



BUPATI ACEH JAYA  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH JAYA  
NOMOR 28 TAHUN 2024  
TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI ACEH JAYA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Pemerintahan Daerah wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip dan ditetapkan oleh Kepala Daerah setelah mendapatkan persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa berdasarkan surat Kepala Arsip Nomor B-BA.02.07/34/2023 tanggal 14 September 2023 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kabupaten Aceh Barat Daya, Kabupaten Gayo Lues, Kabupaten Aceh Jaya, Kabupaten Nagan Raya dan Kabupaten Aceh Tamiang di Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 17, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4179);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
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 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undamg Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5502);
7. Qanun Aceh Nomor 6 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Aceh Tahun 2019 Nomor 14, Tambahan Lembaran Aceh Nomor 116);
8. Peraturan Gubernur Aceh Nomor 5 Tahun 2020 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Aceh (Berita Daerah Aceh Tahun 2020 Nomor 8);
9. Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Nomor 29) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Aceh Jaya Nomor 7 Tahun 2026 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Aceh Jaya (Lembaran Kabupaten Aceh Jaya Tahun 2021 Nomor 6);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA.

BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Kabupaten adalah bagian dari wilayah Aceh sebagai suatu kesatuan masyarakat yang diberi kewenangan khusus untuk mengatur sendiri urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat sesuai dengan perundang-undangan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia berdasarkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 yang dipimpin oleh seorang Bupati.
2. Pemerintah Kabupaten Aceh Jaya, yang selanjutnya disebut Pemerintah Kabupaten adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Kabupaten yang terdiri dari Bupati Aceh Jaya dan Perangkat Daerah Kabupaten.
3. Bupati Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Bupati adalah Kepala Pemerintahan Kabupaten yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
4. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten, yang selanjutnya disingkat SKPK adalah unsur pembantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan Kabupaten Aceh Jaya terdiri dari Sekretaris Daerah Kabupaten Aceh Jaya dan Sekretariat DPRK, Dinas, Lembaga Teknis

- Kabupaten Aceh Jaya dan Sekretariat Lembaga Keistimewaan Aceh.
5. Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut Dinas adalah SKPK yang menyelenggarakan urusan perpustakaan dan kearsipan.
  6. Lembaga Kearsipan Daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah Perangkat Daerah yang memiliki tugas, pokok, fungsi dan tanggung jawab di bidang kearsipan.
  7. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
  8. Arsip aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
  9. Arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
  10. Jangka Waktu Simpan adalah masa simpan minimal suatu jenis Arsip pada unit pengolah dan/atau unit kearsipan.
  11. Jangka Waktu Simpan Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis Arsip pada unit pengolah.
  12. Jangka Waktu Simpan Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit kearsipan atau pusat kearsipan.
  13. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah selesai dan tidak memiliki nilai guna lagi.
  14. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa Arsip memiliki nilai guna sekunder, yang wajib diserahkan kepada Lembaga Kearsipan Daerah/Arsip Nasional.
  15. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis Arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya sehingga perlu dilakukan penilaian dan pengkajian kembali.
  16. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna Arsip.
  17. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan Arsip baik dengan pemindahan Arsip Inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan Arsip yang tidak bernilai guna lagi maupun menyerahkan Arsip statis kepada Lembaga Kearsipan Daerah dan atau Arsip Nasional Republik Indonesia.
  18. Unit Pengolah adalah unit kerja pada SKPK yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip di lingkungannya.
  19. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada SKPK yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan.
  20. Pusat Arsip (*Record Center*) adalah gedung atau ruangan dengan spesifikasi tertentu untuk menyimpan, memelihara, merawat serta mengelola arsip inaktif.
  21. Retensi Arsip adalah penentu jangka waktu simpan suatu Arsip atau dasar nilai guna yang terkandung di dalamnya.

22. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman dalam penyusutan dan penyelamatan arsip.

Pasal 2

JRA Pemerintah Kabupaten dimaksudkan sebagai pedoman dalam penyusutan arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

BAB II  
JRA PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA

Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 3

- (1) JRA Pemerintah Kabupaten memuat:
  - a. jenis/series Arsip;
  - b. retensi arsip; dan
  - c. keterangan.
- (2) JRA Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua  
Jenis Arsip

Pasal 4

Jenis/series Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf a terdiri dari:

- a. Umum;
- b. Pemerintahan;
- c. Politik;
- d. Keamanan dan ketertiban;
- e. Kesejahteraan rakyat;
- f. Perekonomian;
- g. Pekerjaan umum dan ketenagaan;
- h. Pengawasan;
- i. Kepegawaian; dan
- j. Keuangan.

Bagian Ketiga  
Retensi Arsip

Pasal 5

- (1) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b untuk menentukan Retensi Aktif dan Retensi Inaktif.
- (2) Retensi aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah.
- (3) Retensi Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan

kepentingan Pencipta Arsip.

Bagian Keempat  
Keterangan  
Pasal 6

- (1) Keterangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c berisi penetapan suatu jenis Arsip:
  - a. musnah; atau
  - b. permanen.
- (2) Keterangan Musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi.
- (3) Keterangan Permanen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan apabila dianggap memiliki Nilai Guna Sekunder.

Pasal 7

- (1) Penentuan Retensi Arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai.
- (2) Kegiatan dinyatakan selesai sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung:
  - a. sejak berakhirnya masa 1 (satu) tahun anggaran;
  - b. setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan;
  - c. sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku;
  - d. setelah perjanjian, kontrak, kerja sama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan;
  - e. sejak hak dan kewajiban para pihak berakhir;
  - f. sejak selesai pertanggungjawaban dan penugasan;
  - g. setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap;
  - h. setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit;
  - i. setelah hasil sensus dipublikasikan;
  - j. setelah sesuatu perizinan masa berlakunya berakhir;
  - k. setelah hasil sensus dipublikasikan;
  - l. setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan;
  - m. setelah data diperbarui (*update*); dan/atau
  - n. setelah sistem aplikasi ditingkatkan/dikembangkan (*upgrade*).

Pasal 8

JRA Pemerintah Kabupaten meliputi urusan:

- a. Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan;
- b. Perlengkapan;
- c. Pengadaan;
- d. Perpustakaan;
- e. Kearsipan;
- f. Persandian;
- g. Perencanaan Pembangunan;
- h. Organisasi dan Tata Laksana;
- i. Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan;
- j. Otonomi Daerah;
- k. Pemerintahan Umum;
- l. Hukum;

- m. Kesatuan Bangsa dan Politik;
- n. Pemilu;
- o. Satuan Polisi Pamong Praja;
- p. Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan;
- q. Pembangunan Daerah Tertinggal;
- r. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak;
- s. Pendidikan;
- t. Keolahragaan;
- u. Kepemudaan;
- v. Kebudayaan;
- w. Kesehatan;
- x. Agama dan Kepercayaan;
- y. Sosial;
- z. Pemberdayaan Masyarakat Desa;
- aa. Pertamanan dan Pemakaman;
- bb. Kependudukan dan Catatan Sipil;
- cc. Keluarga Berencana;
- dd. Hubungan Masyarakat;
- ee. Ketahanan Pangan;
- ff. Perdagangan;
- gg. Koperasi dan Usaha Kecil Menengah;
- hh. Kehutanan;
- ii. Kelautan dan Perikanan;
- jj. Pertanian;
- kk. Peternakan;
- ll. Perkebunan;
- mm. Perindustrian;
- nn. Energi dan Sumber Daya Mineral;
- oo. Perhubungan;
- pp. Komunikasi dan Informatika;
- qq. Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- rr. Statistik;
- ss. Ketenagakerjaan;
- tt. Penanaman Modal;
- uu. Pertanahan;
- vv. Transmigrasi;
- ww. Pekerjaan Umum;
- xx. Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
- yy. Tata Ruang (Tata Kota);
- zz. Lingkungan Hidup;
- aaa. Pengawasan Internal;
- bbb. Sumber Daya Manusia;
- ccc. Pendidikan dan Pelatihan; dan
- ddd. Keuangan Daerah.

BAB III  
PENYUSUTAN ARSIP  
Bagian Kesatu  
Umum  
Pasal 9

- (1) Penyusutan Arsip meliputi:
- a. pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan di lingkungan SKPK untuk disimpan di Pusat Arsip (*Record Center*);
  - b. pemusnahan Arsip yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
  - c. penyerahan Arsip Statis/permanen oleh SKPK kepada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten.
- (2) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan berdasarkan JRA.
- (3) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dilaksanakan secara terprogram dan berkesinambungan.
- (4) Penyusutan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c harus disertai dengan daftar Arsip dan berita acara.

Bagian Kedua  
Pemindahan Arsip Inaktif  
Pasal 10

- (1) Pemindahan Arsip Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 huruf a dilakukan setelah melewati Retensi Arsip Inaktif dengan ketentuan:
- a. pemindahan Arsip Inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan SKPK dengan membuat berita acara Pemindahan Arsip Inaktif dengan melampirkan daftar Arsip yang dipindahkan dan ditandatangani oleh pimpinan unit pengolah dan pimpinan unit kearsipan; dan
  - b. arsip Inaktif yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun dilakukan dari SKPK ke Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten dengan membuat berita acara pemindahan Arsip yang dipindahkan dan ditandatangani oleh Kepala SKPK.
- (2) Format berita acara pemindahan arsip inaktif dan daftar arsip inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam format 1 dan format 2 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Pembuatan daftar arsip inaktif yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan oleh fungsional arsiparis pada SKPK.
- (4) Dalam hal SKPK tidak memiliki fungsional arsiparis sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat meminta kepada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten.

Bagian Ketiga  
Pemusnahan Arsip  
Pasal 11

- (1) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 huruf b merupakan tanggung jawab Kepala SKPK.
- (2) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan terhadap Arsip yang:
  - a. tidak memiliki nilai guna;
  - b. telah habis masa retensi dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA;
  - c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
  - d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.

Pasal 12

Prosedur Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dengan tahapan sebagai berikut:

- a. pembentukan panitia penilai Arsip;
- b. penyeleksian Arsip oleh panitia penilai Arsip;
- c. pembuatan daftar Arsip usul musnah oleh arsiparis di Unit Karsipan;
- d. penilaian oleh panitia penilai Arsip;
- e. permintaan persetujuan dari SKPK kepada Bupati;
- f. penetapan Arsip yang akan dimusnahkan oleh Kepala SKPK; dan
- g. pelaksanaan pemusnahan oleh SKPK.

Pasal 13

- (1) Pembentukan Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf a ditetapkan oleh Kepala SKPK.
- (2) Panitia Penilai Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas melakukan penilaian Arsip yang akan dimusnahkan dan dipermanenkan.
- (3) Panitia Penilai Arsip paling kurang memenuhi unsur:
  - a. pimpinan unit karsipan sebagai ketua merangkap anggota;
  - b. pimpinan unit pengolah yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai anggota; dan
  - c. arsiparis sebagai anggota.

