desa), Bimas dan Inmas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
	Pemasaran hasil produksi desa meliputi : pembinaan, lokasi, jenis usaha dan pemasarannya				
412.2	Sumber dana masyarakat desa, meliputi : inventarisasi jenis potensi desa dan mata pencaharian masyarakat, kerjasama, sumber dana, evaluasi dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
412.24	Penataan dan pelaksanaan bantuan desa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen

412.25	Perkreditan desa meliputi : jumlah,jenis usaha,jenis modal,lumbung desa,tabungana desa,dan UED yang berasal dari Inpres bantuan desa				
412.27	Identifikasi kelembagaan program nasional pemberdayaan masyarakat mandiri pedesaan (PNPM Mandiri)	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
	Evaluasi pelaksanaan PNPM Mp	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	Pelatihan penguatan kelembagaai PNPM-MP	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
	Gelar karya pemberdayaan PNPM-MP	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	Penilaian kinerja PNPM-MP	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	Rapat koordinasi PNPM-MP	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
	Pemantapan koordinasi dan keterpaduan program pemberdayaan masyarakat	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
412.3	Usaha koperasi dan swasta,meliputi : pembinaan,inventarisasi jumlah dan permasalahan KUD dan usaha swasta kerjasama evaluasi dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
413	Fasilitasi dan stimulan perbaikan kualitas lingkungan berbasis masyarakat (penataan lingkungan)	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
413.1	Studi kelayakan terhadap lokasi pemukiman meliputi : penentuan lokasi,penunjukan pelaksanaan dan laporan hasil studi kelayakan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemukiman Kembali Penduduk (PKP), meliputi : penyusunan program, desain,pelaksanaan pembinaan,evaluasi pengembangan dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
	Bimbingan teknis pelaksanaan PKP di lokasi transmigrasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Program perumahan dan lingkungan desa meliputi : perencanaan rumah sehat,proyek perintis,perbaikan kampung pembiayaan dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
	Penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan,pelistrikan,energi baru desa meliputi : perencanaan,pembangunan konstruksi,pengelolaan dan pemeliharaan sarana PABPI	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah

413.2	Fasilitasi dan stimulan perbaikan kualitas perumahan berbasis masyarakat (pemugaran rumah/penataan lingkungan)	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
413.3	Fasilitasi dan stimulan perbaikan air bersih dan sanitasi (penyediaan sarana dan prasarana sanitasi)	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah kecuali Laporan Permanen
	Pemberdayaan masyarakat dalam rangka pengelolaan lingkungan dan peningkatan kesejahteraan	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
413.4	Pemanfaatan dan teknologi tepat guna di pedesaan (gelar TTG,Hibah,pecan produk inovasi,Jateng fair)	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	Teknologi pedesaan meliputi : inventarisasi jenis-jenis teknologi pedesaan,pengkajian dan ujicoba,penggunaan teknologi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pembinaan teknologi pedesaan meliputi :program pembinaan dan latihan pembuatan alat-alat teknologi (folder,leaflet,sound slide,foster,buku dll)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Latihan teknologi perangkat keras dan perangkat lunak	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan fasilitas pengembangan kelembagaan dan keswadayaan masyarakat meliputi : usaha ekonomi rakyat,sumber daya manusia,pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya alam serta teknologi tepat guna	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
414	Pengembangan kapasitas pemerintah desa/kalurahan di Jateng (pelatihan dan sarasehan)	3 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
414.1	Perencanaan partisipasi pembangunan lomba desa/kelurahan,sistem pendataan profil desa/kelurahan,fasilitasi bantuan pemerintah desa dan fasilitasi pembangunan infrastruktur	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	Perlombaan desa,meliputi :				
	Perencanaan, pembentukan dan hasil lomba desa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program panitia,kriteria,penilaian pelaksanaan hasil penyeleksian perencanaan penetapan dan pemberian penghargaan serta laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali penetapan dan pemberian penghargaan permanen
	Inventarisasi desa juara	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Studi desa berhasil				

415.12	Kerjasama dalam tangka pelaksanaan pembangunan desa antara lain : kerjasama dengan perguruan tinggi instansi yang terkait termasuk realisasi dan laporannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
420	PENDIDIKAN Pendidikan formal,meliputi : perencanaan dan program pendidikan meliputi : pembinaan,penyuluhan,pengendalian,dan pengembangan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan kasus-kasus tindakan guru meliputi : penyelewengan, indisipliner	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan umum kegiatan penyelenggaraan pendidikan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Tugas belajar/ ijin belajar	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
421	Guru sekolah swasta meliputi : ketentuan penetapan guru sekolah swasta, data guru sekolah swasta,guru sekolah kejuruan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
421.4	Penetapan/keputusan kepala sekolah : sekolah kejuruan yang mendapatkan pengakuan dari pemerintah meliputi : ijazah,sertifikat dan status	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bantuan prasarana dan sarana pendidikan (beasiswa) ; permohonan,persetujuan,penetapan bantuan,pelaksanaan serah terima	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
421.5	Perguruan tinggi meliputi : pendidikan,penetapan status dan pengembangan organisasinya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Daftar hadir dosen,mahasiswa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	- Daftar lulus perguruan tinggi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Kerjasama perguruan tinggi meliputi : kerjasama antar perguruan tinggi dengan instansi swasta /pemerintah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	- Kegiatan kemahasiswaan meliputi : bidang ilmiah,sosial kemasyarakatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Hasil seminar/lokakarya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Kegiatan-kegiatan menwa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Kegiatan-kegiatan menwa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir Permanen
	- Pembinaan TKS yang sejenisnya meliputi : Pemberitahuan, pembinaan dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	- Laporan mengenai KKN/widya wisata/ PKL	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
421.9	PENDIDIKAN NON FORMAL Pendidikan luar sekolah meliputi ; perencanaan dan program hasil-hasil evaluasi dan pembinaan kursus-kursus non formal	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir Permanen

	Buta huruf meliputi program dan pelaksanaan pemberantasan buta huruf	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
422.6	Legalisasi ijazah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
423.7	Ujian antara lain ; jadwal ujian, BA ujian,naskah ujian, pengumuman hasil ujian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
424	Guru teladan, siswa teladan, mahasiswa teladan, dosen teladan, meliputi : persyaratan, penetapan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
1	2	3	4	5	6
425	Penyediaan lokasi prasarana pendidikan - BA penyerahan/ serah terima sarana SD, SMTP, SMTA, Perguruan tinggi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Inventarisasi prasarana dan sarana pendidikan meliputi bangunan, barang bergerak, tidak bergerak	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan sekolah Inpres meliputi : penyediaan tanah, pembangunan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
426	OLAH RAGA Pendirian cabang olah raga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan umum kegiatan olah raga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
426.1	Kebijakan tentang keolahragaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembinaan olah raga meliputi : Pemilihan atlet, kursus-kursus olah raga bantuan sarana, bantuan biaya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Hasil musyawarah berbagai cabang olah raga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali daerah/nasional / internasional permanen
426.11	Laporan hasil pesta olah raga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali daerah/nasional / internasional permanen
426.15	Perencanaan sarana dan prasarana olah raga, pengadaan sarana dan prasarana olah raga serta daftar inventarisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pengadaan sarana dan prasarana olah raga serta daftar inventarisasi pembinaan olah raga meliputi : pemilihan atlet, kursus-kursus olah raga bantuan sarana, bantuan biaya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah

427	PEMUDA/PELAJAR Bantuan untuk pembinaan generasi muda	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
427.1	Pelaksanaan pertukaran siswa,mahasiswa,guru,dosen dan pemuda antar propinsi dan atau antar negara	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali antar negara
428	KEPRAMUKAAN Kebijakan tetap kepramukaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja,pembinaan,penyuluhan,pengendalian dan pengembangan serta laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir Permanen
	Kegiatan kepramukaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali kegiatan Jambore Permanen
	Keanggotaan Pramuka	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	SK tentang kepramukaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
430	KEBUDAYAAN				
431	Kesenian meliputi : Kebijakan tentang kesenian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perencanaan dan program kesenian meliputi ; pembinaan,penyuluhan,pengadilan dan pengembangan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pembinaan pengembangan kesenian meliputi : kesenian nasional,kesenian daerah, pementasan,bantuan biaya/perawatan.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pembentukan perkumpulan meliputi ;pengesahan,anggaran dasar,anggaran rumah tangga dan susunan pengurus	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pasanggiri kesenian meliputi : 2 thn daftar jenis kesenian, hasil pasanggiri kesenian daerah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Daftar kesenian daerah meliputi jenis-jenis kesenian tokoh-tokoh kesenian/seniman	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan umum kesenian meliputi : kondisi sarana,prasarana, perkembangan kesenian dll.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
431.23	Lembaga Adat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
431.1	Museum meliputi : Daftar benda-benda museum sarana permuseuman antara lain bangunan akte pendirian,sertifikat,inventarisasi benda-benda museum,laporan koleksi benda-benda museum	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

431.21	Candi meliputi : pemugaran,perawatan candi,bantuan baik materiil maupun tenaga penemuan candi baru atau benda jaman purbakala,daftar inventarisasi candi dan penelitian benda-benda sejarah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan pencurian,perusakan benda-benda	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
434	Bahasa Kebijakan pembinaan bahasa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan pembinaan bahasa meliputi perencanaan,program pelaksanaan pengembangan bahasa,pelestarian bahasa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan umum pembinaan bahasa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
435	Kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa Kebijakan tentang pelaksanaan kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Tata cara pegnkaderah dan penerangan terhadap kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Daftar organisasi,daftar anggota kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembinaan penganut kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa meliputi program dan kegiatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
440	KESEHATAN				
440.1	Kebijakan pembinaan kesehatan meliputi : program,pelaksanaan,fungsi,fasilitas,monitoring evaluasi dan pelaporan bidang kesehatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan umum kegiatan bidang kesehatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan permanen
441.2	Kesehatan mata meliputi : inventarisasi sarana kesehatan mata,penyakit mata,dokter mata, perkumpulan donor mata	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
441.7	Posyandu,pemberian makanan tambahan anak sekolah (PMTAS), HIV	3 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
	Pembinaan kesehatan keluarga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
441.8	Kesehatan ibu dan anak meliputi : pemeriksaan ibu hamil,pertolongan persalinan bayi dan anak,kursus dukun bayi,sarana BKIA	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
442	Obat-obatan meliputi : ketentuan obat-obatan terlarang,perdagangan obat,pendirian rumah obat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Ijin pembuatan obat-obatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
442.5	Pengawasan obat-obatan dan alat-alat kesehatan,pemalsu obat-obatan, penanggulangan dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

