



BUPATI PATI

PERATURAN BUPATI PATI

NOMOR : 8 TAHUN 2006

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP

DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI

BUPATI PATI,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka pendayagunaan arsip dan tercapainya ketertiban dan penyusutan arsip serta penyelamatan arsip sebagai bukti nyata, benar dan lengkap di masa lampau, sekarang dan yang akan datang tentang arsip-arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban sebagaimana yang dimaksud dalam pasal 4 dan pasal 5 Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979, perlu diatur mengenai jangka waktu penyimpanan arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati ;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu disusun Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati dengan Peraturan Bupati;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950);
 2. Undang-Undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1971 Nomor 32 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2964);
 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);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1979 Nomor 51 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 3151);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 54 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3950);
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PATI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Arsip adalah :
 - a. naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintah dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintah;
 - b. naskah-naskah yang dibuat dan diterima oleh Badan-badan Swasta dan / atau perorangan, dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan.
2. Tujuan kearsipan ialah untuk menjamin keselamatan bahan pertanggung jawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta untuk menyediakan bahan pertanggungjawaban tersebut bagi kegiatan Pemerintah.

BAB II

JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 2

- (1) Setiap arsip ditentukan retensinya atas dasar nilai kegunaannya dan dituangkan dalam bentuk Jadwal Retensi Arsip.

(2) Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintah masing-masing wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip yang berupa daftar berisi sekurang-kurangnya jenis arsip beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip.

Pasal 3

Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati berpedoman pada ketentuan sebagaimana tercantum dalam lampiran peraturan ini.

Pasal 4

Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 2, digunakan sebagai pedoman penyusutan arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pati.

BAB III

PEMBIAYAAN

Pasal 5

Segala biaya yang timbul sebagai akibat dikeluarkannya Peraturan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pati.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Dengan berlakunya Peraturan ini maka Surat Keputusan Bupati Kepala Daerah Tingkat II Pati Nomor 045/186/1994 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Daerah Tingkat II Pati dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 7

Hal – hal yang belum diatur dalam Peraturan ini sepanjang menyangkut teknis pelaksanaannya akan diatur lebih lanjut dengan Keputusan Kepala Kantor Arsip Daerah Kabupaten Pati,

Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pati.

Ditetapkan di Pati

pada tanggal 17 MEI 2006

BUPATI PATI,

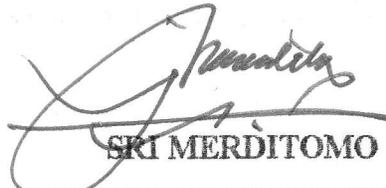


TASIMAN

Diundangkan di Pati

pada tanggal 17 MEI 2006

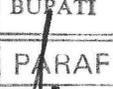
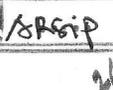
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PATI,



SRI MERDITOMO

BERITA DAERAH KABUPATEN PATI TAHUN 2006

NOMOR 8

PENELITIAN	
PERDA / KEPUTUSAN BUPATI PERATURAN	
JABATAN	PARAF
WAKIL BUPATI	
SEKDA ⁶⁵ 150506	
ASISTEN ^{102M & Kew}	
KABAG HUKUM	
KASUBAG PER UU AN	
UNIT PELAKSANA	

WK: 208
16.5.06

491.