Pasal 14

Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 huruf g dilakukan dengan cara yaitu:

- a. dengan JRA; atau
- b. tanpa JRA.

Pasal 15

- (1) Pemusnahan Arsip dengan JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a yaitu:
  - a. pemusnahan Arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Kepala SKPK setelah mendapatkan pertimbangan tertulis dari penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Bupati; dan
  - b. pemusnahan Arsip yang memiliki retensi paling kurang 10

(sepuluh) tahun ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan tertulis dari panitia penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.

- (2) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a menjadi tanggung jawab SKPK.
- (3) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b menjadi tanggung jawab Dinas.

#### Pasal 16

- (1) Pemusnahan Arsip tanpa JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b sebagai berikut:
  - a. pemusnahan Arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan tertulis dari panitia penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia; dan
  - b. pemusnahan Arsip yang memiliki retensi paling kurang 10 (sepuluh) tahun ditetapkan oleh Bupati setelah mendapat pertimbangan tertulis dari panitia penilai Arsip dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
- (2) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dan huruf b menjadi tanggung jawab Dinas.
- (3) Format berita acara Pemusnahan Arsip dan daftar Arsip yang akan dimusnahkan tercantum dalam format 3 dan format 4 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat Penyerahan Arsip

##### Pasal 17

- (1) Penyerahan Arsip Statis oleh SKPK kepada Dinas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) huruf c dilakukan terhadap Arsip yang:
  - a. memiliki nilai guna;
  - b. telah habis retensinya; dan
  - c. berketerangan dipermanenkan sesuai JRA SKPK.
- (2) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib dilaksanakan oleh SKPK.
- (3) Penyerahan Arsip Statis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi tanggung jawab Kepala SKPK.
- (4) Format berita acara Penyerahan Arsip Statis dan daftar Arsip Statis yang diserahkan, tercantum dalam format 5 dan format 6 Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### BAB IV PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

##### Pasal 18

Pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan JRA Pemerintah Kabupaten dilakukan oleh Dinas.

BAB V  
PENDANAAN  
Pasal 19

Pendanaan penyusunan dan penetapan JRA Pemerintah Kabupaten bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 20

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Kabupaten Aceh Jaya.

Ditetapkan di Calang  
pada tanggal 27 Agustus 2024 M  
22 Shafar 1446 H

Pj. BUPATI ACEH JAYA, 30  
Mursala

A. MURTALA

Diundangkan di Calang  
pada tanggal 27 Agustus 2024 M  
22 shafar 1446 H

Pj. SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN ACEH JAYA,

ASY'ARI

BERITA KABUPATEN ACEH JAYA TAHUN 2024 NOMOR 28

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI ACEH JAYA  
NOMOR TAHUN 2024  
TENTANG  
JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH  
KABUPATEN ACEH JAYA

FORMAT 1

KOP SKPK

---

BERITA ACARA PEMINDAHAN ARSIP

Nomor:

Pada hari ini....., Tanggal ....., Bulan ....., Tahun ..... \*)  
dilaksanakan pemindahan arsip inaktif dari unit Pengolah/kerja ke pusat arsip yang  
bertanda tangan di bawah ini:

1) Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Pengolah : .....

Dalam hal ini bertindak atas nama pimpinan Unit Pengolah yang selanjutnya disebut  
PIHAK PERTAMA.

2) Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....  
Unit Karsipan : .....

Dalam hal ini bertindak atas nama pimpinan Unit Karsipan yang selanjutnya disebut  
PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyerahkan tanggung jawab dan wewenang pengelolaan arsip yang  
dimaksud dalam daftar arsip terlampir kepada PIHAK KEDUA.  
PIHAK KEDUA akan memberikan layanan arsip kepada PIHAK PERTAMA.

Berita Acara ini dibuat rangkap 2 (dua) masing-masing dan para pihak menerima satu  
rangkap yang mempunyai kekuatan hukum sama.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....  
NIP.

.....  
NIP.

\*) Catatan :  
..... diisi dengan huruf.

FORMAT 2

**DAFTAR ARSIP YANG DIPINDAHKAN**

Nomor	Kode klasifikasi	Jenis arsip/series	Tahun	Tingkat perkembangan	Volume	Nomor berkas	Ket.
1	2	3	4	5	6	7	8

PIHAK KEDUA,

.....  
NIP.

PIHAK PERTAMA,

.....  
NIP.

9

FORMAT 3

BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP

NOMOR:.....

Pada hari ini ..... , tanggal ..... , bulan ..... , tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini, berdasarkan retensi arsip dan berdasarkan penilaian kembali arsip telah melaksanakan pemusnahan arsip ..... periode ..... media arsip ..... sejumlah ..... boks sebagaimana tercantum dalam Daftar Arsip yang dimusnahkan terlampir ..... Lembar yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari berita acara ini.

Pemusnahan arsip dilaksanakan secara total dengan cara \* ) :

- 1) Penghacuran;
- 2) Pembakaran; dan
- 3) Peleburan secara kimia.

Calang, .....

Saksi-Saksi:

- |                    |                  |
|--------------------|------------------|
| 1) Bagian Pengawas | 1) Ketua Panitia |
|--------------------|------------------|

.....  
NIP.

.....  
NIP.

- |                 |                           |
|-----------------|---------------------------|
| 2) Bagian Hukum | 2) Pejabat Unit Kearsipan |
|-----------------|---------------------------|

.....  
NIP.

.....  
NIP.

Catatan:

1. \*) Coret yang tidak perlu
2. ..... bilangan diisi dengan huruf

7

FORMAT 4

**DAFTAR ARSIP YANG DIMUSNAHKAN**

Nomor	Jenis arsip/series	Tahun	Jumlah	Tingkat perkembangan	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Calang, .....

Saksi-Saksi:

1) Bagian Pengawas

.....

NIP.

1) Ketua Panitia

.....

NIP.

2) Bagian Hukum

2) Pejabat Unit Kearsipan

.....

NIP.

.....

NIP.

PF

FORMAT 5

KOP SKPK

---

BERITA ACARA SERAH TERIMA ARSIP STATIS/PERMANEN

Nomor:

Pada hari ini....., Tanggal ....., Bulan ....., Tahun .....\*) yang bertanda tangan di bawah ini:

1) Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak atas nama pimpinan Pencipta Arsip/SKPK yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2) Nama : .....  
NIP : .....  
Jabatan : .....

Dalam hal ini bertindak atas nama Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Aceh Jaya yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA menyatakan telah mengadakan serah terima arsip statis/permanen sebagaimana tercantum dalam daftar arsip Statis/Permanen seperti tercantum dalam daftar arsip untuk disimpan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Aceh Jaya.

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

.....  
NIP.

.....  
NIP.

\*) Catatan :  
Bilangan diisi dengan huruf

9.

FORMAT 6

**DAFTAR ARSIP STATIS YANG DISERAHKAN**

Nomor	Kode klasifikasi	Jenis arsip/series	Tahun	Jumlah	Keterangan
1	2	3	4	5	6

Calang, .....

PIHAK KEDUA,

.....  
NIP.

PIHAK PERTAMA,

.....  
NIP.

3p Pj. BUPATI ACEH JAYA



A. MURTALA

**LAMPIRAN II**  
**PERATURAN BUPATI ACEH JAYA**  
**NOMOR 28 TAHUN 2024**  
**TENTANG**  
**JADWAL RETENSI ARSIP PEMERINTAH KABUPATEN ACEH JAYA**

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	UMUM			
	A. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHANTANGGAAN			
	1. Telekomunikasi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perjalanan Dinas DPRK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perjalanan Dinas Pegawai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3 Perjalanan Dinas Luar Negeri			
	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perjalanan Dinas DPRK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perjalanan Dinas Pegawai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Penggunaan Fasilitas Kantor (antara lain: Permintaan dan penggunaan ruang, gedung, kendaraan, wisma, rumah dinas dan fasilitas kantor lainnya	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Rapat pimpinan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Penyediaan Konsumsi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	7. Pengurusan Kendaraan Dinas			
	a. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemeliharaan dan perbaikan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	8. Pemeliharaan Gedung, Taman dan Peralatan Kantor			
	a. Pertamanan/ <i>Landscape</i>	2 Tahun	1 Tahun	Musnah



	b. Penghijauan c. Perbaikan Gedung d. Perbaikan Peralatan Kantor e. Perbaikan Rumah Dinas/ Wisma f. Kebersihan Gedung dan Taman	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
9.	Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer a. Perbaikan/Pemeliharaan b. Pemasangan	2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah
10.	Ketertiban dan Keamanan a. Pengamanan, Penjagaan dan Pengawalan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas b. Laporan Ketertiban dan Keamanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Administrasi Pengelolaan Parkir	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan dan Pegawai lainnya	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
<b>B. PERLENGKAPAN</b>				
1.	Inventarisasi dan Penyimpanan a. Data hasil inventarisasi dan penyimpanan b. Laporan dan evaluasi inventarisasi dan penyimpanan	2 Tahun setelah pemutakhiran data 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
2.	Pemeliharaan Peralatan Kantor a. Data hasil pemeliharaan peralatan kantor b. Laporan dan evaluasi pemeliharaan peralatan kantor	2 Tahun setelah pemutakhiran data 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
3.	Distribusi a. Barang habis pakai b. Barang milik daerah	2 Tahun 2 Tahun setelah proses kegiatan dipertanggungjawabkan 3 Tahun setelah proses	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
4.	Penghapusan Barang Milik Daerah antara lain: Keputusan	3 Tahun setelah proses	7 Tahun	Musnah



	Pembentukan Tim, Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah, Daftar Barang yang dihapuskan, Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD termasuk didalamnya proses lelang penghapusan 5. Pengelolaan Data Base Barang Milik Daerah	kegiatan dipertanggungjawabkan 2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 tahun	Permanen
C. PENGADAAN	1. Rencana pengadaan barang dan jasa (antara lain: Identifikasi dan analisis kebutuhan barang/jasa, penyusunan dan penetapan rencana penganggaran pengadaan, penetapan kebijakan umum, penyusunan Kerangka Acuan Kerja (KAK), Pengumuman Rencana Umum Pengadaan) 2. Pengadaan Langsung (antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak) 3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang (antara lain: persiapan pemilihan penyedia, pelaksanaan pemilihan penyedia, penandatanganan kontrak, pelaksanaan kontrak) 4. Swakelola (antara lain: perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi) 5. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan antara lain: <i>Database</i> pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa, <i>Database</i> kontrak, <i>Database</i> pengadaan barang/jasa 6. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan pelaksanaan pengadaan antara lain: Laporan Hasil Monitoring, laporan hasil evaluasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen
D. PERPUSTAKAAN	1. Kebijakan di bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Deposit Bahan Pustaka a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman c. Terbitan Internasional dan Regional	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah



	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam e. Bibliografi dan Katalog	2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
3.	Koleksi Pustaka a. Pembelian b. Hibah c. Hadiah d. Tukar Menukar e. Implementasi Undang-Undang KCKR f. Terbitan Internal g. Pendistribusian bahan pustaka surplus h. Inventarisasi Koleksi (Buku Induk)	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun Permanen	Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen
4.	Pengolahan Bahan Pustaka	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
6.	Layanan Perpustakaan a. Keanggotaan b. Peminjaman c. Pengembangan gemar baca	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan ( <i>upgrade</i> )	1 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah
7.	Kerja sama Perpustakaan a. <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU)	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	b. Perjanjian kerja sama	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah



	c. Partisipasi organisasi profesi dan kerja sama internasional	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Permanen
8.	Pengembangan Implementasi Teknologi Informasi Perpustakaan			
a.	Pengembangan situs web	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan ( <i>upgrade</i> )	1 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan ( <i>upgrade</i> )	3 Tahun	Musnah
c.	Pengembangan program aplikasi perpustakaan	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan ( <i>upgrade</i> )	3 Tahun	Permanen
d.	Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
9.	Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
10.	Konservasi			
a.	Perawatan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Perbaikan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Penjilidan Bahan Perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Reprografi (Mikrofilm, Reproduksi Foto)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Transformasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Kurasi Digital	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
14.	Pengembangan Perpustakaan			
a.	Perpustakaan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Perpustakaan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Perpustakaan Sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah



	d. Perpustakaan Perguruan Tinggi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
E. KEARSIPAN				
1.	Kebijakan di bidang kearsipan yang dikeluarkan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pembinaan Karsipan			
a.	Pengembangan Profesi Arsiparis, antara lain Formasi Jabatan Arsiparis, Analisis Kebutuhan Arsiparis	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
b.	Bimbingan Konsultasi Arsiparis	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
c.	Penilaian Arsiparis	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
d.	Pemilihan Arsiparis Teladan, antara lain Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan, Berkas Penetapan Arsiparis Teladan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas Penetapan Arsiparis Teladan Permanen
e.	Data Base Arsiparis	2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
f.	Bimbingan Konsultasi Karsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
g.	Supervisi dan Evaluasi, antara lain: Perencanaan Supervisi dan Evaluasi, Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi, Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi
h.	Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
i.	Fasilitasi Karsipan, antara lain: Fasilitasi SDM Karsipan, Fasilitasi Prasarana dan Sarana Karsipan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
j.	Lembaga/ Unit Karsipan Teladan, antara lain Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Karsipan, Berkas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas



	Penetapan Lembaga/ Unit Kearsipan Teladan			Penetapan Permanen
3.	k. Jadwal Retensi Arsip, antara lain Berkas Usulan Persetujuan JRA, Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Penetapan Permanen
3.	3. Pengelolaan Arsip Dinamis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Penciptaan (antara lain: Buku Registrasi Naskah Masuk dan Keluar, Buku Agenda, Kartu Kendali, Lembar Pengantar/ Buku Ekspedisi)	2 Tahun Setelah Semua Arsip Dipindahkan	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberkasan Arsip Aktif (antara lain: daftar berkas dan daftar isi berkas)	2 Tahun Setelah Daftar Arsip Inaktif Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	c. Penataan Arsip Inaktif (antara lain: daftar arsip inaktif, daftar arsip inaktif tematik)	2 Tahun	1 Tahun	Musnah, Kecuali Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan SKKAAD
	d. Penggunaan (antara lain: daftar arsip dinamis berdasarkan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, bukti peminjaman arsip)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Autentikasi Arsip Dinamis (antara lain: pembuktian autentisitas, pendapat tenaga ahli, pengujian, penetapan autentisitas arsip dinamis)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
4.	4. Program Arsip Vital (antara lain: Identifikasi Arsip Vital, Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital, Penyelamatan Arsip Vital dan Pemulihan Arsip Vital)	2 Tahun setelah hak dan kewajiban selesai	3 Tahun	Permanen
5.	5. Pengelolaan Arsip Terjaga (antara lain Daftar Identifikasi Arsip Terjaga, Daftar Berkas Arsip Terjaga, Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga, Surat Penetapan Autensifikasi Arsip Terjaga, Surat Penyerahan Arsip Terjaga, Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga, Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga)	2 Tahun setelah hak dan kewajiban selesai	3 Tahun	Permanen

6.	Penyusutan Arsip				
	a. Pemindahan Arsip (antara lain: Berita Acara Pemindahan, Daftar Arsip yang Dipindahkan)	2 Tahun	1 Tahun	Musnah	
	b. Pemusnahan Arsip (antara lain: SK Penetapan Panitia Penilai Arsip, Pertimbangan Panitia Penilai, Permintaan Persetujuan Kepala ANRI untuk Pemusnahan arsip dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun atau Persetujuan Kepala Daerah selaku Pimpinan Pencipta Arsip untuk pemusnahan arsip dengan retensi di bawah 10 tahun, Penetapan Arsip yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip, Daftar Arsip Yang Dimusnahkan)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen	
	c. Penyerahan Arsip Statis (antara lain: Pembentukan panitia penilai, Notulen rapat panitia, Surat pertimbangan panitia penilai, Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Karsipan, Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan digunakan dari pencipta arsip, Keputusan Penetapan Penyerahan, Berita Acara Penyerahan Arsip, Daftar Arsip yang diserahkan)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen	
7.	Alih Media Arsip (antara lain: kebijakan alih media, autentifikasi, Berita Acara, daftar Arsip yang alihmediakan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
8.	Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis				
	a. <i>Database Pengelolaan Arsip Aktif</i>	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	1 Tahun	Permanen	
	b. <i>Database Pengelolaan Arsip Inaktif</i>	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	1 Tahun	Permanen	
9.	Pengelolaan Arsip Statis				
	a. Akuisisi (antara lain: Monitoring fisik dan daftar, Verifikasi terhadap daftar arsip, Menetapkan status arsip statis, Persetujuan untuk Penyerahan, Penetapan arsip yang diserahkan, Berita Acara Penyerahan, Daftar Arsip yang diserahkan)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen	
	b. Penghargaan dan Imbalan	2 Tahun	1 Tahun	Permanen	



	c. Sejarah Lisan (antara lain: Administrasi kegiatan, Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan, Laporan Kegiatan, Hasil Wawancara (Kaset/CD/Media lain sesuai perkembangan TI dan Transkrip)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Daftar Pencarian Arsip Statis (antara lain: pengumuman, akuisisi daftar pencarian arsip statis)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik (antara lain: daftar arsip statis, inventaris arsip statis, guide)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Preservasi Preventif (antara lain: penyimpanan, pengendalian hama terpadu, reproduksi (alih media))	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Preservasi Kuratif	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Autentikasi Arsip Statis (antara lain: pembuktian autentisitas, pendapat tenaga ahli, pengujian, penetapan autentitas arsip statis)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	i. Akses Arsip Statis (antara lain: Layanan arsip, Penerbitan naskah sumber)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Hasil Penerbitan Naskah Sumber Permanen
10.	Jasa Kearsipan (antara lain konsultasi kearsipan, manual kearsipan, penataan arsip, otomasi kearsipan, penyimpanan arsip, perawatan dan pemeliharaan arsip)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Pengelolaan SIKN dan JIKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Penyelamatan arsip Perangkat Daerah digabung dan/atau dibubarkan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
14.	Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
15.	Pengawasan Kearsipan			
	a. Pengawasan Kearsipan Internal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali LAKI Permanen
	b. Pengawasan Kearsipan Eksternal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah,



	c. Sanksi	2 Tahun Setelah Keputusan Berkekuatan Hukum Tetap	3 Tahun	Kecuali LAKE dan LHPKN Permanen Permanen
F. PERSANDIAN				
1.	Kebijakan di bidang Persandian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pengamanan Persandian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Pelaporan Permanen
a.	Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kripto			
b.	Analisis sinyal: teknik sandi dan kripto	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Pelaporan Permanen
c.	Materiil sandi: sistem dan peralatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Pelaporan Permanen
3.	Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi			
a.	Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Administrasi Pengkajian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Pembinaan dan Pengendalian Persandian			



	a. Sumber Daya Manusia (SDM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaring Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Layanan Sertifikasi Elektronik			
	a. Perencanaan dan Administrasi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Verifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Perjanjian Kerja sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyesuaian Sistem dan Testing	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
G.	PERENCANAAN PEMBANGUNAN			
1.	Musyawarah Perencanaan Pembangunan/Musrenbang			
	a. Musrenbang Provinsi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Musrenbang Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Musrenbang Kab/Kota	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Musrenbang Kecamatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Musrenbang Kelurahan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Musrenbang Desa	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
2.	Perencanaan Pembangunan Daerah			
	a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Anggaran Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rencana Pembangunan Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Rencana Pembentukan Satuan Kerja Perangkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Program Kerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Penetapan/Kontrak Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Laporan Berkala	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Laporan Insidensial	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	j. Evaluasi Program	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
3.	Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

4.	Konsultasi Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Pemantauan, Evaluasi, Penilaian dan Pelaporan Perencanaan Pembangunan	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
6.	Aksi Strategis Daerah			
a.	Rancangan awal perencanaan aksi strategi daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
b.	Rapat pembahasan rancangan awal dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
c.	Sosialisasi dengan Perangkat Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
d.	Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
e.	Penerapan perencanaan aksi strategi daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
7.	Perencanaan Pendanaan Pembangunan			
a.	Pendanaan Nasional dan Hibah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
b.	Pendanaan Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
c.	Kerja sama Pembangunan Nasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
d.	Surat Berharga Syariah Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
e.	Pendanaan On Top atau Inisiatif Baru	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
H.	ORGANISASI DAN TATA LAKSANA			
1	Struktur Organisasi di lingkungan Pemerintahan Daerah Kab/Kota			
a.	Pembentukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pengubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pembubaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2	Uraian Jabatan			
a.	Analisa Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Analisa Beban Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3	Ketatalaksanaan			
a.	Proses Bisnis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Standar Pelayanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Standar Operasional Prosedur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Pelayanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Standar Kompetensi jabatan struktural dan fungsional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Evaluasi Kelembagaan	2 Tahun	4 Tahun	Musnah

	<p>6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Budaya Kerja</li> <li>b. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi</li> <li>c. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</li> </ul>	<p>2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun</p>	<p>3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun</p>	Musnah Musnah Musnah
I.	<b>PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN</b>			
	<p>1. Kebijakan di bidang penelitian, pengkajian dan pengembangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah</p> <p>2. Penelitian, pengkajian dan pengembangan meliputi: rencana kerja, administrasi penelitian, pelaksanaan, hasil penelitian/pengkajian/rekomendasi</p> <p>3. Sosialisasi dan desiminasi hasil penelitian, hasil pengkajian dan pengembangan</p> <p>4. Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan</p> <p>5. Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p>6. Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data</li> <li>b. Statistik</li> <li>c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian</li> </ul> <p>7. Master proceeding/jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi</p> <p>8. Hak atas kekayaan intelektual (HakI)</p> <p>9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan</p> <p>10. Seminar, lokakarya, temukarya, workshop</p>	<p>2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru 2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun 3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah
II	<b>PEMERINTAHAN</b>			
	<b>A. OTONOMI DAERAH</b>			
	<p>1. Kebijakan di bidang Otonomi Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p>	<p>2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</p>	<p>3 Tahun</p>	Permanen