443.21	Kusta	4 tahun	2 tahun	6 tahun	Permanen
443.22	HIV	3 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
443.3	Penyakit menular antara lain TBC,Frambusias,penyakit lain yang disebabkan oleh hewan termasuk cara pencegahan dan pemberantasan, perawatan dan pengobatan serta pelaporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
443.5	Epidemi dan karantina meliputi laporan epidemik, penyuluhan terhadap penyakit epidemik, dan kematian akibat mabuk serta keracunan makanan dan minuman	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
443.51	Penanggulangan imunisasi meliputi : cara-cara imunisasi, penilaian hasil imunisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali penilaian hasil dan laporan
	Survei imunisasi meliputi : perencanaan,pelaksanaan,analisis penyusunan rekomendasi dan saran tindak lanjut	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
443.6	Hasil pemeriksaan makan dan minuman meliputi : makanan dan minuman dalam kaleng/dos,pembungkusan makanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
444	Gizi meliputi : penyuluhan, peningkatan gizi keluarga,laporan kurang makan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Kesehatan gizi meliputi : sarana kesehatan gizi,perbaikan gizi anak sekolah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Penyebaran garan beryodium meliputi : pedoman,pembinaan dan monitoring,penyuluhan kepada masyarakat dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir Permanen
445	Pendirian RSU Pemerintah/swasta, balai kesehatan dan sejenis meliputi : permohonan, ijin bangunan,penetapan ijin bangunan dan penetapan ijin	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Naskah kesepahaman RS dengan pihak lain dalam bidang pendidikan	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Naskah kesepahaman RS dengan pihak lain dalam bidang pembiayaan	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Naskah kesepahaman RS dengan pihak lain dalam bidang operasional RS	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Hasil kerja unit farmasi berupa tembusan	1 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Hasil kerja unit laboratorium berupa tembusan	1 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah

445.11	Rawat Inap : Umum	5 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Mata	10 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Jiwa	5 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Orthopedi	10 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Kusta	15 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Ketergantungan obat	15 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Jantung	10 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Paru	10 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Laboratorium	4 tahun	2 tahun	6 tahun	Musnah
	Radiologi	4 tahun	2 tahun	6 tahun	Musnah
445.12	Rawat Jalan : Umum	5 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Mata	5 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Jiwa	10 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Orthopedi	10 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Kusta	15 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Ketergantungan obat	15 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Jantung	10 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Paru	5 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Laboratorium	4 tahun	2 tahun	6 tahun	Musnah
	Radiologi	4 tahun	2 tahun	6 tahun	Musnah
446	Laporan kegiatan, penataran tenaga DHF	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Profesi medik meliputi : Ijin praktek dokter, bidan, sinthe, tabib, dukun, pencabutan ijin praktek laboratorium kesehatan baik pemerintah maupun sinthe, laporan kasus-kasus dan kelalaian bidan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembinaan organisasi medis	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Sertifikat kesehatan industri makanan dan minuman	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
450	AGAMA Kebijakan perencanaan dan program pembinaan umat beragama	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Hasil musyawaran kerukunan umat beragama	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali musyawarah daerah/nasional Permanen
	Tokoh-tokoh agama/ daftar nama pemuka agama	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Kasus penghinaan terhadap agama meliputi : Kitab Suci,sarana peribadatan, termasuk penindakannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bantuan sarana peribadatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Organisasi keagamaan meliputi : pendirian,anggaran dasar,anggaran rumah tangga, struktur organisasi dan kepengurusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyelenggaraan urusan keagamaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pendapat terhadap suatu masalah dari tokoh tokoh agama	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali hasilnya dituangkan dalam surat Keputusan
	Tata cara pelaksanaan peribadatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyimpangan ajaran agama meliputi penyebaran pamflet, eksek dan penanggulangannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
451	Pengolahan zakat,sodakoh dan infak meliputi : penerimaan, penggunaan dan laporannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	MTQ meliputi : pembentukan panitia,pelaksana,laporan hasil keputusan,pemberian penghargaan dan lain-lain	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
460	SOSIAL Kebijakan bidang sosial	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perencanaan umum program kegiatan bidang sosial dan pelaporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir Permanen
462.3	Tuna Susila meliputi : tuna susila,tuna wisma,tuna karya pengemis,eks napi dan korban narkoba,cara penanggulangan kasus-kasus akibat keturunan tersebut dan hasil razia	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
463	Anak dan remaja meliputi : kekerasan terhadap anak dan remaja	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Hak dan kesehatan reproduksi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
1	2	3	4	5	6
	Advokasi Pelayanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kegiatan Hak anak	3 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
464	Status Pahlawan meliputi : pengajuan sebagai pahlawan nasional, penganugerahan, penghargaan pahlawan,penetapan tunjangan pahlawan baik kepada orangnya maupun ahli warisnya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
465	Kesejahteraan sosial meliputi : sarana mobilitas,dana,sumbangan donor darah,penghargaan donor darah,penyusun dan bimbingan/pendidikan tenaga sosial	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah

466.3	Panti asuhan,yayasan/ perkumpulan meliputi : pendirian,pengaturan tentang pendiriannya, penyediaan sarana,persoalan/kasus dan cara penyelesaiannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bantuan kepada panti asuhan dan non panti	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	daftar anak asuh di panti asuhan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
467.1	Masyarakat Suku terasing meliputi : pembinaan dan program masyarakat kembali suku terasing,bimbingan di bidang pendidikan, kesehatan, pertanian,makanan yang bergizi,busana yang baik kepada suku terasing	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
469.1	Taman pemakaman umum meliputi : ijin penggunaan tanah menjadi TPU,ketentuan mengenai TPU,penghapusan makam umum	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Hasil visum et repertum dari dokter kepada jenazah yang ada kaitannya dengan suatu kasus	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
469.2	Makam pahlawan kebijakan makam pahlawan meliputi daftar inventarisasi pahlawan, penentuan makam pahlawan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan pencurian,perusakan benda-benda	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemindahan jenazah ke makam pahlawan meliputi surat ijin dari keluarga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan pelaksanaan pengurusan makam pahlawan termasuk pemeliharaan makam pahlawan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
469.3	Makam yang mempunyai sejarah termasuk silsilahnya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
469.4	Ijin kremasi/ perabuan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Tata cara perabuan jenazah/ kremasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
470	KEPENDUDUKAN Perencanaan umum dan program tentang kependudukan serta pelaporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengangkatan pejabat luar biasa catatan sipil dan pembantunya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
471	Pendaftaran penduduk meliputi : Kartu tanda penduduk meliputi : permohonan,laporan pembuatan, pengawasan KTP,perpanjangan dan pembaharuan KTP	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Kartu Keluarga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
471.2	Daftar mutasi penduduk	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
472.1	Akte kelahiran,kematian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
472.2	Perkawinan,perceraian,ganti perubahan nama,kenal lahir/mati, adopsi,perubahan penggantian nama,pemalsuan dokumen,WNA	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kasus-kasus nikah cerai,rujuk meliputi ; penyelesaian dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

472.3	Kewarganegaraan asing meliputi : perencanaan umum dan program pembinaan imigrasi meliputi ; pembinaan, penyuluhan, pengendalian pengembangan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Ketentuan kota imigrasi yang masuk	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Data imigrasi yang masuk	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kasus paspor/ visa palsu	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bukti pelaporan Warga negara asing pelapor/keterangan tamu warga negara asing	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pengusiran WNA/ tamu asing	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemindahan bangsa asing	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
472.4	Kewarganegaraan meliputi permohonan, kelengkapan persyaratan dan penetapannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan jumlah WNI keturunan asing	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
474.32	Urbanisasi meliputi : Ketentuan dan tata cara penanggulangan urbanisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perencanaan, program penanggulangan urbanisasi dan pelaksanaan program penanggulangan serta pelaporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir Permanen
475	Transmigrasi meliputi : kebijaksanaan umum perencanaan dan program meliputi : Juklak dan juknis bimbingan, penyuluhan, pengendalian, pengembangan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
475.13	Pemasyarakatan / sosialisasi transmigrans meliputi penyampaian informasi melalui media massa, pameran dan misi kesenian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Hasil seminar /raker tentang transmigrasi tingkat regional dan nasional	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Hasil kunjungan ke daerah untuk penyuluhan masalah transmigrasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
475.17	Kerjasama di bidang transmigrasi meliputi MOU kesepakatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
475.2	Status tanah dan rumah transmigrans meliputi ; akta, sertifikat, jumlah dan luas areal tanah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemukiman transmigrasi meliputi : areal tanah garapan, rumah, sarana air bersih, sanitasi dan energi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
475.23	Analisis bagi survei dan informasi potensi wilayah eksoden	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
475.25	Penyusunan norma biaya pelaksanaan transmigrasi umum, sisipan, swakarsa berbantuan dan transmigrasi pola baru	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
475.3	Pengadaan /rekrutmen transmigrasi meliputi daftar calon, berkas persyaratan dan hasil seleksi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Perijinan darat,laut,ADP dan udara - ijin yang ditolak	1 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	- ijin yang dibatalkan	1 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	- ijin yang diperpanjang	2 tahun	4 tahun	5 tahun	Musnah
556	PARIWISATA Kebijakan meliputi : perencanaan,program,pembinaan,pengendalian dan evaluasi	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Sarana pariwisata meliputi : pengadaan,penerimaan bantuan, inventarisasi, pendistribusian pemeliharaan dan penghapusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Prasarana meliputi : hotel,losmen,restoran,tempat rekreasi,obyek wisata dan travel biro	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan program meliputi : pembiayaan,laporan,pengawasan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Peningkatan pariwisata meliputi : promosi,penyediaan sarana dan prasarana,pendanaan obyek wisata dan pelayanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Penyuluhan meliputi : program,metode,pembinaan,percontohan jadwal, waktu dan pembiayaan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Bantuan dana,penanaman modal	Selama bantuan berlangsung	1 tahun	1 tahun	Permanen
	Daftar inventarisasi obyek-obyek dari wisata meliputi : laut,purbakala, dan kebudayaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Data dan statistik	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Perizinan meliputi : izin industri pariwisata,izin travel biro,izin hotel, losmen dan restoran	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pemasaran obyek wisata	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Keamanan dan ketertiban meliputi :	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pemanfaatan bebas visa,izin tinggal dan izin karya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
557	METEOROLOGI Sarana dan prasarana meliputi : lokasi,teropong bintang,seismografi barometer dan pengukuran curah hujan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Prakiraan/ramalan bidang meteorologi meliputi : ramalan cuaca,curah hujan,gempa bumi, angin topan dan gerhana bulan/matahari	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan meliputi : berkala,umum,cuaca,gempa bumi,bencana alam lainnya,gerhana bulan, matahari dan bintang	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