267

Lampiran : Peraturan Bupati Pati
 Tanggal : 17 MEI 2006
 Nomor : 8 TAHUN 2006

**JADWAL RETENSI ARSIP
 PEMERINTAH KABUPATEN PATI**

NO	JENIS / SERI ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KET
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5.
I	UMUM			
1	LAMBANG DAERAH			
	Sayembara	2 tahun	1 tahun	Permanen
	Penetapan Penggunaan Lambang	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Ketentuan mengenai penggunaan lambang	2 tahun	4 tahun	Permanen
2	TANDA JABATAN DAN PAKAIAN DINAS			
	Ketentuan mengenai jenis pakaian dinas dan tanda jabatan	Selama masih berlaku	1 tahun	Permanen
	Ketentuan mengenai penggunaan pakaian dinas dan tanda jabatan	Selama masih berlaku	1 tahun	Permanen
3	UCAPAN SELAMAT / TERIMA KASIH / UNDANGAN			
	Ucapan Terima Kasih / selamat, mohon diri, bela sungkawa	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Undangan kecuali yang ada tindak lanjutnya permanen	1 tahun	1 tahun	Musnah
4	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	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	Pemeliharaan dan perbaikan gedung / bangunan meliputi : Perencanaan, permohonan biaya dan pelaksanaan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Tagihan pembayaran listrik, telepon, air minum dan fasilitas lain	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Pembagian / penggunaan ruang	1 tahun	1 tahun	Musnah
	Standarisasi ruangan / bangunan	Selama masih berlaku	1 tahun	Permanen
	Peminjaman ruangan / bangunan / pekarangan	Selama masih berlangsung	1 tahun	Musnah
	Ijin menggunakan bangunan kantor dan ijin menghuni meliputi permohonan dll	Selama ijin berlaku	1 tahun	Permanen
	Sewa menyewa gedung / bangunan	Selama sewa berlangsung	1 tahun	Permanen
	Penjualan rumah dinas	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Penolakan pembelian rumah dinas oleh penghuni	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Penolakan pembelian rumah dinas oleh bukan penghuninya	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Tukar menukar gedung / bangunan, pemindahtanganan gedung / bangunan	2 tahun	4 tahun	Permanen
5	KEAMANAN / KETERTIBAN			
	Ketentuan mengenai keamanan lingkungan kerja / personil / instansi	Selama masih berlaku	2 tahun	Musnah
	Penyelesaian masalah yang berkaitan dengan keamanan lingkungan kerja	Selama dalam proses	2 tahun	Musnah
6	KEPROTOKOLAN			
	Ketentuan tentang keprotokolanan	Selama masih berlaku	2 tahun	Musnah
	Persiapan penyelenggaraan rapat rutin	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Daftar alamat kantor / pejabat	Selama masih berlaku	2 tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	Kunjungan / acara pimpinan meliputi pemberitahuan, undangan dan sambutan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Penyelenggaraan upacara / kegiatan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Tata cara pemasangan lambang negara, daerah dan gambar/photo Presiden dan Wakil Presiden	Selama masih berlaku	2 tahun	Musnah