	2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Permanen Permanen
	3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus, Daerah Istimewa dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	
	4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)			
	a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Administrasi Kepala Daerah dan DPRD	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penyiapan Perumusan Kebijakan Pemberdayaan Kapasitas Kepala Daerah dan DPRD di bidang Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hubungan Antar Lembaga Daerah (Pemerintah Daerah dan DPRD)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Assosiasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Otonomi khusus dan daerah istimewa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Peningkatan Kapasitas dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)			
	a. Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kemampuan Penyelenggaraan Otonomi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Kapasitas Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	7. LKPJ/LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>B. PEMERINTAHAN UMUM</b>				
1	Kebijakan di bidang Pemerintahan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2	Dekonsentrasi dan Kerja sama			
	a. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah



	b. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Tugas Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi, Koordinasi, Pembinaan dan Pengawasan, serta Monitoring dan Evaluasi Kerja sama Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Database Pembentukan Kecamatan dan Evaluasi Kinerja Kecamatan Permanen
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Monitoring dan Evaluasi Permanen
3.	Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Batas Antar Daerah Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan dan Batas Batas Wilayah Kelurahan Antar Kecamatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pemeliharaan Batas Wilayah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
C.	HUKUM			
1.	Program Legislasi			



	a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah b. Program Legislasi	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
2.	Rancangan Peraturan Perundang-Undangan Rancangan Peraturan Daerah, termasuk naskah akademik, rancangan awal sampai dengan rancangan akhir dan telaah hukum sampai diundangkan	2 Tahun setelah diundangkan	3 Tahun	Permanen
3.	Keputusan/Ketetapan Pimpinan Pemerintah			
	a. Keputusan/Ketetapan Gubernur b. Keputusan/Ketetapan Bupati c. Keputusan/Ketetapan Walikota d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten f. Keputusan Sekretaris Daerah Kota	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah
4.	Instruksi/Surat Edaran			
	a. Instruksi/Surat Edaran Provinsi b. Instruksi/Surat Edaran Kabupaten c. Instruksi/Surat Edaran Kota d. Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
5.	Surat Perintah			
	a. Surat Perintah Gubernur b. Surat Perintah Bupati c. Surat Perintah Walikota d. Surat Perintah Setingkat Eselon II	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
6.	Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Nota Kesepakatan/Memorandum (MOU)/Kontrak/Perjanjian kerja sama	of Understanding		
	a. Dalam Negeri	2 Tahun setelah kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
	b. Luar Negeri	2 Tahun setelah	3 Tahun	Permanen

7.

		kerjasama berakhir dankewajiban para pihak telah dilaksanakan		
8.	Dokumentasi Hukum, (antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang dijadikan referensi)	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	1 Tahun	Musnah
9.	Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
10.	Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian bantuan/konsultasi hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	2 Tahun setelah diperoleh keputusan berkekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah
11.	Kasus/ Sengketa Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pidana Kasus/sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran</li> <li>b. Perdata Kasus/sengketa perdata</li> <li>c. Tata Usaha Negara</li> <li>d. Perburuhan</li> </ul>	2 Tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban 2 Tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban 2 Tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban 2 Tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah

17

	e. Arbitrase	2 Tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 Tahun	Musnah
	f. Sengketa Adat	2 Tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 Tahun	Permanen
12.	Perizinan	2 Tahun setelah izin diperbarui ( <i>Update</i> )	3 Tahun	Permanen
13.	Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)			
	a. Hak Cipta	2 Tahun setelah HaKI habis	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten	2 Tahun setelah HaKI habis	3 Tahun	Permanen
	c. Hak Desain Industri	2 Tahun setelah HaKI habis	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Rahasia Dagang	2 Tahun setelah HaKI habis	3 Tahun	Permanen
	e. Hak Merek	2 Tahun setelah HAKI habis	3 Tahun	Permanen
14.	Permohonan HaKI yang ditolak	2 Tahun Setelah permohonan ditolak	1 Tahun	Musnah
III.	POLITIK			
A.	KESATUAN BANGSA DAN POLITIK			
1.	Kebijakan di bidang Kesatuan Bangsa dan Politik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Bina Ideologi dan Wawasan Kebangsaan			

	a. Ketahanan Ideologi Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Wawasan Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bela Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Nilai Nilai Sejarah Kebangsaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pembauran dan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Kewaspadaan Nasional			
	a. Fasilitasi dan Evaluasi Kewaspadaan Dini dan Kerjasama Intelijen Keamanan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Bina Masyarakat Perbatasan Antar Negara dan Kehidupan Masyarakat Perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi dan Evaluasi Penanganan Konflik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi dan Laporan Penanganan Konflik Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Pengawasan Orang Asing dan Lembaga Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Ketahanan Seni, Budaya, Adat, Agama, dan Kemasyarakatan			
	a. Ketahanan Seni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Ketahanan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Agama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Organisasi Kemasyarakatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Masalah Sosial Kemasyarakatan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Fasilitasi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	g. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Laporan Hasil Kerja sama Kegiatan Dengan Ormas/LNL	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Evaluasi Aktifitas Ormas: Sanksi Administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Fasilitasi Sengketa Ormas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Fasilitasi Ormas	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
5.	Politik Dalam Negeri			
	a. Implementasi Kebijakan Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Kelembagaan Politik Pemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Kelembagaan Partai Politik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Verifikasi dan Evaluasi Partai Politik Yang Memperoleh Kursi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	e. Partai Politik Yang Tidak Memperoleh Kursi f. Pemerintah Daerah g. Database Parpol	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen
6.	h. Pendidikan Budaya Politik i. Pemilihan Umum	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
6.	Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumber daya Alam dan Kesenjangan Perekonominian b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter c. Perilaku Perekonominian Masyarakat d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
B.	PEMILIHAN UMUM (PEMILU)			
1.	Kebijakan di bidang Pemilu yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun setelah tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
2.	Pemutakhiran dan Penyusunan Daftar Pemilih			
	a. Daftar Penduduk Potensial Pemilih (DP4) Pemilu b. Daftar Pemilih Sementara (DPS) c. Daftar Pemilih Tambahan d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT) e. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen
3.	Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu			
	a. Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari partai politik b. Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual partai politik c. Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari Calon Perseorangan d. Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
4.	Penetapan Peserta Pemilu			
	a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota b. Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR c. Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen

	jumlah kursi Anggota DPR			
d.	Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPRD Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
e.	Peta Daerah Pemilihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Pencalonan Pemilu			
a.	Petunjuk teknis pencalonan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Surat pencalonan pendaftaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Daftar bakal calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Dokumen persyaratan masing-masing bakal calon	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Dokumen verifikasi administrasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
f.	Daftar Calon Sementara dan Calon Tetap	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Kampanye Pemilu			
a.	Keputusan KPU tentang penetapan jadwal kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Nama juru kampanye/pelaksana kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Peringatan tertulis/penghentian kegiatan kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Dana Kampanye			
a.	Pedoman audit dana kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Laporan dana kampanye peserta Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Laporan hasil audit dana kampanye	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	Pemungutan dan Penghitungan Suara			
a.	Keputusan KPU tentang desain dan spesifikasi surat suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Master surat suara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Surat suara yang terpakai	2 Tahun setelah dinyatakan tidak ada gugatan hukum	1 Tahun	Musnah
d.	Surat Suara Tidak terpakai (rusak, salah, dan tidak digunakan)	2 Tahun setelah dinyatakan tidak ada gugatan hukum	1 Tahun	Musnah
e.	Formulir pemilu di Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	Penetapan Hasil Pemilu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	<p>10. Perselisihan Hasil Pemilu</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat-surat mengenai Perselisihan Hasil Pemilu</li> <li>b. Jawaban dan kesimpulan termohon</li> <li>c. Salinan Putusan lembaga peradilan</li> </ul> <p>11. Laporan hasil penyelenggaraan Pemilu</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
IV.	<b>KEAMANAN DAN KETERTIBAN</b>			
	<b>A. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA</b>			
	<p>1. Kebijakan di bidang Polisi Pamong Praja yang dilakukan di Pemerintah Daerah</p> <p>2. Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tata Operasional Polisi Pamong Praja</li> <li>b. Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja</li> </ul> <p>3. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja</p> <p>4. Perlindungan Masyarakat</p> <p>5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil</p> <p>6. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia</p>	<p>2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
	<b>B. PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN</b>			
	<p>1. Kebijakan di bidang Penanggulangan Bencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Rencana dan standar disas dan pengawakan dan perbekalan</li> <li>b. Kurikulum dan silabus, evaluasi dan monitoring</li> <li>c. Tenaga pencarian pertolongan, penyiapan potensi pencarian dan pertolongan</li> <li>d. Permasarakatan pencarian dan pertolongan, sertifikasi pencarian dan pertolongan</li> <li>e. Perencanaan dan standardisasi, penyelenggaraan operasi SAR, Siaga dan latihan, tempat latihan</li> </ul>	<p>2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>

	f. Registrasi BEACON	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
3.	Pencegahan dan Kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Bina Ketenagaan dan Pemasyarakatan			
a.	Rencana Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Penyiapan tenaga dan potensi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Operasi Pencarian dan Pertolongan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Rencana Pengembangan dan Standardisasi Komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	Operasi Komunikasi			
a.	Operasi Peralatan Komunikasi (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Operasi Peralatan Deteksi Dini (Berita SAR)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Registrasi Isyarat yang digunakan untuk kepentingan Navigasi (BEACON)	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
9.	Inventarisasi dan Pemeliharaan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
10.	Pengembangan Sistem Informasi	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
11.	Penyajian dan Layanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Pelaporan dan Evaluasi			
a.	Laporan Harian	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
b.	Laporan Bulanan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
c.	Laporan Tahunan	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
d.	Evaluasi	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
V.	KESEJAHTERAAN RAKYAT			
A.	PEMBANGUNAN DAERAH TERTINGGAL			
1.	Kebijakan di bidang Pembangunan Daerah Tertinggal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun Sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pembangunan Sumber Daya			