560	TENAGA KERJA Kebijakan umum bidang ketenagakerjaan meliputi : perencanaan,program,pembinaan,pengendalian, dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembinaan dan pendayagunaan tenaga kerja meliputi : tenaga kerja asing,tenaga kerja wanita,tenaga kerja dibawah umur,cacat dan tenaga kerja lansia potensial	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan kegiatan ketenagakerjaan,pembiayaan,laporan pengawasan, pembinaan dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyuluhan kegiatan pembinaan ketenagakerjaan program, metode, pembinaan percontohan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Data mengenai ruang lingkup ketenagakerjaan meliputi : angkatan kerja antar negara, angkatan kerja antar lokal daerah/TKW	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Standar ketenagakerjaan data tenaga kerja dan statistik secara umum meliputi : jabatan pendidikan,jenis kelamin,ketrampilan dan profesi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Peningkatan kesejahteraan pekerja meliputi : pemberian modal kerja /kredit bagi pekerja, kepersertaan pekerja dalam jamsostek,koperasi pekerja,serikat pekerja,biparlet/triparlet,penempatan pekerja dalam asrama pekerja/rumah dinas,penyediaan sarana transportasi pekerja, perpustakaan dan tempat ibadah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
560.72	Pemulangan tenaga kerja dari luar negeri meliputi : kontrak kerja habis dan pemulangan tenaga kerja ilegal	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
561	Upah pekerja meliputi : UMR,KFM,Standar dan penyusunan pengupahan,penundaan upah dan pembayaran upah/uang lembur	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
562	Peneempatan tenaga kerja di dalam negeri meliputi : pengumuman lowongan kerja,rekrutmen,berkas persyaratan lamaran kerja,pendaftaran dan seleksi,hasil pemeriksaan kegiatan dan KKB (perjanjian kerja)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
562.3	Lembaga penyalur penempatan tenaga kerja meliputi : laporan kegiatan dan kinerja lembaga penyalur tenaga kerja	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
562.31	Ijin ketenagakerjaan meliputi : Ijin diluar negeri,ijin kerja asing,ijin kerja malam hari bagi tenaga kerja wanita,ijin kerja/operasional bagi lembaga penyalur penempatan tenaga kerja (PJTKI,BKK,BKS) dan ijin perekrutan naker/pengadaan tenaga kerja dan ijin penggunaan alat elektrikal dan mesin beresiko tinggi	Selama masih berlaku	1 tahun	1 tahun	Permanen
563.1	Diklat para pekerja meliputi : sarana dan prasarana,lokasi pelatihan kerja dan alat latihan kerja	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah

564	Data dan evaluasi jumlah pengangguran meliputi : cara penanggulangan pengangguran/ perluasan kesempatan berusaha dan kegiatan padat karya BUTSI	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
565	Perselisihan ketenagakerjaan meliputi : unjuk rasa pekerja, pengadua perkara ketenagakerjaan (tuntutan norma kerja) pemeriksaan, penyelidikan dan penyidikan perkara, sidang perkara ketenagakerjaan, hasil sidang dan kasasi putusan KP2K	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
566.6	Hyperkes dan keselamatan kerja, meliputi : K3, instansi proteksi kebakaran, penanggulangan gangguan lingkungan dan pencemaran lingkungan, alat perlindungan diri dari kecelakaan kerja, hasil pemeriksaan laborat hiperkes, KK dan pengangkatan tenaga ahli K3	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
569	Tenaga kerja asing (TKA) meliputi : perencanaan penyusunan TKA (RPTKA) kualifikasi keahlian TKA, perjanjian kerja TKA, data TKA, kecelakaan/kematian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penempatan kerja ke luar negeri meliputi : Job order, pendaftaran dan seleksi, berkas persyaratan, pemeriksaan kegiatan, pengurusan paspor dan fiskal, perjanjian kerja, kartu identitas TKI (KITKI), pembekalan akhir pemberangkatan (PAP) dan BA serah terima tenaga kerja	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
570	PENANAMAN MODAL Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, pengendalian dan evaluasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemanfaatan modal meliputi : rekomendasi penanaman modal, bidang usaha penanaman modal dan lokasi penanaman modal	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan meliputi : berkala, umum dan perkembangan usaha	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Pelaksanaan penyelenggaraan dan fasilitasi kerjasama penanaman modal	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan penyelenggaraan dan fasilitasi promosi di bidang penanaman modal	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan pengkajian dan pengembagnan penanaman modal	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan penyediaan informasi potensi daerah dan peluang usaha dibidang penanaman modal	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan pengelolaan urusan program, kepegawaian, keuangan, hukum dan humas, organisasi dan tatalaksana serta umum dan perlengkapan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Penyelenggaraan dan fasilitasi kerjasama penanaman modal	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Penyelenggaraan dan fasilitasi promosi penanaman modal	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Pengkajian dan pengembangan penanaman modal	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen

	Layanan informasi potensi daerah dan peluang usaha dalam rangka penanaman modal	2 tahun	3 tahun	2 tahun	Permanen
580	PERBANKAN Keberadaan meliputi : dasar hukum,perijinan,lokasi AD,ART, organisasi dan tata kerja	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perencanaan umum,program,pembinaan,pengembangan,pengendalian dan pengolahan bank-bank daerah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Kepengurusan meliputi : Badan pengawas, direksi	4 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Permodalan meliputi : aset,modal daerah,kredit,peminjaman,kerjasama dengan pihak ketiga dan hibah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Inventarisasi meliputi : benda bergerak,benda tidak bergerak,bukti kepemilikan,penyusutan nilai,mutasi barang,pemindah tangan penjual, penggadaian, hibah dan penghapusan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemilikan modal meliputi : obligasi,saham,dan surat berharga dan deposito	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kegiatan usaha meliputi : pemegang kas daerah,perjanjian kerjasama antar bank,transaksi dengan pihak ketiga yang didasarkan pada hukum perdata,menghimpun modal masyarakat,menginvestasikan modal bank, pengelolaan kredit, penyelenggaraan giro,keterangan/referensi bank, keterangan,jaminan bank dan penyelenggaraan jasa perbankan, asuransi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pengendalian usaha meliputi : studi kelayakan kepada calon nasabah, pengelolaan kredit macet,penghapusan tunggakan kredit dan penyelesaian kasus cek kosong	2 tahun	1 tahun	5 tahun	Musnah
Laporan pertanggungjawaban meliputi : laporan umum,neraca,buku besar, pembagian rugi/laba,hasil rapat dan badan pengawas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen	
590	AGRARIA Kebijakan meliputi : undang-udnang,peraturan pemerintah,keputusan presiden,peraturan menteri dalam negeri,keputusan menteri dalam negeri beserta peraturan-peraturan lainnya di bidang tata guna tanah,landreform,pengurusan hak-hak tanah dan pendaftaran tanah	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perencanaan umum,program,pembinaan,pengembangan ,monitoring dan pengawasan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaporan : laporan bulanan,triwulan bidang tata guna tanah,landreform,pengurusan hak-hak tanah dan pendaftaran tanah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan permanen

	Laporan evaluasi tahunan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
591	Diskripsi tata guna tanah : hasil seminar	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
591.1	Pemetaan meliputi : peta tata guna tanah,peta landreform (peta penguasaan/pemilikan),peta pendaftaran tanah teritris peta photo gametri, meliputi :peta dasar teknis,peta karya,peta dasar kantor pepetprint,sreen positif,sreen negatif,fair drawing,reftrifikasi masal,indeks sheet,negatif rol film dan diapositif	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemetaan dan data desa lengkap	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perhitungan : luas penggunaan tanah kemampuan tanah lokasi daerah mis.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Data hitungan : buku ukur,buku tunggu,deskripsi pilar,fotoprint premark,hitungan koordinat, meliputi poligon dan data triangulasi udara	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
592	Redistribusi tanah obyek landreform	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Ganti rugi landreform	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pengembangan landreform	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
592.4	Gadai tanah meliputi : Pendaftaran pelaksanaan gadai tanah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan gadai tanah				
	Sengketa gadai tanah				
593	Hak hak atas tanah meliputi : hakmilik,hak guna bangunan,hak pakai,hak pengolahan dan hak guna usaha				
	Penolakan permohonan hak-hak atas tanah				
	Pembatalan/pencabutan hak atas tanah				
	Pembaharuan hak atas tanah				
	Perpanjangan hak atas tanah				
	Konversi hak atas tanah				
	Hak milik adat : tanah keprabon dan tanah kesultanan				
	Berkas persyaratan pengurusan sertifikat tanah,IMB,HO,BPKB,STNK				
	Perjanjian meliputi : fatwa tanah,perpanjangan waktu pembayaran dan pendaftaran,pengurusan tanah untuk real estate				
593.3	Hak pakai desa				
	Hak pakai instansi				
593.7	Permasalahan/ sengketa tanah				
594	Registrasi tanah meliputi : Identifikasi tanah negara				