7	PERALATAN			
	Perencanaan pengadaan barang meliputi : rencana kebutuhan barang unit, rencana tahunan barang unit, permohonan dari unit kerja.	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Standarisasi meliputi : standarisasi barang dan harga	Selama masih berlaku	4 tahun	Musnah
	Pengadaan barang meliputi : penawaran yang diterima sampai penetapan	2 tahun	4 tahun	Dinilai Kembali
	Penawaran ditolak	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Sewa menyewa barang	Selama masih berlangsung	4 tahun	Musnah
	Peminjaman barang bergerak meliputi peminjaman alat perlengkapan kantor, kendaraan dinas, barang inventarisasi dan barang bergerak lainnya	Selama peminjaman	4 tahun	Musnah
	Pemindahtanganan barang meliputi : penghibahan, penyerahan hak pakai, penyerahan atau pindah tanggungan dalam bentuk / cara lain	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Penghapusan barang dan laporannya	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Administrasi pergudangan meliputi gudang, buku pengadaan, buku penerimaan, pengeluaran, kartu barang, kartu persediaan barang, laporan mutasi barang	1 tahun	4 tahun	Musnah
	Inventarisasi penggunaan pesawat telepon	Selama masih berlaku	1 tahun	Musnah
	Pemeliharaan barang meliputi pemeliharaan dan perbaikan perabot kantor, kendaraan dinas dan barang inventaris lainnya, balik nama barang	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Pengurusan STNK	1 tahun	4 tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	Inventarisasi Barang -Inventaris barang bergerak / tidak bergerak	2 tahun	4 tahun	Musnah
	-Hasil stock barang	2 tahun	2 tahun	Musnah
	-Distribusi barang pakai habis	2 tahun	2 tahun	Musnah
	-Barang bergerak	2 tahun	2 tahun	Permanen
	-Barang tidak bergerak	2 tahun	2 tahun	Permanen
8	PERPUSTAKAAN			
	Penyusunan rencana bidang Perpustakaan meliputi Program, monitoring dan evaluasi, laporan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan penyelenggaraan layanan perpustakaan dan informasi	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan pengembangan perpustakaan	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga lain bidang Perpustakaan	2 tahun	4 tahun	Permanen
9	KEARSIPAN			
	Pembinaan, Pemantauan, dan Penyuluhan Sosialisasi Kearsipan, termasuk laporan	1 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir permanen
	Kerjasama dengan Lembaga Pemerintah, Swasta, Perorangan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Bahan-Bahan penyusunan rancangan keputusan, pedoman, manual perencanaan dan pengembangan Sistem	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Akuisisi Arsip	2 tahun	1 tahun	Permanen
	Pelaksanaan Penyusutan (Berita Acara)	2 tahun	4 tahun	Permanen
10	SANDI			
	Ketentuan dan tatacara penyampaian ratel / sandi	Selama masih berlaku	4 tahun	Permanen
	Berita Acara yang disampaikan / diterima (copynya)	1 tahun	4 tahun	Musnah