	a. Fasilitasi Pendidikan ketampilan Pengembangan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Sumber daya hayati dan Pengembangan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Mineral, energi dan lingkungan hidup	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Teknologi dan inovasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Peningkatan Infrastruktur			
	a. Fasilitasi Transportasi peningkatan infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam peningkatan infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Sosial dalam peningkatan infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Ekonomi dalam peningkatan infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi energi dalam peningkatan infrastruktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha			
	a. Fasilitasi Invenstasi pembinaan ekonomi dan dunia usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Kelembagaan ekonomi dan dunia usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Usaha mikro, kecil dan menengah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Kemitraan usaha	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Pengembangan komoditas unggulan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Fasilitasi pengembangan usaha ekonomi perdesaan tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Monitoring dan evaluasi Ekonomi desa tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	<ul style="list-style-type: none"> <li>l. Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal</li> <li>m. Monitoring dan evaluasi Masyarakat tertinggal</li> <li>n. Fasilitasi Kerja Sama antar Desa</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penguatan kapasitas lembaga lokal</li> <li>b. Penguatan organisasi masyarakat</li> <li>c. Pemberdayaan masyarakat</li> <li>d. Kerja sama antar lembaga sosial dan budaya</li> <li>e. Ketenagakerjaan</li> <li>f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya</li> <li>g. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pengembangan Daerah Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi pengembangan Daerah perbatasan</li> <li>b. Fasilitasi pengembangan Daerah rawan konflik dan bencana</li> <li>c. Fasilitasi pengembangan Daerah Perdesaan</li> <li>d. Fasilitasi pengembangan Daerah pulau terpencil dan terluar</li> <li>e. Fasilitasi pengembangan Wilayah strategis</li> <li>f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus</li> <li>g. Pemantauan dan evaluasi</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
B.	PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK <ul style="list-style-type: none"> <li>1. Kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah</li> <li>2. Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data gender</li> <li>b. Advokasi dan fasilitasi</li> </ul> </li> <li>3. Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja,</li> </ul>	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru  2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )  2 Tahun	3 Tahun	Permanen
				Musnah

	Korban Perdagangan)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data perlindungan perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan ( <i>upgrade</i> )	3 Tahun	Permanen
	e. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	f. Analisis dan penyajian informasi gender	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	g. Partisipasi publik untuk kesejahteraan ibu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Perlindungan Anak (Hak Sipil, Masalah Sosial, Kekerasan Terhadap Anak, Anak Berkebutuhan Khusus, Anak Berhadapan Dengan Hukum)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Anak	2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Musnah
	b. Data perlindungan anak	2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
	c. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Partisipasi publik untuk kesejahteraan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Tumbuh Kembang Anak (Pendidikan, Kesehatan, Partisipasi, Lingkungan dan Penanaman Nilai-Nilai Luhur, Pengembangan Kota Layak Anak)			
	a. Pemenuhan Hak Anak	2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Musnah
	b. Data Klaster Hak Anak	2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
	c. Data tumbuh kembang anak	2 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
	d. Advokasi dan fasilitasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	anak			
6.	f. Penyelenggaraan <i>parenting</i> pola pengasuhan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	Penghargaan Kabupaten Layak Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
C.	PENDIDIKAN			
1.	Kebijakan di bidang Pendidikan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) Nonformal, Informal			
a.	Bahan Ajar (Alat Permainan Edukatif)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pelatihan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Peringatan Hari anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	<i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Pendidikan Masyarakat			
a.	Penyelenggaraan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Penilaian dan pemberian bantuan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Pembinaan Program	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Lomba/Pemberian Penghargaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Pameran	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
f.	Rapat Koordinasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
g.	Sosialisasi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
h.	Sertifikasi dan Akreditasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Block Grant</i> dan Data Pendidik dan Tenaga Pendidik Permanen
5.	Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama			

	a. Kurikulum, bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelatihan, Bimbingan teknis, sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Lomba, penghargaan, penganugerahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Bantuan operasional sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Bantuan Siswa Miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Pendidikan khusus/Layanan Khusus			
	a. Kurikulum, Bahan ajar, alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lomba, festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sosialisasi, bimbingan teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Pembinaan Pendidik dan Tenaga Pendidik			
	a. Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Uji Kompetensi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sertifikasi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Peningkatan kesejahteraan guru	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sosialisasi, bimbingan teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. <i>Block Grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	Sekolah Menengah Atas			
	a. Kurikulum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bahan Ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Lomba, Sayembara, festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Bantuan operasional Sekolah (BOS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Bantuan siswa miskin	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	9. Pendidikan Khusus-Layanan Khusus				
	a. Bahan ajar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	b. Petunjuk Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	c. <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
	d. Sosialisasi, bimtek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	e. Lomba, sayembara, jambore, festival	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	f. Kurikulum/bahan pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	g. Alat bantu pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	h. Pendataan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	i. Kelembagaan (Unit kesehatan sekolah, Pendidikan jasmani adaptif, pendidikan inklusi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
10.	Pendidik dan Tenaga Pendidik				
	a. Pendataan dan Pemetaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	b. Uji Kompetensi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
	c. Setifikasi Guru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
	d. Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	e. Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
	f. Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	g. <i>Block grant</i>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
	h. Bimbingan teknis/sosialisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
11.	Penilaian Pendidikan				
	a. Penilaian Akademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen	
	b. Penilaian Non Akademik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen	
	c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen	
12.	Data dan Statistik Pendidikan				
	a. Data peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
	b. Data Satuan Pendidikan dan Proses Pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
13.	Prasarana dan Sarana Pendidikan				
	a. Prasarana Pendidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen	
	b. Sarana Pendidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen	
	c. Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	

	D. KEOLAHRAGAAN			
1.	Kebijakan di bidang Keolahragaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pengelolaan Olahraga Pendidikan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah</li> <li>b. Olahraga Pendidikan Tinggi</li> <li>c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal</li> </ul>	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
3.	Pengelolaan Olahraga Rekreasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Olahraga Massal</li> <li>b. Olahraga Tradisional</li> <li>c. Olahraga Petualangan, Tantangan dan wisata</li> </ul>	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
4.	Pengelolaan Pembinaan Sentra dan sekolah Khusus Olahraga	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen



	a. Olahraga Pendidikan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Olahraga Rekreasi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Olahraga Prestasi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	d. Sekolah Khusus Olahraga	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
5.	Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	a. Olahraga Tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Nasional Permanen
	b. Layanan Khusus	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
6.	Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
	a. Kemitraan Keolahragaan	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah, Kecuali Luar Negeri Permanen
	b. Penghargaan Olahraga	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan	3 Tahun	Permanen



		kewajiban para pihak telah ditunaikan		
7.	Pembibitan dan IPTEK Olahraga			
a.	Pembibitan Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Kompetisi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	IPTEK Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan			
a.	Tenaga Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Organisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	Industri dan Promosi Olahraga			
a.	Industri Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Promosi Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Olahraga Prestasi			
a.	Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
11.	Standardisasi dan Infrastruktur Olahraga			
a.	Standardisasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Akkreditasi dan Sertifikasi Keolahragaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Infrastruktur Olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
E.	KEPEMUDAAN			
1.	Kebijakan di bidang Kepemudaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Peningkatan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda			
a.	Penelusuran (Duta Kepemudaan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pengkajian (Rekomendasi Kepemudaan melalui forum kepemudaan)	2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
c.	Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Peningkatan Wawasan Pemuda			

	a. Wawasan Kebangsaan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Wawasan Lingkungan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Wawasan Sosial dan Hukum	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
4.	Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	a. Kapasitas Iman dan Taqwa	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Kapasitas IPTEK	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pemanfaatan IPTEK	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
5.	Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan kepmudaan)	Kreativitas/seni		
	a. Pengkajian	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen

	b. Pengembangan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pendayagunaan (fasilitasi)	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
6.	Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	a. Kepemimpinan: Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Kepeloporan Pemuda: Kesukarelawanan, Pengembangan kepedulian, pendampingan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
7.	Kewirausahaan			
	a. Kelembagaan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Pengaderan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Perintisan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
8.	Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			



	a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan: Kelembagaan dan Sumber daya	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan: Kelembagaan dan Sumber daya	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumber daya	2 Tahun	1 Tahun	Musnah Kecuali Evaluasi Permanen
	d. Pengawasan Kepramukaan: Kelembagaan, Program dan Sumber daya	2 Tahun	1 Tahun	Permanen Permanen
9.	Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Infrastruktur Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10.	Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			
	a. Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan Pemuda	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
F.	KEBUDAYAAN			
1.	Kebijakan di bidang Kebudayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman			
	a. Registrasi Nasional	2 Tahun Setelah Data Diperbarui <i>(Update)</i>	3 Tahun	Permanen
	b. Pelindungan	3 Tahun Setelah Data Diperbarui <i>(Update)</i>	7 Tahun	Permanen

	c. Pengembangan dan Pemanfaatan	3 Tahun Setelah Data Diperbarui <i>(Update)</i>	7 Tahun	Permanen
	d. Eksplorasi dan Dokumentasi	3 Tahun Setelah Data Diperbarui <i>(Update)</i>	7 Tahun	Permanen
3.	Pembinaan Kesenian dan Perfilman			
	a. Pembinaan Seni Pertunjukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Sejarah dan Nilai Budaya			
	a. Sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemetaan nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Verifikasi dan Perumusan Nilai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Publikasi sejarah dan nilai sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya			
	a. Internalisasi nilai budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali
				Pengemasan
				Nilai Budaya
	b. Kekayaan budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Warisan budaya nasional dan dunia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Diplomasi budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	KESEHATAN			
1.	Kebijakan di bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen

ff

2.	Upaya Kesehatan Dasar			
a.	Pelayanan kedokteran keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Praktek klinis dokter di pelayanan kesehatan primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Pelaksanaan kesehatan primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Kesehatan gigi dan mulut di puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Kesehatan gigi dan mulut di rumah sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
f.	ICD 10, Destistry & Stomatology	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
g.	Infeksi menular lewat transfusi darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
h.	Penyakit mulut di tingkat primer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
i.	Pembayaran darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
j.	Penggunaan darah rasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
k.	Unit transfusi darah, bank darah rumah sakit dan jejaring pelayanan darah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
l.	Pelayanan Kesehatan di daerah terpencil, sangat terpencil dan kepulauan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
m.	Akkreditasi puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
n.	Puskesmas berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Upaya Kesehatan Rujukan			
a.	Pelayanan kesehatan rujukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pelayanan kedokteran, organisasi Profesi dan konsorsium upaya kesehatan (KUK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Pelayanan rumah sakit privat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Pelayanan kesehatan rumah sakit khusus dan fasilitas pelayanan kesehatan lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Pelayanan kesehatan rumah sakit pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
f.	Pelayanan pasien jaminan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
g.	Fasilitas pelayanan kesehatan asing dan perdagangan jasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
h.	Badan pengawas rumah sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
i.	Perizinan dan penetapan kelas rumah sakit kelas A dan Penanaman Modal Asing (PMA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
j.	Akkreditasi rumah sakit dan fasilitas kesehatan lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