	Tanah partikelir				
594.3	Sertifikat tanah meliputi : gambar ukuran,daftar surat ukur,gambar situasi/desa belum lengkap, surat/ukur lengkap,daftar buku tanah, warkat,kartu nama kepemilikan,peta situasi/peta pendaftaran/desa belum lengkap,daftar tanah dan sertifikat pengganti				
594.4	Sertifikat tanah di kawasan lindung dan tanah sawah lestari				
	Pejabat Pembuat Akte Tanah (PPAT) meliputi : kasus akte PPAT				
	Lamaran peserta ujian,pengangkatan,penetapan,penambahan wilayah dan pembinaan				
	Konsolidasi tanah perkotaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	PMA/PMDN Analisa kemampuan tanah untukmendukung industri dan bidang usaha lainnya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Sosilaisasi dan penerapan manajemen pertanahan berbasis masyarakat	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Permanen
600	PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN KEBIJAKSANAAN BIDANG PEKERJAAN UMUM Kebijaksanaan umum pemerintah pusat dan daerah di bidang pengairan, jalan, jembatan tata kota	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	PERENCANAAN BIDANG PEKERJAAN UMUM Bahan penyusunan rencana/data perencanaan meliputi : perencanaan sistem pengumpulan data,pengolahan dan analisis	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pra rencana	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Rencana umum meliputi : rencana umum jangka panjang, menengah, pendek/RPTU masterplan, drawings	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Program studi kelayakan meliputi : studi pendahuluan,studi prakelayakan dan bahan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyusunan program yang menyangkut teknis pelaksanaan yang meliputi : bidang keuangan,personil,peralatan dan bahan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Penelitian dan pengembangan yang meliputi : standarisasi,kriteria teknis,spesifikasi teknis,manual teknis,prosedur dan manual pelaksana	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	PERIJINAN Perijinan bidang pekerjaan umum meliputi : Ijin mendirikan bangunan (IMB), Surat Ijin Pembangunan (SIP), penggunaan bangunan, pembuatan tanggul/tambak pada pinggir sungai, mendirikan bangunan diatas sungai, pengambilan dan pembuangan air, pembangunan sumur bor/artesis, proyek air minum, pemanfaatan tanah bantaran, pemanfaatan dan penggunaan jalan, dan sejenisnya termasuk persyaratan serta tata lingkungan	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Permohonan perijinan yang ditolak	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Keringanan pemberian ijin meliputi : permohonan pembebasan dan pemberian keringanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pembatalan ijin meliputi : pengaduan, hasil pemeriksaan/peninjauan, pembebasan, pembatalan, dan pelaksanaan pembongkaran	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Evaluasi pelaksanaan perijinan	4 tahun	1 tahun	3 tahun	Permanen
	KONSTRUKSI Perencanaan, pembuatan konstruksi : jalan, jembatan, bangunan negara	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Hasil penelitian tentang jenis-jenis konstruksi, dan temuan baru tentang konstruksi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Industri konstruksi, badan usaha jasa konstruksi : penilaian kinerja dan evaluasi, program dan pengembangan jasa konstruksi	4 tahun	1 tahun	3 tahun	Musnah
610	PENGAIRAN Pembangunan baru bangunan pengairan	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Rehabilitasi bangunan pengairan	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Pemeliharaan bangunan pengairan	selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Program pemerintah di bidang pengairan	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen
	Pelaporan pelaksanaan program bidang pengairan	selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen

	Observasi dan konservasi sungai,waduk, dan pantai	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen khusus pelaporan
	Operasi irigasi dan air baku	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen khusus pelaporan
	Kerjasama dan pendayagunaan SDA	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen khusus pelaporan
	Pengembangan dan pembinaan teknis SDA	Selama masih berlaku	3 tahun	2 tahun	Permanen khusus pelaporan
	Penertiban/ penanganan kasus-kasus bangunan pengairan yang bertentangan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan pengaturan lalu lintas air	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Inventarisasi bangunan-bangunan pengairan termasuk bukti-bukti pemilikan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Inventarisasi sungai dan sumber mata air	3 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemeliharaan dan pengolahan pengairan oleh perkumpulan petani pemakai air (P3A) meliputi : pengumpulan dana pemeliharaan, pengelolaan/pembagian air, petunjuk teknis pembinaan dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan mengenai kerusakan bangunan pengairan	2 tahun	1 tahun	1	Musnah setelah ditindaklanjuti
620	JALAN Pembuatan,pemeliharaan,perbaikan peningkatan jalan meliputi : jalan negara,jalan propinsi,jalan arteri,jalan by pass,jalan tol,jalan desa,jalan layang,jalan ekonomi, jalan protokol,jalan bawah tanah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyediaan lokasi,trace jalan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	As b uild drawing (gambar pelaksana) jalan	Sampai dengan masa pemeliharaan selesai	5 tahun	15 tahun	Permanen

	Pelebaran dan pemindahan jalan meliputi data antara lain : tanah milik, pengerukan, pembongkaran kerugian pohon/tanaman, penutupan jalan rusak, longsor, trotoar, gorong-gorong dan tanggul parit	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Inventarisasi jalan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Hasil pendataan (komputerisasi) lalu lintas/penggunaan jalan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan penelitian pembuatan jalan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan terjadinya kerusakan jalan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pembangunan baru	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Rehabilitasi	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemeliharaan	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
630	JEMBATAN Pembuatan, pemeliharaan, perbaikan peningkatan, pelebaran, pemindahan, jembatan sementara/gantung, jembatan penyeberangan dan gorong-gorong	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	As b uild drawing (gambar pelaksana) jembatan	1 th setelah serah terima proyek	3 tahun	5 tahun	Permanen
	Inventarisasi jembatan dan gorong-gorong	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan hasil penelitian, pemeriksaan pembuatan jembatan dan gorong-gorong	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan kerusakan jembatan dan gorong-gorong	1 tahun	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Rehabilitasi	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
640	GEDUNG/BANGUNAN Bukti kepemilikan gedung/bangunan meliputi : sertifikat tanah, ijin bangunan, gambar berikut besteknya, silsilah riwayat bangunan, cara perolehan, daftar sarana/fasilitas	Selama masih dimiliki	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
	Tanah, peralatan dan mesin, gedung, jalan, irigasi dan bangunan	1 tahun	2 tahun	4 tahun	Permanen

	Pemeliharaan dan perbaikan gedung/bangunan meliputi : perencanaan,permohonan biaya dan pelaksanaan	2 tahun	4 tahun	1 tahun	Permanen
	Pembagian/penggunaan ruang/bangunan/gedung	1 tahun	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Meliputi : perencanaan,pembiayaan,dan pelaksanaannya	2 tahun	3 tahun	3 tahun	Musnah
	Standarisasi ruangan/bangunan/gedung	Selama masih berlaku	2 tahun sejak tidak berlaku	1 tahun	Permanen
	BANGUNAN Standarisasi meliputi : harga bahan bangunan dan jenis bangunan	Selama masih berlaku	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Pemberian gambar/rencana bangunan meliputi : permohonan termasuk kelengkapan data,gambar,rencana bangunan dan realisasi/disahkan	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah kecuali yang disahkan
	Penolakan permohonan gambar	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Hasil penelitian bangunan yang dilakukan oleh seseorang/kelompok	2 tahun	1 tahun	3 tahun	Permanen
	Konsultasi bangunan meliputi : permohonan dan hasil konsultasi	2 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Penertiban bangunan meliputi : penertiban bangunan tanpa ijin/ tidak memenuhi syarat/ ketentuan yang berlaku,bangunan yg sudah akan/lapuk peringatan/teguran, penyegelan/pengosongan dan pelaksanaannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Inventarisasi bangunan kepunyaan dan atau yang dikuasai oleh pemerintah termasuk bukti kepemilikan dan cara perolehannya	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Instalasi : bangunan,listrik,air/sanitasi,pengaturan udara,akustik, cahaya/penerangan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Bangunan	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pendirian	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembahasan dan penertiban bangunan	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
645.8	Pendirian prasarana peribadatan meliputi : permohonan,kelengkapan persyaratan ijin lokasi,IMB	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

646.1	Pemeliharaan dan perbaikan prasarana peribadatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Monumen/tugu	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Kebijakan pembinaan monumen	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
648	Permohonan dan program tentang monumen/tugu meliputi pembentukan panitia penentuan lokasi bentuk arsitektur,bestek notulen rapat.	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Perumahan Sehat meliputi : Kebijakan tentang pembangunan rumah sehat,perumahan umum perumahan otoritas dan lain-lain	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
650	TATA KOTA/ PERKOTAAN Pembangunan /penetapan,pemeliharaan perbaikan,peningkatan daerah perkotaan meliputi : Daerah / kawasan perdagangan, pemerintah, industri, perumahan,rekreasi dan tata letak jaringan transportasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	RIK (Rencana Induk Kota)	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Rencana Detail Tata Ruang Kota	Selama masih berlaku	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Rencana teknis tata kota : Pembangunan /penetapan,pemeliharaan perbaikan,peningkatan daerah perkotaan meliputi : Daerah/kawasan perdagangan, pemerintah, industri,perumahan,rekreasi dan tata letak jaringan transportasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pra rencana disetujui	2 tahun setelah rencana teknis disetujui	2	2 tahun	Musnah
	Pra rencana tidak disetujui	2 tahun	2 tahun	1 tahun	Musnah
	Rencana Teknis disetujui	2 tahun setelah rencana teknis disetujui	2 tahun	2 tahun	Permanen
	Rencana Teknis tidak disetujui	2 tahun	2 tahun	2 tahun	Musnah