1	2	3	4	5
11	PERENCANAAN UMUM DAN PEMBANGUNAN DAERAH			
	Program Perencanaan Pembangunan Nasional (Propernas)	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Program Perencanaan Pembangunan Daerah (Properda)			
	Rencana Kerja Pemerintah (RKP)	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Rencana Strategi (Renstra)	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Tahap-tahap Pembangunan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	- Musyawarah Pembangunan (MUSRENBANG) Kab / Kota	2 tahun	4 tahun	Musnah
	- Musyawarah Pembangunan Propinsi			
	- Musrenbangpus antar Departemen	2 tahun	4 tahun	Musnah
	- Musrenbangnas	2 tahun	4 tahun	Musnah
	DUP	1 tahun	4 tahun	Musnah
	DASK	2 tahun	4 tahun	Permanen
	RASK	2 tahun	4 tahun	Permanen
12	ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN			
	Pembentukan Organisasi Pemerintah meliputi : Struktur organisasi, Susunan organisasi dan Tata Kerja	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
	Ketatalaksanaan meliputi : Pembakuan sistem formulir dan tata ruang	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
	Jabatan wewenang meliputi : Klasifikasi jabatan, pakaian dan tanda jabatan, pelimpahan wewenang dan analisis jabatan	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
	Tata tertib dan jam kerja kantor termasuk penyelenggaraan apel	Selama ketentuan berlaku	2 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
13	PERJALANAN DINAS			
	Ketentuan mengenai pelaksanaan perjalanan dinas	Selama ketentuan berlaku	1 tahun	Permanen
	Perjalanan Dinas Pejabat / Pegawai	2 tahun	2 tahun	Musnah
	Laporan hasil perjalanan dinas	1 tahun	4 tahun	Musnah
14	PENELITIAN			
	Penelitian meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen
	Riset meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen
	Survey meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen
	Kajian meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	Kerjasama Penelitian dengan Perguruan Tinggi Negeri meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen
	Kerjasama Penelitian dengan Perguruan Tinggi Swasta meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen
	Kerjasama Penelitian dengan LSM meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen
	Kerjasama Penelitian dengan Swasta (CV/PT) meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen
	Studi Kelayakan meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen
	Studi Kasus meliputi : - Bidang Pemerintahan - Bidang Ekonomi dan Teknologi - Bidang Sosial Budaya	Selama penelitian berlangsung	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
II	PEMERINTAHAN			
1	PEMERINTAHAN WILAYAH / DAERAH			
	Pembentukan, pemekaran, peningkatan, pemecahan wilayah/daerah dan penghapusan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Penetapan, pembagian, perubahan dan penyelesaian sengketa batas wilayah.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemindahan Ibukota Kabupaten.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Kerjasama antar Pemerintah Daerah/Kota/Lembaga-lembaga tingkat Daerah.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengangkatan Kepala Wilayah / Daerah, DPR / DPRD meliputi : Pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pencalonan, Pengangkatan, dan pemberhentian Wakil Kepala Daerah.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pencalonan, Pengangkatan, dan pemberhentian Sekretaris Wilayah Daerah.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengangkatan, pemberhentian dan mutasi Camat sebagai PPAT. - Penyerahan sebagian urusan dari Pemerintahan Pusat kepada Pemerintah Daerah. - Penyerahan urusan dari Daerah Tk I ke daerah bawahan.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	- Hasil-hasil rapat Bupati / Walikota/madya, Muspida Tk II dan rapat koordinasi lainnya.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Keterangan pertanggungjawaban Gubernur / Bupati / Walikota/madya.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyelesaian sengketa rumah meliputi : Permohonan, telaahan staf, petunjuk pimpinan, pemanggilan, pendapat instansi yang diperlukan, surat perintah, surat kuasa, keputusan dan pelaksanaan keputusan/permohonan.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan terjadinya tindak pidana meliputi : Laporan bulanan, triwulan dan tahunan.	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan Permanen