4.	Keperawatan dan keteknisian medik			
a.	Pelayanan Keperawatan Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pelayanan keperawatan profesional di rumah sakit	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Pelayanan Keperawatan di Rumah Sakit Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Bina pelayanan kebidanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Penunjang medik dan sarana kesehatan			
a.	Mikrobiologi dan imunologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Patologi dan toksilogi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Radiologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Perizinan dan sertifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
e.	Sarana dan prasarana kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
f.	Peralatan medis di fasilitas pelayanan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
g.	Aplikasi sarana dan prasarana alat kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Kesehatan Jiwa			
a.	Kesehatan jiwa di non fasilitas pelayanan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Bina kesehatan jiwa di fasilitas pelayanan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Etikolegal dan asesmen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Pencegahan dan penanggulangan narkotika dan sejenisnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Kesehatan jiwa kelompok beresiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Surveilans, Imunisasi, Karantina dan Kesehatan Matra			
a.	Surveilans dan respon kejadian luar biasa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Imunisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Karantina kesehatan dan kesehatan di pelabuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Kesehatan matra	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	Pengendalian penyakit menular langsung			
a.	Pengendalian tuberkolosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengendalian AIDS dan penyakit menular seksual	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Pengendalian infeksi saluran pernafasan akut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Pengendalian diare dan infeksi saluran pencernaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Pengendalian kusta dan frambusia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah



9.	Pengendalian penyakit bersumber binatang a. Pengendalian malaria b. Pengendalian arbovirosis c. Pengendalian zoonosis d. Pengendalian filariasis dan kecacingan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
10.	Pengendalian penyakit tidak menular a. Pengendalian penyakit jantung dan pembuluh darah b. Pengendalian penyakit diabetes melitus dan penyakit metabolismik c. Penyakit kanker d. Penyakit kronis dan generatif e. Gangguan akibat kecelakaan dan tindak kekerasan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
11.	Penyehatan lingkungan a. Penyehatan air dan sanitasi dasar b. Pemukiman dan tempat umum c. Kawasan dan sanitasi darurat d. Higien sanitasi pangan e. Pengamanan limbah, udara, radiasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
12.	Pengembangan dan penapisan teknologi pengendalian penyakit dan pengendalian lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Gizi a. Gizi makro b. Gizi mikro c. Gizi klinik dan diatetik d. Konsumsi makanan dan jasa makanan e. Kewaspadaan gizi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
14.	Kesehatan ibu a. Kesehatan ibu hamil b. Kesehatan ibu bersalin dan nifas c. Kesehatan maternal dengan pencegahan komplikasi d. Keluarga berencana e. Perlindungan kesehatan reproduksi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

15.	Kesehatan anak			
a.	Kelangsungan hidup bayi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Kelangsungan anak balita dan pra sekolah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Kewaspadaan penanganan balita beresiko	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Kualitas hidup anak usia sekolah dan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Perlindungan kesehatan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16.	Kesehatan Tradisional alternatif dan komplementer			
a.	Kesehatan tradisional keterampilan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Kesehatan tradisional ramuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Kesehatan alternatif dan komplementer	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Penapisan dan kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
17.	Kesehatan kerja dan Olah raga			
a.	Pelayanan kesehatan kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Kapasitas kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Lingkungan kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Kemitraan kesehatan kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Kesehatan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
f.	Kesehatan olahraga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
18.	Obat Publik dan perbekalan kesehatan			
a.	Harga obat publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengadaan obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Perbekalan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
19.	Produksi dan distribusi alat kesehatan			
a.	Alat kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Produk diagnostik <i>in vitro</i> dan perbekalan kesehatan rumah tangga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
20.	Kefarmasian			
a.	Pelayanan kefarmasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Farmasi klinis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Farmasi Komunitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	d. Penggunaan obat rasional e. Penanggulangan Krisis Kesehatan dalam Bidang Pengendalian Penyakit dan Penyehatan f. Pelayanan Kesehatan Reproduksi Situasi Bencana	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
21.	Produksi dan distribusi kefarmasian a. Obat tradisional b. Kosmetik dan makanan c. Narkotika, psikotropika, precursor farmasi dan sediaan farmasi khusus d. Kemandirian obat dan bahan baku obat	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun	Musnah
22.	Surat Keterangan, Sertifikasi dan Perijinan a. Surat keterangan b. Sertifikasi dan perijinan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
23.	Penanggulangan Krisis Kesehatan a. Pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan b. Tanggap darurat dan pemulihan c. Pemantauan dan informasi d. Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan e. Pelayanan Kesehatan reproduksi situasi bencana	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
24.	Pengembangan dan Jaminan Kesehatan a. Tersedianya Data Rekening Kesehatan Nasional [National Health Accounts (NHA)] setiap tahun b. Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
25.	Intelelegensi Kesehatan a. Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensi kesehatan b. Penanggulangan masalah inteligensi kesehatan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
26.	Kesehatan Haji a. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji b. Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

	27. Promosi Kesehatan a. Sarana Promosi Kesehatan b. Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran c. Pengembangan pesan promosi kesehatan d. Hari Kesehatan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
	28. Data dan Informasi a. Statistik kesehatan b. Analisis dan diseminasi informasi c. Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen a. Penilaian obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik b. Standardisasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen c. Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen d. Obat Asli Indonesia	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	30. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya a. Penilaian keamanan pangan b. Standardisasi produk pangan c. Inspeksi dan sertifikasi produk pangan d. Surveilans dan penyuluhan keamanan pangan e. Pengawasan produk dan bahan berbahaya	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen
	31. Rekam Medis	2 Tahun Sejak Tanggal Kunjungan Terakhir Pasien	23 Tahun	Musnah Kecuali Masih Digunakan/ Dimanfaatkan
H.	AGAMA DAN KEPERCAYAAN 1. Kebijakan di bidang Agama dan Kepercayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Fasilitasi a. Data Forum      Komunikasi      Umat      Beragama      (FKUB)	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	Prov/Kab/Kota			
b.	Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Kasus Keagamaan	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
e.	Kasus Aliran Keagamaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME			
a.	Kelembagaan dan kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
c.	Komunitas Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Pengetahuan dan ekspresi budaya tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
e.	Lingkungan Budaya dan Pranata Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
I.	SOSIAL			
1.	Kebijakan di bidang Sosial yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Kesejahteraan Sosial Anak			
a.	Kesejahteraan sosial anak balita	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Kesejahteraan sosial anak terlantar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Kesejahteraan sosial anak berhadapan dengan hukum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Kesejahteraan sosial anak dengan kecatatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
e.	Kesejahteraan sosial anak yang membutuhkan perlindungan khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Rehabilitasi Sosial			
a.	Rehabilitasi Sosial Orang dengan Kecacatan Tubuh dan Bekas Penderita Penyakit Kronis, Netra dan Rungu Wicara, Mental	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Kelembagaan dan advokasi sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Asistensi dan pemeliharaan kesejahteraan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Rehabilitasi Sosial Tuna Sosial			
a.	Gelandangan, pengemis dan pemulung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Tuna susila dan korban Trafficking perempuan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan,	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	reintegrasi			
d.	Pelayanan Sosial Orang dengan HIV/AIDS dan Kelompok Minoritas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pelayanan sosial lanjut usia			
a.	Pelayanan sosial dalam dan luar panti	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga, kerja sama lembaga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
8.	Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	Perlindungan Sosial Korban Bencana Sosial			
a.	Ketahanan sosial masyarakat meliputi keserasian sosial, penguatan sumber daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pemulihan sosial meliputi penguatan sosial, reintegrasi sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Kerja sama meliputi Kerja sama pemerintah, Kerja sama non pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10.	Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam			
a.	Kesiapsiagaan dan mitigasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Tanggap darurat meliputi bantuan darurat, advokasi sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pemulihan sosial dan penguatan sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Kerja sama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
11.	Jaminan Sosial			
a.	Seleksi dan verifikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
b.	Asuransi kesejahteraan sosial meliputi kelembagaan, pengelolaan premi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
c.	Bantuan langsung dan tunjangan berkelanjutan meliputi pendampingan dan penyaluran	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
d.	Kerja sama	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

	12. Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Ketahanan keluarga		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Asistensi keluarga dan pemberdayaan perempuan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Tenaga kesejahteraan sosial masyarakat dan organisasi sosial		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemitraan dunia usaha		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Karang taruna meliputi kelembagaan, pengembangan kapasitas		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Pemberdayaan komunitas adat terpencil		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Persiapan pemberdayaan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemberdayaan sumber daya manusia		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penggalian dan pengembangan potensi		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Keserasian dan penguatan komunitas adat terpencil		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kerja sama kelembagaan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
14.	Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	a. Identifikasi dan analisis		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan kapasitas		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Penataan sosial lingkungan kumuh		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Advokasi sosial dan pengembangan aksesibilitas		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Bantuan Langsung		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Kerja sama Kelembagaan		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
15.	Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelestarian nilai-nilai kepahlawanan dan keperintisan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan kesetiakawanan sosial		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan taman makam pahlawan		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
J.	PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA				
1.	Kebijakan di bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen	
2.	Pemerintahan Desa dan Kelurahan				
	a. Fasilitasi Pengembangan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
	b. Administrasi Pemerintahan Desa dan Kelurahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	

	c. Fasilitasi Permusyawaratan Desa d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa e. Pengembangan Kapasitas Desa	2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 7 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen
3.	Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat a. Lembaga Masyarakat b. Pembangunan Partisipatif c. Pendataan Potensi Masyarakat d. Pengembangan Kawasan Pedesaan e. Pelatihan Masyarakat	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah
4.	Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat a. Budaya Nusantara b. Pemberdayaan Perempuan c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga d. Kesejahteraan Sosial e. Tenaga Kerja Perdesaan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
5.	Usaha Ekonomi Masyarakat a. Usaha Pertanian dan Pangan b. Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam c. Produksi dan Pemasaran d. Usaha Ekonomi dan Keluarga e. Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
6.	Sumber daya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan b. Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan e. Pemasyarakatan dan Kerja sama Teknologi Perdesaan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
7.	Badan Usaha Milik Desa (BUMDes)	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
K.	PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN			9

1.	Kebijakan di bidang Pertamanan dan Pemakaman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pertamanan			
a.	Perencanaan Pertamanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Taman Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Tata Hias dan Ornamen Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Pemakaman			
a.	Perencanaan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pelayanan Pemakaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Jalur Hijau			
a.	Perencanaan Jalur Hijau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Jalur Hijau Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Jalur Hijau Penyempurna dan Tepian Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Peran Serta Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pengawasan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Pengelolaan Data	2 Tahun setelah data diperbaharui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Musnah, Kecuali <i>Database</i> Permanen
8.	Evaluasi dan Pelaporan	2 Tahun setelah diperbaharui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Musnah
L.	KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL			
1.	Kebijakan di bidang Kependudukan dan Catatan Sipil yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pendaftaran Penduduk			
a.	Identitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pindah Datang Penduduk dalam Wilayah NKRI	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pindah Datang Penduduk Antar Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Pendataan Penduduk Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