	Inventarisasi daerah/kawasan perdagangan, industri, pemukiman, rekreasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan penelitian,pemeriksaan daerah/kawasan perdagangan, industri, perumahan, rekreasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
660	TATA LINGKUNGAN Perencanaan,pembuatan,pemeliharaan,perbaikan dan peningkatan daerah hutan, pertanian perkebunan,transportasi dan pusat pertumbuhan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Inventarisasi daerah hutan,pertanian,perkebunan,transportasi dan pusat pertumbuhan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan penelitian dan studi kelayakan tentang lingkungan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
660.1	Lingkungan Hidup Perencanaan dan program lingkungan hidup meliputi : Hasil-hasil investigasi, survei ,studi kelayakan,analisa dampak lingkungan dan pengembangan lingkungan hidup	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembinaan, penyuluhan lingkungan hidup	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan dan pengawasan/pengendalian tata lingkungan hidup meliputi : penataan daerah/wilayah lingkungan pemukiman,lingkungan industri,lingkungan rekreasi,lingkungan pertamanan,kawasan lindungan termasuk penertiban kasus-kasus	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelestarian lingkungan meliputi antara lain : penetapan sebagai cagar budaya,taman nasional,pelestarian fauna	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pencemaran lingkungan dan penanggulangan meliputi : pencemaran udara,pencemaran air,pencemaran suara/ kebisingan dan limbah industri termasuk penelitian dan laporan analisa dampak lingkungan (AMDAL)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemberian penghargaan kepada masyarakat dalam pemeliharaan /pembinaan dan pelestarian lingkungan hidup	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemberian izin meliputi : berburu satwa yang dilindungi,ijin bahan galian golongan C termasuk permohonan,persyaratan memasuki daerah cagar alam	Selama masih berlaku	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Bahan penyusunan neraca kependudukan dan lingkungan hidup daerah	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Neraca kependudukan dan lingkungan hidup daerah (NKID)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Hasil hasil seminar,penelitian,simposium,loka karya dan sejenisnya mengenai masalah lingkungan hidup	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan masyarkat mengenai pencemaran dan kerusakan lingkungan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Laporan umum kegiatan bidang lingkungan hidup	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
660.2	Kebersihan lingkungan	5 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
660.3	Pencemaran Pencemaran Air	5 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
	Pencemaran udara	5 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
	Pencemaran tanah	5 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
	Pengendalian pencemaran limbah padat dan bahan berbahaya beracun (B3)	5 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
661	Kerusakan Lingkungan	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
661.1	Konservasi pesisir dan laut	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
661.2	Konservasi SDA	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
662	Penataan hukum lingkungan	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
663	Laboratorium Lingkungan	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
663.1	Air	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
663.2	Air	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
663.3	Tanah	5 tahun	5 tahun	5 tahun	Musnah
664	Analisis Dampak Lingkungan	5 tahun	5 tahun	10 tahun	Permanen
665	Pengembangan teknologi lingkungan	5 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
666	Pengembangan kapasitas	5 tahun	5 tahun	10 tahun	Musnah
667	Pengamanan Lingkungan	5 tahun	5 tahun	10 tahun	Permanen
670	KETENAGAAN				
	Pembuatan, pemeliharaan, perbaikan dan peningkatan tenaga air, tenaga minyak, tenaga matahari, tenaga panas bumi, tenaga uap dan tenaga nuklir	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan hasil penelitian pembangkit tenaga listrik	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemasangan jalur transmisi tenaga listrik, rencana dan program listrik meliputi : kegiatan operasional dan laporan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pencurian dan gangguan tenaga listrik	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
690	AIR MINUM				
	Pembuatan, pemeliharaan, perbaikan dan peningkatan bangunan/prasarana dan sarana air minum/air bersih	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pendataan distribusi dan biaya pemakaian air minum	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Keluhan mengenai kemacetan/tidak mengalirnya air minum	1 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Laporan mengenai kerusakan jaringan air minum	1 tahun	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Monitoring kualitas air	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Musnah
700	PENGAWASAN				
	Kegiatan pemutakhiran data dan kertas kerja pengawasan meliputi laporan : Ada tindak lanjut pengadilan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Tidak ada tindak lanjut pengadilan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

700.1	Kebijakan dan Program Pengawasan	Selama masih berlaku	2 tahun	3 tahun	Permanen
700.2	Pengawasan Perencanaan pengadaan proyek	Selama masih berlaku	2 tahun	3 tahun	Permanen
701	Pengawasan inventarisasi asset				
	Kegiatan pengawasan bidang urusan dalam meliputi laporan : Pengawasan sarana fasilitas kantor	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan peralatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan kenferensi/ rapat dinas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan perjalanan dinas pejabat/PNS	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan kekayaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
702	Pengawasan organisasi dan tata laksana	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
703	Pengawasan perpustakaan dan dokumen	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
704	Pengawasan penelitian /riset	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
705	Pengawasan perhubungan,komunikasi informasi dan teknologi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
706	Pengawasan pertanahan/BPN	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
710	URUSAN PEMERINTAHAN Pengawasan pemerintahan provinsi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan pemerintahan kabupaten/kota	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan pemerintahan desa/kalurahan/kecamatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan DPR/MPR/DPD	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan DPRD provinsi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan DPRD Kab/kota	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan hukum/konstitusi/peraturan lain	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan hubungan luar negeri	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
720	POLITIK Kegiatan pengawasan bidang politik meliputi laporan : Pengawasan partai (keanggotaan, pendirian, pemburuan, pelanggaran, pengawasan atribut partai)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan organisasi kemasyarakatan/agama/kepercayaan terhadap Tuhan YME	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan organisasi profesi dan fungsional	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan organisasi kepemudaan/olah raga	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan buruh,tani,nelayan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan organisasi wanita	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

	Pengawasan Pemilu (legislatif dan DPD,eksekutif/presiden)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan keanggotaan PNS dalam partai	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan pendanaan partai	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
730	KEAMANAN				
	Kegiatan pengawasan bidang keamanan meliputi laporan :	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan pertahanan				
	Pengawasan keamanan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan penegak hukum	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan perlindungan masyarakat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan penyimpangan pejabat/PNS	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan pembunuhan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan penganiayaan/perampokan/pencurian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan pemalsuan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan asusila/pelecehan seksual	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengawasan korupsi/penyalahgunaan jabatan struktural	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	740	KESEJAHTERAAN			
Kegiatan pengawasan bidang kesejahteraan meliputi laporan :		2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Pengawasan pembangunan desa					
Pengawasan penyelenggaraan pendidikan :					
Kesejahteraan guru, Fasilitas /sarana, Mutu pendidikan		2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Pengawasan kebudayaan meliputi :					
Kebudayaan daerah/nasional, kebudayaan asing		2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Pengawasan kesehatan/makanan/obat		2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Pengawasan SARA (Suku,Agama,Ras)		2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Pengawasan kesejahteraan sosial		2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
Pengawasan kependudukan migrasi/urbanisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen	
Pengawasan kehumasan/media massa	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen	
Pengawasan bantuan/subsidi masyarakat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen	
750	PEREKONOMIAN				
	Kegiatan pengawasan bidang perekonomian meliputi laporan :	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan perdagangan				
	- Pengawasan pertanian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan perindustrian	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan pertambangan/kelautan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan perhubungan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
- Pengawasan tenaga kerja	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen	
- Pengawasan PMDN/PMA	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen	

	- Pengawasan perbankan/moneter	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan pertanahan/ BPN	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
760	PEKERJAAN UMUM Kegiatan pengawasan bidang Pekerjaan Umum meliputi laporan :	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan pengairan				
	- Pengawasan jalan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan jembatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan bangunan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan tata ruang kota	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan tata lingkungan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan ketenagaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan peralatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan air minum	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
770	PEJABAT PUBLIK Kegiatan pengawasan pejabat publik meliputi :	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pemilihan Gubernur,Bupati,Walikota				
	- Serah terima jabatan publik	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Laporan pertanggungjawaban pusat	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Laporan pertanggungjawaban Gubernur	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Laporan pertanggungjawaban Bupati/Walikota	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Penolakan LPJ	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Penyimpangan pejabat publik	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Komisi pemeriksa kekayaan pejabat negara	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Peradilan tata Usaha Negara (PTUN)	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
780	KEPEGAWAIAN Kegiatan pengawasan bidang kepegawaian meliputi :	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan pengadaan PNS				
	- Pengawasan pengangkatan dan mutasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan kedudukan/ jabatan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan kesejahteraan PNS	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan cuti	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan cuti	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan pemberhentian PNS	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan tat usaha/ adminstrasi PNS	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan pendidikan PNS	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen

790	KEUANGAN				
	Kegiatan pengawasan bidang keuangan meliputi :	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan anggaran /APBD				
	- Pengawasan otorisasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan verifikasi	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan pembukuan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan perbendaharaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan pembinaan perbendaharaan	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
	- Pengawasan pendapatan/ penerimaan pajak	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen
- Pengawasan keuangan PNS	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen	
- Pengawasan Bendaharawan/pemegang kas	2 tahun	1 tahun	4 tahun	Permanen	