1	2	3	4	5
	Pelantikan Notaris meliputi : Permohonan penyempahan, keputusan Menteri Kehakiman, penugasan / pelimpahan kepada Pembantu Gubernur / Bupati / Walikota/madya, berita acara penyempahan ; amanat Gubernur KDH dan laporan pelaksanaan penyempahan / pelantikan Notaris.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyempahan penterjemahan meliputi : Permohonan penyempahan hasil testing, berita acara penyempahan, amanat Gubernur KDH dan laporan.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Penyelesaian perkara pidana / perdata dan 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 banding, putusan pengadilan , memori dan kontra memori kasasi Keputusan Mahkamah Agung, permohonan grasi dan Keputusan Presiden berupa persetujuan penolakan grasi.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemberian bantuan hukum meliputi : Pembentukan tim bantuan hukum dan pembinaan kepada lembaga / bantuan hukum pada Perguruan Tinggi dan Daerah-daerah Tingkat II.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan kegiatan pemberian bantuan hukum meliputi : Kegiatan LBH pada Perguruan Tinggi Swasta, LBH pada kantor pemerintahan, LBH pada organisasi kemasyarakatan, LBH pada Parpol / Golkar, dan LBH pada organisasi profesi.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Informasi produk hukum lainnya meliputi : Berbagai masalah yang dituangkan dalam bentuk manual, pedoman, petunjuk, pelaksanaan dan edaran-edaran yang merupakan pelaksanaan tersebut.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan administrasi kependudukan dan catatan sipil.	2 tahun	4 tahun	Permanen
2	HUBUNGAN LUAR NEGERI			
	Kerjasama Luar Negeri meliputi : Perjanjian, bentuk kerjasama, pelaksanaan dan laporan.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Kunjungan-Kunjungan resmi.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Bantuan Luar Negeri.	2 tahun	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
III	POLITIK			
1	KEBIJAKSANAAN UMUM			
	Perencanaan dan Program Pembinaan Politik Dalam Negeri, Pembinaan Ideologi Pancasila, Kesatuan Bangsa Organisasi Kekuatan Sosial Politik dan Organisasi Kemasyarakatan.	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Pelaksanaan Pembinaan Politik Dalam Negeri termasuk laporannya.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Keadaan Politik Dalam Negeri	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Pemberlakuan Keadaan Bahaya dan Jam Malam meliputi : pemberitahuan, ketentuan pelaksanaan dan pengawasan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Hasil evaluasi dan data mengenai IPOLEKSOSBUD, Kamtibmas	2 tahun	3 tahun	Permanen
2	PARPOL			
	Pendirian / Pembentukan Parpol	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga Parpol	Selama masih berlaku	4 tahun	Permanen
	Program Kerja Parpol	Selama masih berlaku	4 tahun	Permanen
	Pembinaan Parpol	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Hasil Munas / Musda Tingkat I dan II Parpol	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Data Kegiatan Parpol	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Struktur Parpol	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Kepengurusan Parpol	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Kamcat dan Kamdes	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Keanggotaan Parpol	2 tahun	3 tahun	Musnah
	Data Inventaris dan Keuangan Parpol	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Selebaran, maklumat kebijaksanaan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengkaderan Parpol	2 tahun	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
3	PARTAI/ORGANISASI TERLARANG			
	Keputusan Pembubaran Partai/Organisasi terlarang	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Daftar dan data pengurus anggota partai organisasi terlarang	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Fermentasi bagi anggota partai/organisasi terlarang	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Izin meninggalkan tempat atau domisili bagi anggota partai /organisasi terlarang	Selama masih berlaku	4 tahun	Permanen
	Daftar berkala mengenai keadaan organisasi /anggota partai /organisasi terlarang	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan umum mengenai kecaan anggota Partai/Organisasi terlarang	2 tahun	4 tahun	Permanen
4	ORGANISASI KEMASYARAKATAN			
	Organisasi Kemasyarakatan terdiri dari organisasi berdasarkan kesamaan Kegiatan Profesi, fungsi dan agama/kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa meliputi :			
	Pembentukan organisasi	Selama masih berlaku	4 tahun	Permanen
	Anggaran dasar dan anggaran rumah tangga	Selama masih berlaku	4 tahun	Permanen
	Kepengurusan dan daftar Anggota Organisasi	5 tahun	3 tahun	Permanen
	Program kerja Organisasi	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Munas/Musda Tingkat I dan II	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembinaan Organisasi	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Kegiatan Organisasi	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Daftar inventarisasi kekayaan organisasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
5	LEMBAGA SWADAYA MASYARAKAT			
	Pembentukan Organisasi	Selama masih berlaku	4 tahun	Permanen
	Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah tangga	Selama masih berlaku	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	Kepengurusan dasar dan Daftar Anggota Organisasi	Selama masih berlaku	4 tahun	Permanen
	Program Kerja Organisasi	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
	Pembinaan Organisasi	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan Kegiatan Organisasi	2 tahun	4 tahun	Permanen
6	PEMBINAAN KESATUAN BANGSA			
	Kegiatan Pembinaan Kesatuan Bangsa meliputi antara lain :			
	Forum Komunikasi Kesatuan Bangsa	3 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
	Pemasyarakatan Bahasa Indonesia dan penertiban penggunaan bahasa asing	3 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
	Pendataan, Kependudukan, tempat pemakaman dan tempat ibadah	3 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
	Sosialisasi demokrasi HAM	3 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
	Pembauran bangsa	3 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
	Forum Komunikasi Etnis lokal	3 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
	Forum Wawasan Kebangsaan	3 tahun	4 tahun	Dinilai kembali
7	PEMILU			
	Penyelenggaraan Pemilu meliputi antara lain : Kegiatan Organisasi Peserta Pemilu (OPP)	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
	Keputusan pengangkatan dan pemberhentian KPU di Tingkat Pusat, Tingkat Daerah dan Tingkat Kabupaten/Kota	1 tahun setelah pembubaran	2 tahun	Dinilai kembali

