



SALINAN

GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
PERATURAN GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
NOMOR 29 TAHUN 2011  
TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP  
BIDANG PEMERINTAHAN, POLITIK, DAN KEAMANAN/KETERTIBAN  
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA  
GUBERNUR DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Tata Kearsipan sebagai pedoman penyusutan arsip telah ditetapkan Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 57/KPTS/1995 tentang Jadwal Retensi Arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
- b. bahwa setelah dilakukan evaluasi Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 57/KPTS/1995 perlu disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan saat ini;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Bidang Pemerintahan, Politik, dan Keamanan/Ketertiban;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Jogjakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 3) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1955 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 3 Jo. Nomor 19 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 827);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 31 Tahun 1950 tentang Berlakunya Undang-Undang Nomor 2, 3, 10 dan 11 Tahun 1950 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 58);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2005 tentang Tata Kearsipan di Daerah;
7. Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 7 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Lembaran Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Tahun 2007 Nomor 7);
8. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 198 Tahun 2004 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;
9. Keputusan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 250 Tahun 2004 tentang Pedoman Penyusunan Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PERATURAN GUBERNUR TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP BIDANG PEMERINTAHAN, POLITIK, DAN KEAMANAN/KETERTIBAN.

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) atau Unit Kerja dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
2. Arsip bidang pemerintahan adalah arsip yang berisi informasi tentang pemerintahan provinsi, pemerintahan kabupaten/kota, kependudukan, pertanahan, hukum, kerjasama dan hubungan luar negeri.
3. Arsip bidang politik adalah arsip yang berisi informasi tentang kebijaksanaan umum, partai politik, partai/organisasi terlarang, organisasi kemasyarakatan/profesi, pemilihan umum atau pemilihan kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.
4. Arsip bidang keamanan/ketertiban adalah arsip yang berisi informasi tentang keamanan, ketertiban, polisi pamong praja, undian berhadiah, narkoba, minuman keras dan obat terlarang, kenakalan anak dan remaja, pornografi, perbuatan cabul dan tuna sosial, bencana alam dan bencana nasional, dan kecelakaan.
5. Daerah adalah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

**Pasal 2**

- (1) Peraturan Gubernur ini merupakan pedoman bagi SKPD atau Unit Kerja dalam melakukan penyusutan arsip Bidang Pemerintahan, Politik, dan Keamanan/Ketertiban.
- (2) Rincian Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

### Pasal 3

- (1) Dalam hal arsip bidang pemerintahan, politik, dan keamanan/ketertiban telah habis retensinya tetapi masih digunakan untuk kepentingan tertentu maka dapat diperpanjang retensinya.
- (2) Perpanjangan retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan keputusan Tim Penilai Arsip yang dibentuk oleh Gubernur.

### Pasal 4

Pada saat mulai berlakunya Peraturan Gubernur ini maka Keputusan Gubernur Kepala Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 57/KPTS/1995 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta yang mengatur tentang Permasalahan Bidang Pemerintahan, Politik, dan Keamanan/Ketertiban dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### Pasal 5

Peraturan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Gubernur ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta  
pada tanggal 29 Juli 2011

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

Diundangkan di Yogyakarta  
pada tanggal 29 Juli 2011

PLT. SEKRETARIS DAERAH  
PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

HAMENGKU BUWONO X

ttd

ICHSANURI

BERITA DAERAH PROVINSI DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA TAHUN 2011 NOMOR 30

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001

LAMPIRAN  
 PERATURAN GUBERNUR  
 DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
 NOMOR 29 TAHUN 2011  
 TANGGAL 29 JULI 2011