**DAFTAR JADWAL RETENSI ARSIP KEPEGAWAIAN
KABUPATEN KARANGANYAR**

KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP	RETENSI		KETERAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
871	Formasi Pegawai	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	2 tahun	Musna
	a. Usulan dari unit kerja, disertai : analisa jabatan dan beban kerja	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	2 tahun	Musna
	b. Usulan permintaan formasi kepada Menpan dan RB dan Kepala BKN	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musna
	c. Persetujuan Menpan dan RB	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musna
	d. Penetapan formasi PNS	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musna
	e. Penetapan formasi khusus	2 tahun setelah realisasi	2 tahun	Musna
810	Pengadaan Pegawai			
811	a. Proses penerimaan pegawai meliputi : - Pengumuman - Seleksi administrasi - Pemanggilan peserta test - Pelaksanaan ujian tertulis - Keputusan hasil ujian - Wawancara	2 tahun setelah semua diangkat PNS	2 tahun	Musna
	b. Penetapan pengumuman kelulusan	2 tahun setelah semua diangkat PNS	2 tahun	Musna

811	c. Berkas lamaran yang tidak diterima	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir		Musna
813	d. Nota usul dan kelengkapan penetapan NIP 1. Surat lamaran 2. Ijazah 3. SKCK 4. Kartu kuning 5. Surat keterangan kesehatan berupa kartu dan jenisnya bisa disebutkan			Masuk berkas perseoran
821	e. Nota usul pengangkatan Calon PNS menjadi PNS lebih dari 2 tahun	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk berkas perseoran
821	f. SK CPNS/PNS Kolektif	2 tahun setelah petikan SK ditetapkan	3 tahun	Musna
Pembinaan Karier Pegawai				
890	a. Diklat/Kursus/magang/tugas belajar/ujian dinas/ijin belajar pegawai - Surat perintah/surat tugas/SK/Surat ijin (rincian pelaksanaan ijin belajar) - Laporan kegiatan pengembangan diri	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musna
	b. Surat tanda tamat pendidikan dan pelatihan (STTPL)/sertifikat			Masuk berkas perseoran
860	c. Daftar penilaian pelaksanaan pekerjaan (DP3)/standar kinerja pegawai (SKP)	1 tahun setelah SK ditetapkan	3 tahun	Musna
865	d. Daftar usul penetapan angka kredit (DUPAK)	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musna kecuali untuk penetapan angka kredit maka berkas perseoran

865	e. Disiplin pegawai 1. Daftar hadir 2. Rekapitulasi Daftar hadir	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musna
862	f. Berkas hukuman disiplin	1 tahun anggaran berjalan	2 tahun	Musna kecuali BAP masuk be perseoran
861	g. Penghargaan dan tanda jasa	2 tahun setelah petikan SK ditetapkan	2 tahun	Musna kecuali SK r berkas perseoran
865	Penyelesaian pengelolaan keberatan pegawai	1 tahun setelah memperoleh keputusan tetap	5 tahun	Musna kecuali penetapan / kredit ma berkas perseoran
820	Mutasi Pegawai			
824	a. Alih status,pindah instansi,pindah wilayah kerja,diperbantukan, dipekerjakan,penugasan sementara,mutasi ke balai/UPT,dan mutasi antar unit kerja	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musna kecuali SK Nota persetujuan masuk be perseoran
	b. Nota persetujuan/pertimbangan kepala BKN			Masuk be perseoran
873	c. Mutasi keluarga 1. Surat izin pernikahan/perceraian 2. Surat penolakan izin pernikahan/perceraian 3. Surat nikah/cerai 4. Akte kelahiran anak 5. Surat keterangan adopsi anak 6. Surat keterangan meninggal dunia			Masuk be perseoran

823	d. Usul kenaikan pangkat/golongan/jabatan	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musna kecuali SK Nota perset masuk be perseoran
821	e. Usul pengangkatan dan pemberhentian dalam jabatan struktural/fungsional	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musna kecuali SK Nota perset masuk be perseoran
873	f. Usul penetapan perubahan data dasar/status/kedudukan hukum pegawai	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musna kecuali SK Nota perset masuk be perseoran
831	g. Peninjauan masa kerja	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musna kecuali SK Nota perset masuk be perseoran
831	h. Berkas Baperjakat	1 tahun setelah SK ditetapkan	5 tahun	Musna
Administrasi Pegawai				
	a. Surat perintah dinas/surat tugas	2 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musna kecuali SK r berkas perseoran
850	b. Cuti besar	1 tahun setelah SK ditetapkan		Masuk be perseoran

	c. Cuti sakit, cuti tahunan, cuti bersalin	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musna
	d. Cuti alasan penting	1 tahun setelah pelaksanaan	2 tahun	Musna
	e. Cuti diluar tanggungan negara (CTLN)	3 tahun setelah pelaksanaan		Masuk be: perseoran
	f. Dokumentasi identitas pegawai 1. Usul penetapan kartu pegawai/kartu pegawai elektronik/kartu istri /kartu suami 2. Keanggotaan organisasi profesi 3. Laporan pajak penghasilan pribadi (LP2P) 4. Keterangan penerimaan pembayaran penghasilan pegawai (KP4) 5. Laporan harta kekayaan penyelenggara negara (LHKPN) termasuk PPKom, PPTK, bendahara	1 tahun setelah identitas ditetapkan	2 tahun	Musna kecual keanggota organisasi profesi/ kedi dinilai ken
874	g. Berkas kepegawaian dan Daftar urut kepangkatan (DUK)	2 tahun		Musna
822	h. Berkas pengurusan kenaikan gaji berkala	2 tahun	1 tahun	Musna
840	Kesejahteraan Pegawai a. Berkas tentang layanan pemeliharaan kesehatan pegawai b. Berkas tentang layanan asuransi pegawai/ Askes c. Berkas tentang layanan Tabungan perumahan d. Berkas tentang layanan bantuan sosial e. Berkas tentang layanan pakaian dinas f. Berkas tentang layanan pegawai yang meninggal karena dinas g. Berkas tentang pemberian tali asih h. Berkas tentang pemberian piagam penghargaan dan tanda jasa i. Berkas tentang layanan olahraga dan rekreasi j. Berkas tentang ekstra fooding (khusus untuk instansi tertentu)	2 tahun		Musna kecuali be tentang lay tabunge perumah (Taperum) s pensiun

880	Pemberhentian pegawai tanpa hak pensiun	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Masuk be perseorar
	Perselisihan/sengketa kepegawaian	1 tahun setelah memperoleh keputusan tetap	2 tahun sejak hak dan kewajibannya habis	Musna
880	Usul pemberhentian dan penetapan pensiun pegawai/janda/duda dan PNS yang meninggal	1 tahun setelah SK ditetapkan	2 tahun	Musna kecuali SK Nota perset masuk be perseorar

<p>873</p>	<p>Berkas perseorangan PNS</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Berkas lamaran yang diterima b. Berkas penetapan NIP dan kelengkapannya c. Nota persetujuan/pertimbangan kepala BKN d. SK Pengangkatan CPNS e. Hasil pengujian kesehatan f. SK Pengangkatan PNS g. SK Peninjauan masa kerja h. SK Kenaikan pangkat i. Surat pernyataan melaksanakan tugas/menduduki jabatan dan surat pernyataan pelantikan j. SK pengangkatan dalam atau pemberhentian dari jabatan struktural atau fungsional k. SK perpindahan wilayah kerja l. SK perpindahan antar instansi m. SK Cuti di luar tanggungan negara (CTLN) n. Berita acara pemeriksaan o. SK Hukum jabatan/hukuman disiplin PNS p. SK Perbantuan /dipekerjakan di luar instansi induk q. SK Penarikan kembali dari perbantuan/dipekerjakan r. SK Pemberian uang tunggu s. SK Pembebasan dari jabatan organik karena diangkat sebagai pejabat negara t. SK Pengalihan PNS u. SK Pemberhentian sebagai PNS v. SK Pemberhentian sementara y. SK Penggantian nama z. Surat perbaikan tanggal tahun kelahiran aa. Surat nikah/cerai bb. Akte kelahiran cc. Isian formulir PUPNS dd. Berita acara pengambilan sumpah/janji PNS dan jabatan 	<p>1 tahun setelah berhenti/pensiun</p>	<p>2 tahun sejak hak dan kewajibannya habis</p>	<p>Musnah ke jabatan Sek Daerah,as Sekda,pa Pimpinan SK ahli,kep Kelurahan pejabat lai secara indiv ditentukan instansi sert yang berjasa/te peristiwa be nasiona</p>
------------	---	---	---	---

	<p>ee. Surat permohonan menjadi anggota Parpol</p> <p>ff. Surat keterangan mutasi keluarga</p> <p>gg. Surat keterangan meninggal dunia</p> <p>hh. Surat keterangan peningkatan pendidikan</p> <p>ii. Penetapan angka kredit jabatan fungsional</p> <p>jj. Surat keterangan hasil penelitian khusus</p> <p>kk. Surat pemberhentian kenaikan gaji berkala</p> <p>ll. Surat tugas/ijin belajar dalam/luar negeri</p> <p>mm. Surat ijin bepergian ke luar negeri</p> <p>nn. Kartu daftar ulang (Kardaf) PNS</p> <p>oo. Ijazah/sertifikat</p> <p>pp. SK Penempatan /penrikan Pegawai</p> <p>qq. SK Pengangkatan pada jabatan di luar instansi induk</p> <p>rr. Surat pertimbangan status PNS</p> <p>ss. SK pengaktifan kembali sebagai PNS</p> <p>tt. Surat pernyataan pengunduran diri dari jabatan organik karena dicalonkan sebagai kepala/wakil kepala daerah</p> <p>uu. SK Pensiun</p>			
873	<p>Berkas perseorangan pejabat negara</p> <p>a. Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi</p>	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Perman
873	<p>Berkas perseorangan pejabat lainnya</p> <p>a. Ketua,wakil ketua,anggota DPRD</p> <p>b. Ketua,wakil ketua,anggota KPUD dan Panwaslu Kada</p> <p>c. Ketua,wakil ketua,anggota komisi lainnya</p>	1 tahun setelah berhenti/pensiun	2 tahun sampai dengan hak dan kewajiban habis	Perman