1	2	3	4	5
	Pendaftaran jumlah penduduk WNRI yang berhak memilih	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Penyelenggaraan Santiaji Petugas	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Pencalonan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Kegiatan kampanye dan minggu tenang	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pemungutan Suara dan perhitungan suara	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Penetapan pembagian kursi keanggotaan DPR, DPRD Propinsi, DPRD Kab/Kota dan Penetapan terpilih, DPD Propinsi Jawa Tengah	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Model Surat suara dan Formulir-formulir Pemilu	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Surat-surat yang sudah dipergunakan	1 tahun	2 tahun	Musnah
	Nama-nama dan tanda gambar peserta pemilu	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Daftar calon sementara/daftar calon tetap	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pengambilan sumpah janji Anggota DPR/DPRD Propinsi/DPRD Kab/Kota	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Barang-barang inventaris Pemilu	2 tahun	3 tahun	Permanen
	Sarana dan Prasarana pemilu	2 tahun	3 tahun	Permanen
IV	KEAMANAN DAN KETERTIBAN			
1	KEAMANAN			
	Kebijakan Pemerintah mengenai situasi dan kondisi keamanan.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembinaan dan pengaturan mengenai larangan, pencegahan dan penanggulangan gangguan / ancaman keamanan.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja serta Tata cara Penanggulangan Gangguan keamanan.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan dari Instansi yang berwenang mengenai situasi keamanan.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan adanya kejadian Teroris.	2 tahun	4 tahun	Permanen
2	KETERTIBAN			
	Kebijaksanaan Pemerintah dibidang Ketertiban Umum	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Rencana dan Program Kerja Pemerintah Daerah tentang Pembinaan Ketentraman dan Ketertiban Umum.	2 tahun	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	Laporan tentang Ketertiban	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Operasi penanggulangan / pencegahan adanya gangguan ancaman ketentraman dan ketertiban umum	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Tata cara tentang Penyelenggaraan rapat umum, seminar, Muktamar, Konggres, pemasangan spanduk dan pamflet	2 tahun	4 tahun	Musnah droupt
	Perizinan dibidang ketertiban / ketentraman : - Yang disetujui - Yang ditolak	2 tahun 2 tahun	4 tahun 4 tahun	Permanen Musnah
3	PERTAHANAN			
	Program kerja keamanan negara meliputi : darat, laut dan udara	2 tahun	4 tahun	Permanen
4	KEMILITERAN			
	Kebijakan wajib militer / bela negara	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Rencana operasi, latihan militer termasuk laporannya	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pelaksanaan ABRI masuk desa	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Bantuan tenaga ABRI / Kekaryaannya	2 tahun	4 tahun	Permanen
5	KEPOLISIAN			
	Kebijaksanaan Pemerintah mengenai keamanan dalam negara	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja dan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengendalian keamanan	2 tahun	4 tahun	Permanen
6	POLISI PAMONG PRAJA			
	Kebijaksanaan Pemerintah mengenai Polisi Pamong Praja / Satpam	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Pembentukan dan kewenangan Polisi Pamong Praja	2 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	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	Pengangkatan dan keanggotaan Polisi Pamong Praja / Hansip	2 tahun	4 tahun	Permanen
7	PERTAHANAN SIPIL			
	Kebijaksanaan Pemerintah mengenai pembentukan Mawil dan Matrik Hansip	3 tahun	3 tahun	Permanen