RINCIAN JADWAL RETENSI ARSIP  
 BIDANG PEMERINTAHAN, POLITIK, DAN KEAMANAN/KETERTIBAN

NO	JENIS ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>I.</b>	<b>PEMERINTAHAN</b>			
<b>A.</b>	<b>PEMERINTAHAN PROVINSI, KABUPATEN/KOTA</b>			
1	Pembentukan, Pemekaran dan Peningkatan, Pemecahan, dan Penghapusan Wilayah/Daerah/Desa.	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
2	Sengketa Batas Wilayah	Sampai mendapat keputusan tetap	5 Tahun	Permanen
3	Administrasi dan Dokumentasi Perbatasan Antar Provinsi dan Antar Kabupaten/Kota/Kecamatan/ Desa	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
4	Pemindahan Pusat Pemerintahan	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
5	Perubahan Batas Wilayah	Sampai disahkan	5 Tahun	Permanen
6	Penggantian Nama Provinsi, Kabupaten/Kota	Sampai disahkan	5 Tahun	Permanen
7	Kerjasama Antar Provinsi dan Kabupaten/Kota	Selama Kerjasama Berlangsung	5 Tahun	Permanen
8	Pencalonan, Penunjukan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Gubernur dan Wakil Gubernur	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
9	Laporan Pertanggungjawaban Gubernur	1 Tahun setelah T.A. Berakhir	3 Tahun	Permanen
10	LAKIP	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
11	Sengketa Dalam Pemilihan Kepala Daerah	Sampai Mendapat Keputusan Tetap	4 Tahun	Permanen
12	Pembentukan, Pencalonan, Pengangkatan Keanggotaan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
13	Pengusulan, Pengangkatan dan Pemberhentian Sekretaris Daerah	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
14	Rapat Kerja (RAKER) Gubernur dengan Pimpinan Instansi Daerah	2 Tahun	5 Tahun	Musnah, kecuali menyangkut peristiwa yang dapat mengganggu kestabilan Daerah/Negara
15	Penyerahan Urusan/Pelimpahan Wewenang	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
16	Laporan Pertanggungjawaban Gubernur	1 Tahun	4 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
17	Pembinaan dan Pengawasan atas Pemerintahan Provinsi	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
18	Pembinaan Lembaga Perangkat Adat	1 Tahun	4 Tahun	Dinilai kembali
19	Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Provinsi	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
20	Laporan Raker Penyelenggaraan Otonomi Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
21	Laporan Evaluasi Lomba Desa dan Kelurahan	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
22	Pergantian Antar Waktu Anggota DPRD Provinsi, Kabupaten/ Kota	Selama Masa Jabatan	5 Tahun	Permanen
<b>B.</b>	<b>KEPENDUDUKAN</b>			
1	Pembinaan Kependudukan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
2	Informasi Kependudukan	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai Kembali
3	Kewarganegaraan Asing			
	a. Kebijakan Daerah tentang Kewarganegaraan Asing	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
	b. Data Imigrasi yang Masuk (suatu bangsa)	Sampai dengan diperbarui	5 Tahun	Permanen
	c. Kasus-kasus warga negara asing	Selama kasus selesai	3 Tahun	Permanen
	d. Bukti pelaporan warga negara asing dan pelaporan keterangan tamu warga negara asing	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	e. Pengusiran warga negara asing/bangsa asing	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	f. Perpindahan bangsa asing	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	g. Kewarganegaraan meliputi : permohonan, perlengkapan persyaratan dan penetapannya	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	h. Laporan jumlah WNI keturunan asing	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
4	Urbanisasi meliputi :			
	a. Ketentuan dan tata cara penanggulangan urbanisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan, program penanggulangan urbanisasi dan pelaksanaan penanggulangan	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
5	Keluarga Berencana			
	a. Kebijakan tentang keluarga berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sarana dan prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan keluarga berencana	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	1) Pendewasaan usia perkawinan			
	2) Pengaturan kelahiran			
	3) Peningkatan pendapatan keluarga			
	d. Penghargaan tentang KB Lestari	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	e. Data hasil evaluasi mengenai pelaksanaan KB	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	f. Hasil pertemuan, seminar, survei ilmiah KB	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	g. Kasus KB	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali

1	2	3	4	5
	h. Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
6	Data Kependudukan, meliputi buku register, statistik kependudukan, bukti/akte/sertifikat kelahiran dan kematian, buku mutasi kependudukan dan lain-lain	Sampai dengan diperbaharui	3 Tahun	Permanen
7	Laporan perkembangan penduduk tetap/terbatas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8	Dokumentasi fasilitasi catatan sipil	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
	<b>C. PERTANAHAN</b>			
1	Tata Guna Tanah dan Pemetaan Tanah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
2	Inventarisasi Tanah Sultan Ground, Pakualam Ground dan Tanah Kas Desa	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
3	Dokumen Inventarisasi dan Evaluasi Fungsi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Alih fungsi, pembelian, penjualan, tukar guling tanah aset	3 Tahun	5 Tahun	Permanen
5	Persetujuan penggunaan tanah kas desa	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
6	Inventarisasi tanah kas desa	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
7	Pengurusan dan Penguasaan Hak Atas Tanah, meliputi: Surat Pernyataan Atas Hak, Atas Kepemilikan Tanah, Jual Beli, Akta Sertifikat dan Transaksi Lainnya	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
8	Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengurusan Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9	Pembebasan dan Ganti Rugi Tanah	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
10	Sengketa Tanah	Sampai mendapat keputusan tetap	5 Tahun	Permanen
	<b>D. HUKUM</b>			
1	Peraturan/Daerah termasuk rancangan awal sampai akhir dan telaah hukum sampai diundangkan	Sampai dengan diundangkan	3 Tahun	Permanen
2	Peraturan/Keputusan Gubernur termasuk rancangan awal sampai akhir dan telaah hukum sampai diundangkan	Sampai dengan diundangkan	3 Tahun	Permanen
3	Keputusan/Ketetapan Gubernur, termasuk rancangan awal sampai akhir dan telaah hukum	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
4	Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi, termasuk rancangan awal sampai akhir dan telaah hukum	Selama masih berlaku	5 Tahun	Dinilai kembali
5	Instruksi/Surat Edaran Gubernur termasuk rancangan awal sampai akhir dan telaah hukum	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
6	Instruksi/Surat Edaran Pejabat Eselon II, termasuk rancangan awal sampai akhir dan telaah hukum	Selama masih berlaku	2 Tahun	Dinilai kembali
7	Surat Perintah Gubernur	Selama masih berlaku	-	Dinilai kembali
8	Surat Perintah Pejabat Eselon II	Selama masih berlaku	-	Dinilai kembali

1	2	3	4	5
9	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/ Petunjuk Teknis termasuk rancangan awal sampai akhir	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
10	Nota Kesepahaman (MoU)/Kontrak /Perjanjian Kerjasama	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
11	Dokumentasi Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan hukum a. Berkas yang berhubungan dengan kegiatan sosialisasi atau penyuluhan hukum b. Laporan hasil pelaksanaan sosialisasi penyuluhan hukum	Setelah Pelaksanaan	2 Tahun	Musnah
12	Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Berkas tentang pemberian bantuan/konsultasi hukum (pidana, perdata, tata usaha negara dan agama)	2 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
13	Kasus/Sengketa Hukum a. Pidana Berkas tentang kasus/sengketa pidana baik kejahatan maupun pelanggaran : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum b. Perdata Berkas tentang kasus/sengketa perdata baik kejahatan maupun pelanggaran : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum c. Tata Usaha Negara Berkas tentang kasus/sengketa perdata baik kejahatan maupun pelanggaran : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum d. Perburuhan Berkas tentang kasus/sengketa perdata baik kejahatan maupun pelanggaran : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum e. Arbitrase Berkas tentang kasus/sengketa perdata baik kejahatan maupun pelanggaran : - Proses verbal mulai dari penyelidikan, penyidikan sampai dengan vonis - Berkas pembelaan dan bantuan hukum - Telaah hukum dan opini hukum f. Sengketa Adat g. Laporan kegiatan pemberian bantuan hukum meliputi : LOD/LOS	Sampai mendapat keputusan tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban  Sampai mendapat keputusan tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban  Sampai mendapat keputusan tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban  Sampai mendapat keputusan tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban  Sampai mendapat keputusan tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban  Sampai kasus selesai	3 Tahun  3 Tahun  3 Tahun  Sampai mendapat keputusan tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban  3 Tahun  5 Tahun	Dinilai kembali  Dinilai kembali  Dinilai kembali  Dinilai kembali  Dinilai kembali  Musnah, kecuali menyangkut masalah aset, kewilayahan, pimpinan daerah