19

	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3.	Pencatatan Sipil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Kelahiran dan Kematian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perkawinan dan Perceraian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengangkatan Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pencatatan Kewarganegaraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Sistem Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan data Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian dan Layanan Informasi Administrasi Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Pengembangan Kebijakan Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Kuantitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kualitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Mobilitas Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Perlindungan dan Pemberdayaan Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wawasan Kependudukan, Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Penyerasian Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Indikator Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Proyeksi Penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Perencanaan Kependudukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Non Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Penyerasian Kebijakan Kependudukan dengan Lembaga Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
M. KELUARGA BERENCANA				

	<p>1. Kebijakan di bidang Keluarga Berencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah</p> <p>2. Analisis pengaduan kebijakan pengendalian penduduk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengumpulan dan pengolahan data</li> <li>b. Evaluasi dan pelaporan</li> </ul> <p>3. Fasilitas pengaduan kebijakan pengendalian penduduk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyiapan fasilitas</li> <li>b. Evaluasi dan pelaporan</li> </ul> <p>4. Profil dan proyeksi penduduk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Data profil dan proyeksi penduduk</li> <li>b. Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk</li> </ul> <p>5. Penetapan parameter pengendalian penduduk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penetapan sasaran parameter</li> <li>b. Evaluasi sasaran parameter</li> </ul> <p>6. Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemanfaatan profil dan proyeksi</li> <li>b. Pemanfaatan parameter</li> </ul> <p>7. Pengembangan Sistem</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal</li> <li>b. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal</li> </ul> <p>8. Pengembangan Materi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal</li> <li>b. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal</li> </ul>	<p>2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun setelah data di perbarui (<i>update</i>)</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun setelah data di perbarui (<i>update</i>)</p>	<p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
--	---	---	---	---

9.	Monitoring dan Evaluasi			
	a. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
10.	Analisis Sosial	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
11.	Analisis Ekonomi	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
12.	Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
13.	Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	2 Tahun setelah data di perbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
14.	Bina Keluarga Berencana Rumah Sakit dan Klinik Pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
15.	Jaminan pelayanan dan penyediaan sarana keluarga berencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16.	Kualitas pelayanan keluarga berencana pemerintah			
	a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan evaluasi pelayanan keluarga berencana pemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
17.	Bina keluarga berencana rumah sakit dan klinik swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
18.	Jaminan dan ketersediaan sarana keluarga berencana swasta	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
19.	Kualitas pelayanan keluarga berencana swasta			
	a. Standarisasi pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun setelah standar diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun setelah standar diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen
20.	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana jalur wilayah tertinggal, terpencil dan perbatasan			
	a. Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah tertinggal, terpencil, dan perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	tertinggal, terpencil, dan perbatasan			
21.	Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Peningkatan akses pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Peningkatan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
22.	Kesertaan keluarga berencana pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Peningkatan akses keluarga berencana pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Peningkatan partisipasi keluarga berencana pria	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
23.	Kelangsungan hidup ibu, bayi, dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
24.	Pencegahan Penyakit Menular Seksual dan HIV/AIDS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
25.	Pencegahan kanker alat reproduksi dan penanggulangan infertilitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
26.	Pelembagaan bina keluarga Anak di bawah lima tahun (Balita) dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Pengembangan kelompok bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan kemitraan bina keluarga dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
27.	Monitoring dan evaluasi bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Monitoring bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Evaluasi dan pelaporan bina keluarga Balita dan anak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
28.	Pelembagaan bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur pendidikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pelembagaan bina ketahanan remaja jalur masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
29.	Monitoring dan evaluasi bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Monitoring bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan remaja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
30.	Pengembangan Program Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Lansia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan Program Bina Ketahanan keluarga Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
31.	Pelembagaan Bina Ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	Rentan			
b.	Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
32.	Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Monitoring Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Evaluasi dan pelaporan bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	
33.	Pengembangan program usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
34.	Peningkatan teknologi dan permodalan usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
35.	Peningkatan manajemen usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Pengembangan administrasi dan Keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan pemasaran kelompok usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
36.	Monitoring dan evaluasi usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
37.	Pengembangan Program Pusat pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
38.	Pelembagaan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengembangan Kemitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
39.	Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	
40.	Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Perencanaan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Evaluasi dan pelaporan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi	2 Tahun	3 Tahun	
41.	Advokasi dan pencitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
42.	Komunikasi, Informasi dan Edukasi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
a.	Promosi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
b.	Sarana produksi media komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Produk media komunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
43.	Hubungan dengan lembaga pemerintah pusat dan provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

44.	Hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Pengembangan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Penguatan hubungan dengan lembaga pemerintah kabupaten dan kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
45.	Hubungan dengan lembaga nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Pengembangan hubungan dengan lembaga nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Penguatan hubungan dengan lembaga nonpemerintah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
46.	Tenaga Lini Lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Pengembangan tenaga lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
47.	Institusi Masyarakat Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
48.	Mekanisme Operasional lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
49.	Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
a.	Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
50.	Pengumpulan dan pengolahan data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
51.	Analisis dan evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Analisis dan evaluasi pengendalian penduduk	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Analisis dan evaluasi keluarga berencana dan keluarga sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
52.	Sistem aplikasi dan bank data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Pengembangan sistem aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pengelolaan bank data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
53.	Infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Pengembangan infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
54.	Dokumentasi dan penyebarluasan informasi			

AF

	a. Dokumentasi dan perpustakaan b. Pengelolaan situs Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) dan media konferensi	2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah
N	<b>HUBUNGAN MASYARAKAT</b>			
1.	Keprotokolan			
	a. Penyelenggaraan acara kedinasan upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar) b. Buku tamu Keprotokolan c. Agenda kegiatan pimpinan daerah d. Kunjungan dinas dalam dan luar negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
2.	Daftar nama/alamat kantor/pejabat			
3.	Dokumentasi/liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa-peristiwan bidang masing-masing, dalam berbagai media: kertas, foto/video/ rekaman suara/multi media	2 Tahun Selama berlaku 2 Tahun	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen
4.	Pengumpulan, pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan			
	a. Kliping koran b. Brosur/leaflet/poster/plakat c. Pengumuman/pemberitaan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah
5.	Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah			
	a. Hubungan antar lembaga pemerintah b. Hubungan dengan organisasi sosial/LSM c. Hubungan dengan perusahaan d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapang (PKL)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah

	e. Forum Kehumasan f. Hubungan dengan Media Massa	2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah, Kecuali Siaran Pers/Konferensi Pers/Press Release Permanen
	6. Dengar pendapat/hearing DPRD 7. Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten 8. Penerbitan Majalah, buletin, koran dan jurnal	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Musnah Kecuali Master Permanen
	9. Publikasi melalui media cetak maupun elektronik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Master Permanen
	10. Pameran/sayembara/lomba/festival, pembuatan spanduk dan iklan 11. Penghargaan/tanda kenang-kenangan 12. Ucapan Terima kasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah
VI.	<b>PEREKONOMIAN</b> <b>A. KETAHANAN PANGAN</b> 1. Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan yang dilakukan Pemerintah Daerah 2. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan a. Ketersediaan Pangan b. Akses Pangan c. Kerawanan Pangan	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru  2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen  Permanen Musnah Permanen

	3. Distribusi dan Cadangan Pangan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Distribusi Pangan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Harga Pangan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Cadangan Pangan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Penganekaragaman Konsumsi dan Ketahanan Pangan		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Konsumsi Pangan		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penganekaragaman Pangan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Keamanan Pangan Segar		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Dewan Ketahanan Pangan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penghargaan Ketahanan Pangan		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Swasembada Pangan (Kearifan Lokal)		2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bimbingan Teknis		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Evaluasi		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
<b>B. PERDAGANGAN</b>					
	1. Kebijakan di bidang Perdagangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru		7 Tahun	Permanen
	2. Perdagangan Dalam Negeri				
	a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	b. Bina Usaha Jasa Perdagangan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah	
	c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah	
	d. Informasi Perusahaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	e. Pelaku Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	f. Iklim Usaha dan Bimbingan Teknis Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	g. Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Usaha Dagang Kecil Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	h. Pengembangan Produk Lokal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	i. Pencitraan Produk Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	j. Pengembangan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	k. Pengelolaan Sarana Distribusi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	

	1. Kerja sama Pengembangan Sistem Logistik	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Musnah
	m. Informasi dan Bimbingan Teknis Penyedia Jasa Logistik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Informasi Pasar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Informasi Hasil Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Barang Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Bahan Pokok Agro	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3.	Standardisasi dan Perlindungan Konsumen			
	a. Kelembagaan dan informasi standar	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja sama Standardisasi	3 Tahun setelah kerja sama berakhir	7 Tahun	Permanen
	c. Perumusan dan penerapan standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Tata usaha	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Kerja sama, informasi, dan publikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Analisis penyelenggaraan perlindungan konsumen	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Fasilitas kelembagaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Produk pertambangan dan aneka industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Produk pertanian, kimia dan kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Jasa	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Musnah
	l. Kerja sama	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Musnah
	m. Sarana dan Kerja sama	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	n. Kelembagaan dan penilaian	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Permanen
	o. Alat-alat ukur, takar, timbang, dan perlengkapannya (UTTP) serta Standar Ukuran	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Permanen
	p. Pengawasan	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Musnah

	q. Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran r. Balai Pengujian UTTP	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
4.	Perdagangan Berjangka Komoditi a. Pengkajian pasar  b. Pengawasan Transaksi  c. Pengawasan Keuangan dan Audit  d. Pengkajian pasar  e. Pengembangan Pasar  f. Sistem informasi  g. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang  h. Pengawasan pasar lelang  i. Pengawasan sistem gudang	2 Tahun setelah kerja sama berakhir 2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
5.	Bimbingan Teknis	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Musnah
6.	Evaluasi	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Musnah
C.	KOPERASI DAN USAHA KECIL MENENGAH 1. Kebijakan di bidang Koperasi dan Usaha Kecil Menengah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Kelembagaan Koperasi dan UKM a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

	b. Tata Laksana Koperasi dan UKM	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	c. Keanggotaan Koperasi	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian dan Akuntabilitas	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
3.	Produksi			
	a. Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kehutanan dan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perikanan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Kerajinan dan Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Ketenagalistrikan dan Aneka Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Pembiayaan			
	a. Program Pendanaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Urusan Permodalan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Asuransi dan Jasa Keuangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pembiayaan dan Penjaminan Kredit	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Lembaga Pengelola Dana Bergulir (LPDB) Koperasi dan Usaha Kecil Menengah (KUKM)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
5.	Pemasaran dan Jaringan Usaha			
	a. Perdagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