**RANCANGAN JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KARANGANYAR**

NO	JENIS/SERI ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
A	RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (RAPBD) DAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH PERUBAHAN (APBD-P)			
	1. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA) a. Kebijakan umum, Renstra, Strategi dan Prioritas - Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) - Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	b. Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang telah dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	c. KUA beserta Nota kesepakatannya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	d. Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	e. Nota Kesepakatan PPA	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	f. Prioritas Plafon Anggaran	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali

	<p>2. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD)</p> <p>a. Dokumen Pendoman Penyusunan RKA-SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah</p> <p>b. Dokumen RKA-SKPD</p>	<p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p> <p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p> <p>Dinilai Kembali</p>
	<p>3. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada DPRD</p> <p>a. Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota Keuangan - Materi RAPBD 	<p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>b. Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) oleh DPRD dan Pemerintah Daerah</p>	<p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p>
	<p>c. Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang Raperda APBD</p>	<p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>d. Dokumen Rancangan Penjabaran APBD beserta lampirannya</p>	<p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>e. Penyampaian Permohonan evaluasi kepada Gubernur tentang RAPBD beserta penjabarannya</p>	<p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>f. Hasil Evaluasi Gubernur tentang RAPBD</p>	<p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>
	<p>g. Penetapan Perda APBD oleh Gubernur beserta penjabarannya</p>	<p>2 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p>

	h. Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P)			
	a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran Perubahan			
	1). Kebijakan Umum, Ranstra, Strategi dan Prioritas Perubahan - Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) - Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	2) Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) Perubahan yang telah dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	3) KUA Perubahan beserta Nota Kesepakatannya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	4) Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) Perubahan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	5) Nota Kesepakatan PPA Perubahan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	6) Prioritas Plafon Anggaran Perubahan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) Perubahan			
	1) Dokumen Pedoman Penyusunan RKA-SKPD Perubahan yang telah disetujui Sekretaris Daerah	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	2) Dokumen RKA-SKPD Perubahan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali

	<p>c. Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan kepada DPRD</p> <p>1) Pengantar Nota Keuangan Pemerintah dan Rancangan Peraturan Daerah RAPBD Perubahan :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nota Keuangan Pemerintah - Materi RAPBD 	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	2) Hasil Pembahasan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Perubahan oleh DPRD dan Pemerintah Daerah	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	3) Dokumen Persetujuan bersama antara DPRD dan Kepala Daerah tentang Raperda APBD Perubahan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	4) Dokumen Rancangan Penjabaran APBD Perubahan beserta lampirannya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	5) Penyampaian Permohonan Evaluasi kepada Gubernur tentang RAPBD Perubahan beserta penjabarannya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	6) Hasil Evaluasi Gubernur tentang RAPBD Perubahan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	7) Penetapan Perda APBD Perubahan oleh Gubernur beserta penjabarannya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	8) Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD Perubahan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
B	<p>PENYUSUNAN ANGGARAN</p> <p>1. Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kecamatan</p>	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali

	2. Musyawaran Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kabupaten	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	3. Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	4. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
C	PELAKSANAAN ANGGARAN			
	1. Surat Penyedia Dana (SPP,SPM dan SP2D) UP,GU,TU dan LS	2 tahun setelah Perda	5 tahun	Dinilai Kembali
		Pertanggungjawab an APBD disahkan		
	2. Pendapatan a. Pendapatan Asli Daerah 1) Surat Keterangan Pajak Daerah	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawab an APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	2) Surat Setoran Pajak (SSP) Daerah antara lain : - Pajak Hotel - Pajak Restoran - Pajak Hiburan - Pajak Reklame - Pajak Penerangan Jalan - Pajak Mineral bukan Logam Bantuan - Pajak Parkir - Pajak Air Tanah - Pajak Sarang Burung Walet - PBB Sektor Pedesaan dan perkotaan - Bea perolehan hak atas tanah dan atau bangunan (BPHTB)	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawab an APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali

	3) Surat Ketetapan Retribusi Daerah	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	4) Bukti Penarikan Retribusi antara lain : a). Retribusi Jasa Umum - Retribusi Pelayanan Kesehatan			
	<ul style="list-style-type: none"> - Retribusi Pelayanan Persampahan/Kebersihan - Retribusi Penggantian Biaya Cetak KTP dan Akte Catatan Sipil - Retribusi Pelayanan Pemakaman dan Pengabuan Mayat - Retribusi Pelayanan Parkir di Tepi Jalan Umum - Retribusi Pelayanan Pasar - Retribusi Pengujian Kendaraan Bermotor - Retribusi Pemeriksaan Alat Pemadam Kebakaran - Retribusi Penggantian Biaya Cetak Peta - Retribusi Pengujian Kapal Perikanan 	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	b) Retribusi Jasa Usaha <ul style="list-style-type: none"> - Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - Retribusi Pasar Grosir dan/atau Pertokoan - Retribusi Tempat Pelelangan - Retribusi Terminal - Retribusi Tempat Khusus Parkir - Retribusi Tempat Penginapan/Pesanggrahan/Villa - Retribusi Penyedotan Kakus - Retribusi Rumah Potong Hewan - Retribusi Pelayanan Pelabuhan Kapal - Retribusi Tempat Rekreasi dan Olah Raga - Retribusi Penyeberangan diatas Air - Retribusi Pengolahan Limbah Cair - Retribusi Penjualan Produksi Usaha Daerah 	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	c) Retribusi Perizinan Tertentu - Retribusi Izin Mendirikan Bangunan	2 tahun setelah		

	- Retribusi Izin Tempat Penjualan Minuman Beralkohol - Retribusi Izin Gangguan	Perda tentang Pertanggung- jawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	- Retribusi Izin Trayek		5 tahun	Dinilai Kembali
	d) Retribusi Pengendalian Lalu Lintas	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawab an APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	e) Retribusi Perpanjangan Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing (IMTA)	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawab an APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	5) Bukti Penerimaan Jasa Layanan Kesehatan Masyarakat	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawab an APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	6) Dokumen Rasionalitas Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawab an APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	7) Bukti Penerimaan SKPD dari badan Layanan Umum	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawab an APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	8) Bukti Penerimaan Hasil Pengelolaan Dana Bergulir	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawab an APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali

	9) Bukti Penerimaan Bunga dan atau Jasa Giro pada Bank	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	b. Dokumen Penerimaan Dana Perimbangan 1) Dana Bagi Hasil yang bersumber dari Pajak dan Bukan Pajak	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	2) Dana Bagi Hasil untuk Kabupaten	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	3) Dana Alokasi Umum (DAU)	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	4) Dana Perimbangan untuk Daerah Yang Tidak Menerima DAU	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	5) Dana Alokasi Khusus (DAK)	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali

	<p>c. Dokumen Penerimaan Lain-Lain Pendapatan yang sah</p> <p>1) Alokasi Dana Penyesuaian</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p>
	<p>2) Dana Otonomi Khusus dan Dana Bantuan Operasional Sekolah</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p>
	<p>3) Bagi Hasil Pajak dari Pemerintah Provinsi</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p>
	<p>4) Bantuan Keuangan Pemerintah Provinsi</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p>
	<p>5) Penerimaan Hibah yang Bersumber dari APBN, Pemerintah Daerah lainnya atau Sumbangan Pihak Ketiga</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p>
	<p>d. Surat Setoran Bukan Pajak (SSBP)</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p>

	e. Penerimaan Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SILPA)	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	f. Dokumen Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah	Selama Barang dimiliki	-	Permanen
	g. Dokumen Piutang Daerah	Selama Piutang belum ditagih	-	Permanen
	h. Dokumen Pengelolaan Investasi	Selama Investasi masih ada	-	Permanen
	3. Belanja			
	a. Dokumen Belanja Langsung	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	- Belanja Pegawai			
	- Belanja Barang Jasa			
	- Belanja Modal			
	b. Dokumen Belanja Tidak Langsung	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	- Pegawai			
	- Hibah			
	- Belanja Bagi Hasil			
	- Subsidi			
	- Bunga			
	- Bantuan Sosial			
	- Bantuan Keuangan			
	- Belanja Tidak Terduga			
	4. Pembiayaan Daerah			
	a. Bukti Penerimaan Pembiayaan	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban	5 tahun	Dinilai Kembali
	- SILPA			
	- Dana Cadangan			
	- Dana Bergulir			
	- Pinjaman Daerah			
	- Pengalihan piutang PBBP2 menjadi PAD			

	<p>b. Bukti Pengeluaran Pembiayaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Investasi Jangka Panjang dalam Bentuk Dana Bergulir - Penyertaan Modal pada BUMD - Penambahan Penyertaan Modal pada BUMD - Pengeluaran dari Dana Cadangan - Pembiayaan bagi Usaha Masyarakat Kecil dan Menengah (UMKM) - Penyertaan Modal kepada Bank Perkreditan Rakyat (BPR) milik Penda <p>5. Dokumen Penatausahaan Keuangan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Surat Penyediaan dana (SPD) - Surat Permohonan Pembayaran (SPP) - Surat Perintah Membayar (SPM) - Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) 	<p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Dinilai Kembali</p>
	<p>6. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buku Kas Umum (BKU) - Buku Kas Pembantu (BKP) - Ringkasan Perincian Pengeluaran Objek - Rekening Koran Bank - Laporan Pertanggungjawaban Fungsional dan Administrasi - Bukti Penyetoran Pajak - Register Penutupan Kas - Berita Acara Pemeriksaan - Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan termasuk Arsip Data Komputer (ADK) - Laporan Pendapatan Negara - Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) Bulanan/Triwulan/Semesteran <p>7. Daftar Gaji</p>	<p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p> <p>2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan</p>	<p>5 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Dinilai Kembali</p> <p>Musnah</p>