1	2	3	4	5
14	Hak atas Kekayaan Intelektual (HAKI) a. Hak Cipta  b. Hak Paten - Paten Biasa - Paten Sederhana  c. Hak Desain Industri  d. Hak Rahasia Dagang  e. Hak Merek  f. Desain Tata Letak Sirkuit terpadu (DTLS)	Sampai HAKI habis  Sampai HAKI habis  Sampai HAKI habis  Sampai HAKI habis  Sampai HAKI habis  Sampai HAKI habis	2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun  2 Tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen  Permanen
15	Permohonan HAKI yang di tolak	Setelah permohonan ditolak	2 Tahun	Musnah
<b>E. KERJASAMA DAN HUBUNGAN LUAR NEGERI</b>				
1	Kerjasama dalam negeri, meliputi : a. Perjanjian antar daerah b. Perjanjian pihak ketiga/perjanjian antar lembaga	Sampai berakhir kerjasama	2 Tahun	Permanen
2	Kerjasama luar negeri meliputi : a. MoU b. <i>Technical agreement</i>	Sampai kerjasama berakhir	5 Tahun	Permanen
3	Bantuan luar negeri	Sampai bantuan berakhir	3 Tahun	Dinilai kembali
4	Kunjungan kenegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5	Kunjungan resmi kedinasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6	Penunjukan petugas haji daerah	1 Tahun	2 Tahun	Musnah
<b>II POLITIK</b>				
<b>A. KEBIJAKSANAAN UMUM</b>				
1	Pembinaan politik dalam negeri : pemberlakuan keadaan bahaya dan jam malam, pemberitahuan ketentuan pelaksanaan dan pengawasan hasil evaluasi mengenai keadaan ideologi, politik, ekonomi dan budaya	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
2	Keadaan politik dalam negeri maupun luar negeri	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
3	Perbelakuan keadaan bahaya dan jam malam meliputi : pemberitahuan, ketentuan pelaksanaan dan pengawasan	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
4	Hasil evaluasi mengenai keadaan IPOLEKSOSBUD	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
5	Doktrin Pembinaan Pengawasan kebangsaan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
<b>B. PARTAI POLITIK (PARPOL)</b>				
1	Keputusan tentang Pendirian/pembentukan Parpol	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
2	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga (AD ART)	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen



1	2	3	4	5
3	Program kerja dan operasional kegiatan partai politik	Selama masih berlaku	3 Tahun	Dinilai kembali
4	Hasil Munas/Musda Parpol	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
5	Laporan kegiatan Parpol	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
6	Struktur Parpol	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
7	Daftar Susunan Pengurus Parpol	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
8	Daftar Anggota Parpol	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
9	Daftar Parpol yang menduduki kursi/wakil di DPRD	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
10	Daftar inventaris/keuangan Parpol dan bantuan keuangan dari pemerintah	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
11	Selebaran dan maklumat kebijaksanaan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
12	Kejahatan Politik (selebaran pilitik,kampanye hitam dan politik uang)	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
13	Pengkaderan Parpol	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
14	Agenda kerja aktivis Parpol	1 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
15	Monitoring kegiatan Parpol	2 Tahun	-	Musnah
	<b>C. PARTAI/ORGANISASI TERLARANG</b>			
1	Keputusan tentang Pendirian, Pembubaran, dan Pengawasan Partai/Organisasi Terlarang	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
2	Daftar dan Data Susunan Pengurus/Anggota Partai/Organisasi Terlarang	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
3	Pemutihan bagi Anggota Partai/Organisasi Terlarang	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
4	Izin meninggalkan tempat atau pindah domisili bagi Anggota Organisasi Terlarang	Selama masih berlaku	5 Tahun	Permanen
5	Daftar berkala mengenai keadaan Partai/Organisasi Terlarang	2 Tahun	5 tahun	Permanen
6	Laporan Umum mengenai Keadaan Anggota Partai/Organisasi Terlarang	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	<b>D. ORGANISASI KEMASYARAKATAN/PROFESI</b>			
1	Keputusan mengenai pendirian, pemberitahuan dan pembubaran organisasi kemasyarakatan, profesi, fungsional kepemudaan, buruh, tani, nelayan, perempuan, dan lembaga swadaya masyarakat termasuk Anggaran Dasar, Rumah Tangga dan lain-lainnya dari organisasi tersebut	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
2	Operasional kegiatan organisasi meliputi : Rencana program kerja organisasi, hasil musyawarah daerah, pembinaan dan pengendalian dan hasil laporan	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
3	Daftar Inventaris Kekayaan organisasi	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali

1	2	3	4	5
<b>E.</b>	<b>PEMILIHAN UMUM ATAU PILKADA</b>			
1	Kebijaksanaan pemerintah/lembaga mengenai penyelenggaraan pemilu	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
2	Keputusan pembentukan organisasi penyelenggaraan pemilu/pilkada (KPUD)	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
3	Operasional penyelenggaraan pemilu diantaranya :			
	a. Pendaftaran pemilih sampai dengan penetapan daftar pemilih	1 Tahun setelah pelaksanaan pemilu	4 Tahun	Dinilai Kembali
	b. Pendaftaran calon anggota legislatif	1 Tahun setelah pelaksanaan pemilu	4 Tahun	Dinilai Kembali
	c. Pendaftaran calon Bupati dan Wakil Bupati	1 Tahun setelah pelaksanaan pemilu	4 Tahun	Dinilai Kembali
	d. Pendaftaran calon Walikota dan Wakil Walikota	1 Tahun setelah pelaksanaan pemilu	4 Tahun	Dinilai Kembali
	e. Kampanye	1 Tahun setelah pelaksanaan pemilu	3 Tahun	Dinilai Kembali
	f. Sisa surat suara/blangko kosong	1 Tahun setelah pelaksanaan pemilu	-	Musnah
	g. Surat suara terpakai	Setelah hasil pemilu/pilkada ditetapkan	2 Tahun	Kecuali ada kasus
	h. Rekapitulasi penghitungan suara	Sampai dengan pelantikan	-	Permanen
	i. Rekapitulasi dan penetapan hasil pemilu/pilkada	Sampai dengan pelantikan	-	Permanen
	j. Penetapan pembagian kursi keanggotaan legislatif	Sampai dengan pelantikan	2 Tahun	Permanen
	k. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	1 Tahun	5 Tahun	Permanen
	l. Sengketa pemilu/pilkada	Sampai mendapat keputusan tetap	2 Tahun	Permanen
<b>F.</b>	<b>DPRD</b>			
1	Daftar Keanggotaan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
2	Persidangan/Rapat (Paripurna/Pleno Komis, Pleno Komisi/Praksi lainnya)	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
3	Kesekretariatan DPRD	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali

1	2	3	4	5
4	Kegiatan Badan Perlengkapan Dewan (Seperti Badan Kehormatan, Tim Kerja dan Perlengkapan Dewan lainnya)	2 Tahun	5 Tahun	Dinilai kembali
<b>III KEAMANAN DAN KETERTIBAN</b>				
<b>A. KEAMANAN</b>				
1	Kebijakan pemerintah tentang situasi dan kondisi keamanan	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah,kecuali produk intern permanen
2	Data pengawal dan pengamanan aset	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	Pengaturan mengenai larangan, pencegahan, dan penanggulangan gangguan keamanan	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
4	Pembinaan tentang pencegahan dan penanggulangan gangguan keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Rencana dan program kerja penanggulangan gangguan keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6	Keamanan perbatasan Provinsi, Kabupaten/Kota	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
7	Keamanan kantor, rumah dinas, dan prasarana umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8	Pengaduan masyarakat berhubungan dengan keamanan dan ketertiban	2 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
9	Laporan situasi keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah,kecuali berskala nasional
10	Kerjasama dengan Tentara Nasional Indonesia (TNI)	Selama kerjasama berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
<b>B. KETERTIBAN</b>				
1	Kebijakan pemerintah tentang ketertiban umum	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah,kecuali produk intern permanen
2	Rencana dan program kerja pembinaan ketentraman dan ketertiban umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Pengendalian distrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Laporan ketentraman dan ketertiban	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Operasi pencegahan, penanggulangan gangguan/ancaman	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
6	Kerjasama dengan Kepolisian	Selama kerjasama berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
7	Perizinan khusus di bidang keamanan dan ketertiban umum, seperti keramaian, pedagang kaki lima, dan lain-lain	Selama masih berlaku	3 Tahun	Dinilai kembali
8	Pembentukan Pertahanan Sipil/Linmas	Selama masih berlaku	5 Tahun	Dinilai kembali
<b>C. POLISI PAMONG PRAJA</b>				
1	Kebijakan pemerintah tentang Polisi Pamong Praja	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah,kecuali produk intern permanen
2	Pengaturan Kewenangan dan Keanggotaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan Polisi Pamong Praja	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
3	Pembinaan polisi pamong praja meliputi personil, sanksi, pendidikan ,dsb	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
4	Pengangkatan dan pemberhentian keanggotaan polisi pamong praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5	Pembinaan teknis operasional Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) dan Polisi Pamong Praja	2 Tahun	2 tahun	Musnah
6	Laporan kegiatan Polisi Pamong Praja dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
<b>D. UNDIAN BERHADIAH</b>				
1	Kebijakan pemerintah tentang undian berhadiah	Selama masih berlaku	2 Tahun	Musnah,kecuali produk intern
2	Penyelenggaraan undian berhadiah	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
<b>E. NARKOTIKA, MINUMAN KERAS DAN OBAT TERLARANG</b>				
1	Kebijakan pemerintah tentang korban narkoba, minuman keras dan obat terlarang	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah,kecuali produk intern permanen
2	Rencana dan program kerja penanggulangan minuman keras, perbuatan cabul dan tuna susila	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Rehabilitasi dan bantuan korban narkoba,minuman keras dan obat terlarang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4	Izin pembuatan/membawa dan menjual belikan minuman keras dan obat terlarang - Ijin yang disetujui	Selama masih berlaku	3 Tahun	Dinilai kembali
	- Ijin yang ditolak	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
5	Operasi penanggulangan narkoba, minuman keras dan obat terlarang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6	Penghancuran narkoba, minuman keras dan obat terlarang	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
<b>F. KENAKALAN ANAK DAN REMAJA</b>				
1	Kebijakan pemerintah penanggulangan kenakalan anak dan remaja	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah,kecuali produk intern permanen
2	Rencana dan program kerja penanggulangan kenakalan anak dan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Laporan kegiatan kenakalan anak dan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>G. PORNOGRAFI, PERBUATAN CABUL DAN TUNA SOSIAL</b>				
1	Kebijakan pemerintah tentang pencegahan dan penanggulangan pornografi, perbuatan cabul dan tuna sosial	Selama masih berlaku	2 Tahun	Musnah,kecuali produk intern permanen
2	Rencana dan program kerja tentang pencegahan dan penanggulangan pornografi, perbuatan cabul dan tuna sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Laporan kegiatan pencegahan dan penanggulangan pornografi,perbuatan cabul dan tuna sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
<b>H.</b>	<b>BENCANA ALAM DAN BENCANA NASIONAL</b>			
1	Kebijakan pemerintah tentang kesiapsiagaan dan penanggulangan bencana alam antara lain : gempa bumi, gunung berapi, angin topan, kebakaran, banjir	Selama masih berlaku	5 Tahun	Musnah,kecuali produk intern permanen
2	Rencana dan program kerja tentang pencegahan dan penanggulangan bencana alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Pelatihan dan sosialisasi terjadinya bencana alam	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
4	Penanggulangan bencana alam antara lain : pemberian bantuan, pengungsian penduduk, inventarisasi kerugian dan permintaan bantuan <i>Search and Rescue</i> (SAR)	2 Tahun	5 Tahun	Musnah,kecuali berskala nasional
5	Laporan umum kegiatan penanggulangan bencana alam	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
6	Satuan Koordinasi Pelaksanaan (Satkorlak) penanggulangan bencana alam	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
<b>I.</b>	<b>KECELAKAAN</b>			
1	Data kecelakaan lalu lintas darat, laut dan udara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah,kecuali berskala nasional
2	Operasi SAR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3	Sosialisasi pencegahan kecelakaan dan laporan kegiatan SAR	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

Keterangan:

1. Retensi adalah jangka waktu simpan atau masa simpan jenis/seri arsip.
2. Retensi Aktif adalah waktu simpan jenis/seri arsip yang masih digunakan secara terus menerus dalam penyelenggaraan administrasi.
3. Retensi Inaktif adalah waktu simpan jenis/seri arsip yang frekuensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun.
4. Musnah adalah arsip yang harus dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna.
5. Permanen adalah arsip yang memiliki nilai guna keabadian dan informasional dan harus dilestarikan di Lembaga Kearsipan Daerah.

GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA,

ttd

HAMENGKU BUWONO X

Salinan Sesuai Dengan Aslinya  
KEPALA BIRO HUKUM,

ttd

DEWO ISNU BROTO I.S.  
NIP. 19640714 199102 1 001