	Pengangkatan / pemberhentian Anggota Hansip	3 tahun	3 tahun	Permanen
	Perencanaan, Program Kerja, Pembinaan Pengembangan Potensi Hansip	3 tahun	5 tahun	Permanen
	Pendidikan / Latihan Hansip dan Menwa	1 tahun	5 tahun	Permanen
	Pergerakan dan Pengendalian Hansip	1 tahun	3 tahun	Permanen
	Kegiatan pelaksanaan Matrik Hansip dan Menwa	1 tahun	5 tahun	Permanen
	Penghargaan anggota Hansip	5 tahun	5 tahun	Permanen
	Data Matrik Hansip dan Menwa	5 tahun	5 tahun	Permanen
8	SENJATA API, SENJATA TAJAM, DAN BAHAN PELEDAK			
	Izin penggunaan senjata api, dan bahan peledak :			
	- Izin yang disetujui	2 tahun	4 tahun	Permanen
	- Izin yang ditolak	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Operasi penindakan terhadap pembawa, penggunaan, perdagangan, pengangkutan beserta barang bukti / sitaannya	4 tahun	7 tahun	Permanen
9	PERJUDIAN			
	Kebijakan Pemerintah mengenai perjudian dan sejenisnya.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Tata cara dan persyaratan izin perjudian	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Izin penyelenggaraan judi :			
	- Izin yang disetujui	2 tahun	4 tahun	Permanen
	- Izin yang ditolak	2 tahun	4 tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	Rencana dan program penanggulangan / pemberantasan perjudian	2 tahun	4 tahun	Musnah
10	NARKOTIKA, MINUMAN KERAS DAN OBAT TERLARANG			
	Kebijakan Pemerintah tentang narkotika, minuman terlarang dan obat terlarang	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Izin pembuatan / membawa dan menjual belikan minuman keras serta obat terlarang : - Izin yang disetujui - Izin yang ditolak	2 tahun 2 tahun	4 tahun 4 tahun	Permanen Musnah
	Rencana dan program kerja penanggulangan penyalahgunaan minuman	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Operasi penanggulangan narkotika, minuman keras dan obat terlarang	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan hasil operasi penertiban / penanggulangan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Berita acara pemusnahan narkotika, minuman keras dan obat bius	2 tahun	4 tahun	Permanen
11	KENAKALAN REMAJA			
	Kebijakan Pemerintah tentang pencegahan dan penanggulangan kejahatan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja penanggulangan kenakalan remaja	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan tentang penanggulangan kenakalan remaja	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan permanen
12	KEJAHATAN			
	Kebijaksanaan Pemerintah tentang pencegahan penanggulangan kejahatan	2 tahun	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	Program kerja tentang pencegahan dan penanggulangan kejahatan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Laporan tentang kejahatan dan penanggulangannya	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan permanen
13	PORNOGRAFI, PERBUATAN CABUL DAN TUNA SUSILA			
	Kebijakan Pemerintah tentang pencegahan dan penanggulangan pornografi, perbuatan cabul dan tuna susila	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Program kerja tentang pencegahan dan penanggulangan pornografi, perbuatan cabul dan tuna susila	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Kegiatan pencegahan dan penanggulangan pornografi, perbuatan cabul dan tuna susila	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan permanen
14	BENCANA ALAM			
	Kebijakan pemerintah tentang pencegahan dan penanggulangan bencana alam antara lain : Gunung Berapi, gempa, banjir, tanah longsor, angin topan, kebakaran dan kekeringan	4 tahun	7 tahun	Permanen
	Program kerja tentang pencegahan dan penanggulangan bencana alam	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Irventarisasi prasarana dan sarana penanggulangan bencana	2 tahun	4 tahun	Permanen