	8. Kartu Gaji	Selama yang bersangkutan masih jadi pegawai	3 tahun	Dinilai Kembali
	9. Data Rekening Bendaharawan umum Daerah (BUD)	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	10. Laporan Keuangan Tahunan terdiri dari : - Laporan Realisasi Anggaran (LRA) - Neraca - Catatan atas Laporan Keuangan (CaLK)	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Permanen
D	PINJAMAN LUAR NEGERI 1. Dokumen Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (Blue Book)	1 tahun setelah diterbitkan	3 tahun	Permanen
	2. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk membiayai (Green Book)	1 tahun setelah Loan Agreement ditandatangani	3 tahun	Permanen
	3. Dokumen Memorandum of Understanding (MoU) dan dokumen sejenisnya	2 tahun setelah pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
	4. Dokumen Loan Agreement (PHLN) seperti : Draft Agreement, Legal Opinion, surat menyurat dengan Lender	2 tahun setelah pinjaman berakhir	5 tahun	Permanen
	5. Dokumen Alokasi dan relokasi penggunaan Dana Luar Negeri antara lain : usulan luncuran dana	2 tahun setelah pinjaman berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
	6. Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya : - Reimbursement - Direct payment/transfer procedure - Special commitment L/C Opening - Special account/Imprest Fund	2 tahun setelah pinjaman berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali

	7. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (Payment Advice)	2 tahun setelah pinjaman berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
	8. Dokumen Realisasi pencairan dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri, yaitu Surat perintah pencairan dana,SPM beserta lampirannya antara lain : SPP,Kontrak, BA dan data pendukung lainnya	2 tahun setelah pinjaman berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
	9. Replenishment (permintaan penarikan dana dari negara donor) meliputi : No, Objection Letter (NOL),Project implementation, Notification of contract,withdrawal Authorization (WA), Statement of Expenditure(SE)	2 tahun stlh pinjaman berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
	10. Staff Apraisal Report	2 tahun setelah pinjaman berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	11. Report/laporan yang terdiri dari : - Progress report - Monthly report - Quarterly Report	2 tahun setelah pinjaman berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
	12. Laporan Hutang Daerah : - laporan pembayaran hutang daerah - laporan posisi hutang daerah	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	13. Completion Report/Annual Report	2 tahun setelah pinjaman berakhir	-	Dinilai Kembali
	14. Ketentuan peraturan yang menyangkut pinjaman/hibah luar negeri	1 tahun setelah diperbaharui	5 tahun	Permanen
	PENGELOLAAN APBD/DANA PINJAMAN/ HIBAH LUAR NEGERI (PHLN) 1. Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan : - Pejabat Pembuat Komitmen - Kuasa Pengguna Barang/Jasa			

	<ul style="list-style-type: none"> - Bendahara Umum Daerah dan Kuasa Bendahara Umum Daerah - Pejabat Penandatanganan SPM - Bendahara Penerimaan/Pengeluaran - Pengelola Barang termasuk BA serah terima jabatan 			
E	<ul style="list-style-type: none"> - Pengguna Anggaran atau kuasa Pengguna Anggaran 	Selama masih menjabat	3 tahun	Dinilai Kembali
F	<p>SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH (SAKD)</p> <p>1. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)</p>	Selama belum ada perubahan	2 tahun	Permanen
	2. Dokumen Kebijakan Akuntansi	Selama belum ada perubahan	2 tahun	Permanen
	3. Arsip data Komputer dan BA Rekonsiliasi	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	4. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
G	<p>PENYALURAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN</p> <p>1. Surat Penetapan Pengguna Anggaran /kuasa Pengguna anggaran, Bendahara atas Pengguna anggaran kegiatan Pembantuan, termasuk spesimen tanda tangan</p>	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	<p>2. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya :</p> <ul style="list-style-type: none"> - SPP LS,SPP GU,SP3, Daftar perincian penggunaan dana, SPPR-LS,SPDR-L,SPM-DU Bilyet Giro,SPM Nihil - Penagihan/Invoice, faktur pajak,bukti penerimaan kas/bank beserta bukti pendukungnya al : copy faktur pajak dan nota kredit bank - Permintaan pelayanan jasa/service report dan BA penyelesaian pekerjaan 	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali

	3. Buku Rekening Bank	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	4. Keputusan Pembukuan Rekening	Selama rekening masih aktif	-	Permanen
	5. Pembukuan anggaran terdiri dari : BKU, Buku Pembantu, Register dan Buku tambahan Daftar Pembukuan Pencarian/pengeluaran (DPP), Daftar himpunan pencarian (DHP) dan rekening koran	Selama rekening masih aktif	5 tahun	Dinilai Kembali
H	PENERIMAAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN 1. Berkas penerimaan keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau pengeluaran lainnya	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	2. Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn, Denda keterlambatan menyelesaikan pekerjaan dll.	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
I	PENGELOLAAN ANGGARAN PILKADA DAN BIAYA BANTUAN PEMILU DARI APBD 1. Dokumen Penyusunan Anggaran Pilkada dan Bantuan Pemilu dari APBD a. Kebijakan Keuangan Anggaran Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	b. Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional, dan Kontingensi untuk biaya Pilkada dan Bantuan Pemilu	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali

	c. Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD, PPK, PPS, KPPS dan Panwasda, Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	d. Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	e. Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kabupaten	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	f. Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kabupaten dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Musnah
	g. Berkas Pembentukan dana Cadangan Pilkada	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	h. Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali

	i. Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
J	PELAKSANAAN ANGGARAN PILKADA DAN ANGGARAN BIAYA BANTUAN PEMILU	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	1. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	2. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	3. Berkas Setor Sisa Dana Pilkada/Pemilu termasuk Setor Komisi Pengadaan Barang Jasa, Rabat, Bunga, Jasa Giro	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	4. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
	5. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 tahun setelah Perda tentang Pertanggungjawaban APBD disahkan	5 tahun	Dinilai Kembali
K	PELAKSANAAN ANGGARAN OPERASIONAL PEMILU 1. Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu dan PPKO Kabupaten termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali

	2. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank	1 tahun setelah diperbaharui	5 tahun	Dinilai Kembali
	3. Berkas Penyaluran Biaya Pemilu ke PPK,PPS dan KPPS termasuk diantaranya BUKti Transfer Bank dan lain-lain	1 tahun setelah UU tentang pertanggungjawaban APBN	5 tahun	Dinilai Kembali
L	PEMERINTAHAN DESA			
	1. Dokumen Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	2. Program Kerja Pemerintah Desa a. Rencana Kerja Pembangunan Jangka Menengah Desa b. Rencana Kerja Perangkat Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	3. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	4. Bukti Pungutan Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	5. Dokumen Pembebasan Eks Tanah Kas Desa a. Peraturan Desa tentang Pembebasan Tanah Kas Desa b. Permohonan tentang Pembebasan Tanah Kas Desa c. Hasil Persetujuan/Rapat d. Rekomendasi Bupati ttg persetujuan pembebasan Tanah e. Persetujuan Bupati ttg Hasil Musyawarah harga tanah kas Desa f. Proses Pelepasan Hak Tanah Kas Desa g. Pembelian Tanah Pengganti h. Musyawarah Tanah Hak Milik untuk dibeli menjadi Pengganti i. Rekomendasi Bupati ttg Persetujuan Pembebasan Tanah j. Pelepasan Tanah Hak Milik menjadi Kas Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
6. Dokumen Perjanjian Sewa Tanah Kas Desa a. Sewa Tanah Kas Desa tidak berubah fungsi	Selama masih berlaku	10 tahun	Dinilai Kembali	

	b. Sewa Tanah Kas Desa berubah fungsi 1) Peraturan Desa tentang Sewa Tanah Kas Desa 2) Penawaran dari Penyewa 3) Rekomendasi Bupati tentang Sewa Tanah Kas Desa 4) Permohonan Ijin Gubernur 5) Ijin Gubernur			
	7. Dokumen Perubahan Peruntukkan Tanah Kas Desa a. Peraturan Desa tentang Perubahan Peruntukan Tanah Kas Desa b. Rekomendasi Bupati tentang Persetujuan Pembebasan Tanah c. Ijin Tertulis Gubernur	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
	8. Surat Kedudukan Keuangan Kepala Desa dan Pamong	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	9. Lain-Lain Pendapatan Asli Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	10. Pembukuan Kas Desa a. Buku Kas Umum b. Buku Bantu Pengeluaran	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai Kembali
	11. Bukti Pengeluaran Keuangan Kas Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Dinilai Kembali
	12. Laporan Keuangan Kas Desa	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	13. Pertanggungjawaban Kepala Desa (Laporan Keuangan Tahunan Desa)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	1 tahun	Permanen
M	PEMERIKSAAN /PENGAWASAN KEUANGAN DAERAH			
	1. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas laporan Keuangan	2 tahun setelah ditindaklanjuti	5 tahun	Dinilai Kembali
	2. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	2 tahun setelah ditindaklanjuti	5 tahun	Dinilai Kembali

	3. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional a. LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan) b. MHP (Memorandum Hasil Pemeriksaan) c. Tindak Lanjut/Tanggapan LHP	2 tahun setelah ditindaklanjuti	5 tahun	Dinilai Kembali
	4. Dokumen Penyelesaian Keuangan Daerah a. Tuntutan Perbendaharaan b. Tuntutan Ganti Rugi	2 tahun setelah tagihan tuntutan perbendaharaan/tuntutan	2 tahun setelah hak dan kewajiban habis	Dinilai Kembali

BUPATI KARANGANYAR



JULIYATMONO