1	2	3	4	5
	Kegiatan penanggulangan bencana alam antara lain : Pemberian bantuan, pengungsian penduduk, inventarisasi kerugian dan permintaan bantuan SAR	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan tahunan permanen
	Laporan umum kegiatan penanggulangan bencana alam	2 tahun	4 tahun	Permanen
15	KECELAKAAN			
	Precegahan dan penanggulangan kecelakaan seperti : kecelakaan didarat, dilaut dan diudara	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Berita acara dan laporan terjadinya kecelakaan darat, laut, udara	2 tahun	4 tahun	Permanen
V	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
1	PEMBANGUNAN DESA / 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	4 tahun	Permanen
	Tata Desa / Profil Desa meliputi : - Inventarisasi desa, penyusunan tipologi desa - Penetapan desa meliputi : Penunjukan pelaksana, hasil pemetaan, pengolahan data dan laporan - Monografi Desa	2 tahun 2 tahun 2 tahun	4 tahun 4 tahun 4 tahun	Permanen Permanen Permanen
	Unit Daerah Kerja Pembangunan (UDKP) meliputi : Studi pengkajian, program, koordinasi pembinaan dan monitoring evaluasi dan laporan	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan permanen

1	2	3	4	5
	Perlombaan desa meliputi : - Perencanaan, pembentukan dan hasil lomba desa	2 tahun	1 tahun	Permanen
	- Program panitia, kriteria, penilaian pelaksanaan hasil penyeleksian perencanaan penetapan dan pemberian penghargaan serta laporan	2 tahun	1 tahun	Musnah kecuali penetapan dan pemberian penghargaan Permanen
	- Inventarisasi desa juara	2 tahun	1 tahun	Permanen
	Studi desa berhasil	2 tahun	1 tahun	Permanen
	Teknologi pedesaan meliputi : - Inventarisasi jenis / jenis teknologi pedesaan, pengkajian dan uji coba, penggunaan teknologi.	2 tahun	1 tahun	Musnah
	- Pembinaan teknologi pedesaan meliputi : Program pembinaan dan latihan pembuatan alat- alat teknologi (folder, leaflet, sound slide, foster, buku-buku dan lain-lain)	2 tahun	1 tahun	Musnah
	- Latihan teknologi perangkat keras dan perangkat lunak.	2 tahun	1 tahun	Musnah
	- Pelaksanaan fasilitasi 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	Musnah
	Pembinaan swadaya gotong-royong masyarakat meliputi : - Permintaan data, laporan dan hasil pengelolaan data.	2 tahun	1 tahun	Musnah kecuali laporan permanen
	- Kader pembangunan desa, program kader, evaluasi dan laporan	2 tahun	1 tahun	Permanen
	Lembaga ketahanan masyarakat desa meliputi : - Struktur organisasi, anggaran dasar, anggaran rumah tangga dan susunan pengurus	2 tahun	1 tahun	Musnah
	- Program, hasil musyawarah dan hasil temu karya	2 tahun	1 tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	- Kategori LKMD / LPMK (Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan) Meliputi : Inventarisasi, Evaluasi dan Monitoring	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir
				Permanen
	- Pembinaan LKMD / LPMK meliputi Program Pembentukan tim Pembina, petunjuk jadwal kegiatan pembinaan, petunjuk pelaksanaan dan laporan.	2 tahun	4 tahun	Permanen
	Latihan pembangunan desa terpadu meliputi : Penentuan pusat latihan, pedoman latihan , kurikulum, pelaksanaan latihan kader, latihan kepala desam, lokakarya dan laporan.	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali laporan akhir Permanen
	Pemberdayaan kesejahteraan keluarga meliputi : Pedoman, program, pembentukan tim penggerak PKK, kegiatan, pembiayaan dan laporan.			
	- Pembinaan organisasi meliputi : Inventarisasi PKK, Petunjuk	2 tahun	4 tahun	Musnah
	- Pelaksanaan fasilitasi pemberdayaan perempuan, anak dan remaja meliputi : Laporan, evaluasi dan monitoring	2 tahun	4 tahun	Musnah
	- Pengkaderan PKK meliputi : program, pembiayaan, pelaksanaan, daftar kader, buku pedoman dan buku pegangan kader, evaluasi dan laporan	2 tahun	4 tahun	Permanen
	- Program Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Gender	2 tahun	4 tahun	Musnah
	- Penyetaraan Gender dalam Perempuan	2 tahun	4 tahun	Musnah
	- Hak-hak Perempuan	2 tahun	4 tahun	Musnah
	- Kekerasan berbasis Gender			
	Organisasi petani terdiri dari : Kelompok tani, Rukun tani, Mitra tani/ Dharma tirta dan Subak meliputi anggaran RT, Struktur kepengurusan dan pedoman / petunjuk.	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Penyuluhan meliputi : Program, materi penyuluhan, jadwal kegiatan, pembinaan pelaksanaan dan laporan	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan akhir Permanen
	Program masuk desa meliputi : Inventarisasi data, pengolahan data dan penyampaian informasi.	2 tahun	4 tahun	Musnah
	Penataan dan pelaksanaan bantuan desa	2 tahun	4 tahun	Musnah kecuali Laporan akhir Permanen