F

	b. Ekspor dan Impor c. Sarana dan Prasarana Pemasaran d. Kemitraan dan Jaringan Usaha	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah
6.	e. Informasi dan Publikasi Bisnis f. Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
7.	Pengembangan Sumber Daya Manusia a. Pengembangan Kewirausahaan b. Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM c. Peran Serta Masyarakat d. Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM e. Advokasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
8.	Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha a. Produktifitas dan Mutu b. Restrukturisasi Usaha c. Pemberdayaan Lembaga Pengembangan Bisnis (LPB) d. Fasilitasi Investasi Usaha Kecil Menengah Koperasi (UKMK) e. Pengembangan Sistem Bisnis	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
	Pengkajian Sumber Daya UKMK a. Penelitian Koperasi  b. Penelitian UKM  c. Penelitian Sumber Daya	2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan 2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan 2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen

	d. Pengembangan Perkaderan UMK	2 Tahun setelah laporan hasil penelitian dipublikasikan	3 Tahun	Permanen
9.	Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir, dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Permanen
10.	Pedagang Kaki Lima (PKL)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Peraturan Perundang-Undangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
11.	Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	
D.	KEHUTANAN			
1.	Kebijakan di bidang Kehutanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	7 Tahun	Permanen
2.	Penyuluhan			
	a. Program Kerja Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Materi Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Program Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sarana Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengembangan Tenaga Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemberdayaan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Evaluasi, dan Laporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Planologi Kehutanan			
	a. Perencanaan Makro Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penataan Ruang Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Statistik dan Jaringan Komunikasi Data Kehutanan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

	d. Pengukuhan dan Penataaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perubahan Fungsi dan Peruntukan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Informasi dan Dokumentasi Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Inventarisasi Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Pemantauan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Pemetaan Sumber Daya Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Jaringan Data Spasial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	m. Informasi Penggunaan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	n. Pembentukan Wilayah Pengelolaan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	o. Penyiapan Areal Pemanfaatan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	p. Informasi Wilayah Pengelolaan dan Pemanfaatan Kawasan Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
4.	Bina Usaha Kehutanan			
	a. Data Areal Hak Pengusahaan Hutan (HPH)/Hak Tanaman Industri (HTI)/Izin Usaha Pemanfaatan Hasil Hutan Kayu (IUPHHK)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. SK HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Kerja sama	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pembatalan/Penolakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Modal dan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Investasi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Tenaga Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pemegang Saham	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	k. Neraca Perusahaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	l. Rencana Karya Kesatuan Pengelolaan Hutan Produksi (KPHP)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	m. Rencana Karya Pengusahaan Hutan (RKPH)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

n.	Rencana Karya Tahunan Pengusahaan Hutan (RKT)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
o.	Rencana Karya Lima Tahun Pengusahaan Hutan (RKL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
p.	Target Produksi RKT dan Beban Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
q.	Produksi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
r.	Produksi non kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
s.	Industri Kayu HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
t.	Industri Kayu Non HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
u.	Industri Non Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
v.	Hutan Tanaman Industri Pulp	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
w.	Hutan Tanaman Industri Pertukangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
x.	Pelanggaran dan Sanksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
y.	Pemblokiran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
z.	Denda	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
aa.	Pencabutan Areal HPH/HTI/IUPHHK	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
ab.	Pola Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
ac.	Penataan Pemanfaatan Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
ad.	Informasi Sumber Daya Hutan Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
ae.	Pengembangan Investasi Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
af.	Penyiapan Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
ag.	Rencana Kerja Pemanfaatan Hutan Alam/Rencana Kerja Usaha Produksi Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
ah.	Produksi Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
ai.	Penilaian Kinerja Usaha Pemanfaatan Hutan Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
aj.	Pengembangan Hutan Tanaman Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
ak.	Pengembangan Hutan Tanaman Rakyat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
al.	Pengembangan Rencana Kerja dan Produksi Hutan Tanaman/Rencana Kerja Usaha Produksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
am.	Penilaian Kinerja Pengembangan Usaha Pemanfaatan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
an.	Pembiayaan Hutan Tanaman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
ao.	Penerimaan Negara Bukan Pajak Hasil Hutan	3 Tahun 7 Tahun	7 Tahun	Musnah

	ap. Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	aq. Pengukuran dan Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	ar. Penertiban Peredaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	as. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	at. Pengendalian Bahan Baku dan Industri Primer Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	au. Penilaian Kinerja Industri dan Pemasaran Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	av. Pembinaan HPH/HTI/IUPHHK	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	aw. Pembinaan Tebang Pilih Tanam Indonesia (TPT)I/ Tebang Pilih Tanam Jalur (TPTJ)/Silvikultur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Standardisasi dan Lingkungan			
	a. Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sarana Pengujian Hasil Hutan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemasaran Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengendalian Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Tanda Pengenal Perusahaan Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Legalitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Palu Tok Kualitas Tata Usaha Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Pas Angkutan Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Sertifikat Ekspor Hasil Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Perlindungan Hutan dan Konservasi Alam			
	a. Flora dan Fauna yang Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Flora dan Fauna yang Tidak Dilindungi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Lembaga Konservasi/Kebun Binatang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Konvensi Keanekaragaman Hayati	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengamanan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Penyidikan dan Pelindungan Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Program dan Evaluasi Penyidikan dan Perlindungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Penyidikan dan Perlindungan Wilayah Hutan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Polisi Kehutanan dan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	j. Pemanfaatan Jasa Lingkungan dan Wisata Alam k. Bina Cinta Alam l. Kader Konservasi Sumber Daya Alam m. Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi Sumber Daya Alam (SDA)	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen
7.	Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial a. Pengelolaan Benih b. Kebun Benih c. Tegakan Benih d. Pengadaan Benih e. Pengujian dan Penyimpanan Benih f. Lalu Lintas Angkutan Benih g. Pembibitan h. Pengembangan Usaha Perbenihan i. Rehabilitasi Hutan dan Lahan j. Tanaman Reboisasi k. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS) l. Perhutanan Sosial m. Pengendalian Perladangan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
8.	Penelitian dan Pengembangan Kehutanan a. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan b. Monitoring dan Evaluasi Penelitian c. Diseminasi d. Gelar Teknologi e. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
E.	KELAUTAN DAN PERIKANAN 1. Kebijakan di bidang Kelautan dan Perikanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Perikanan Tangkap a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru 2 Tahun setelah data	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

	diperbarui (update)		
b. Rancang Bangun dan Kelaikan Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c. Rancang Bangun dan Kelaikan Alat Tangkap Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d. Pendaftaran Kapal Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e. Pengawakan Kapal dan Ketenagakerjaan Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
f. Perbaikan dan Evaluasi Kapal Perikanan dan Alat Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
g. Alokasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
h. Tata Pengusahaan Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
i. Verifikasi Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
j. Pelayanan Dokumen Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
k. Pemantauan dan Evaluasi Pelayanan Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
l. Kelembagaan Usaha Penangkapan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
m. Investasi dan Permodalan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
n. Kenelayanan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
o. Pembinaan Pengelolaan Usaha	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3. Perikanan Budi daya			
a. Potensi Lahan dan Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b. Prasarana dan Sarana Budi daya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c. Pengelolaan Induk Perbenihan ikan air tawar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d. Perbenihan Skala Kecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e. Informasi dan Distribusi Pemberitahuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
f. Budi daya Air Tawar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
g. Budi daya Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
h. Sertifikasi Budi daya Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
i. Data dan Statistik Perikanan Budi daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
j. Hama dan Penyakit Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
k. Perlindungan Lingkungan Budi daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
l. Investasi dan Permodalan Usaha Budi daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
m. Kewirausahaan Budi daya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	n. Pelayanan Usaha Budi daya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaan dan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Promosi Usaha dan Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan			
	a. Standardisasi Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Produk	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Prasarana dan Sarana Pengolahan Hasil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Standardisasi Pengembangan Produk Non Konsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Promosi dan Jaringan Ikan Hias	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengembangan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Prasarana dan Sarana Pengembangan Produk Non Konsumsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kerja Sama
	n. Prasarana dan Sarana Pemasaran Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	p. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Pengembangan Ekspor	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	r. Pengembangan Impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah, Kecuali Kerja Sama
	t. Pelayanan Usaha	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	u. Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

7

	v. Ketenagakerjaan Pengolahan dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	w. Investasi dan Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	x. Informasi dan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Kelautan, Pesisir, dan Pulau-Pulau Kecil			
	a. Rencana Tata Ruang Laut Nasional dan Perairan Yurisdiksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah I	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Tata Ruang dan Zona Wilayah II	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Informasi dan Evaluasi Spasial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Jejaring, Data, dan Informasi Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Konservasi Wawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Konservasi Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Pemanfaatan Kawasan dan Jenis Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Mitigasi Bencana Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Pendayagunaan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Penanggulangan Pencemaran Sumber Daya Pesisir dan Laut	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Rehabilitasi dan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Identifikasi Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pengelolaan Ekosistem Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Investasi dan Promosi Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Prasarana dan Sarana Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Akses Permodalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Akses Ilmu Pengetahuan dan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	s. Sosial Budaya Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Pengembangan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6	Pengawasan Sumber Daya Kelautan Dan Perikanan			
	a. Pengawasan Penangkapan Wilayah Barat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Penangkapan Wilayah Timur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan Pengangkutan, Pengolahan dan Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Usaha Budidaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengawasan Ekosistem Perairan dan Kawasan Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pengawasan Pencemaran Perairan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	g. Pengawasan Pesisir dan Pulau-Pulau Terkecil	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pengawasan Jasa Kelautan dan Sumber Daya NonHayati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Logistik dan Operasional Wilayah Barat	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	j. Logistik dan Operasional Wilayah Timur	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	k. Perawatan Kapal Pengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pengawakan Kapal Pengawas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Sistem Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	p. Pengembangan Infrastruktur Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penyidikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	r. Penanganan Barang Bukti dan Awak Kapal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	s. Kerja Sama Penegakan Hukum dan Fasilitas PPNS Perikanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	t. Pemantauan dan Evaluasi Penanganan Pelanggaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Karantina Ikan			
	a. Pemeriksaan Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penahanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengasingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pengakuan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penolakan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemusnahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Persyaratan lalu Lintas Pemasukan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Persyaratan lalu Lintas Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Permohonan Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemasukan Formulir	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Pemasukan Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Evaluasi dan Monitoring Sertifikat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Surat Perintah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Rekomendasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Penutupan Suatu Area	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	q. Pelanggaran Lalu Lintas Ikan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Pengawasan Peraturan Perkarantinaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	s. Pengawasan Pelaksanaan Operasional	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	t. Instalasi Karantina Sementara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	u. Lokasi Karantina	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
F. PERTANIAN				
1.	Kebijakan di bidang Pertanian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	7 Tahun	Permanen
2.	Perlindungan hortikultura			
	a. Teknologi Perlindungan Tanaman Buah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Teknologi Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknologi Perlindungan Tanaman Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Dampak iklim dan Persyaratan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
3.	Perbenihan Hortikultura			
	a. Penilaian Varietas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi daya dan Pascapanen Florikultura	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Perluasan dan Pengelolaan Lahan			
	a. Basis Data Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengendalian Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Optimasi, Rehabilitasi dan Konservasi Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Perluasan Kawasan Tanaman Pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perluasan Kawasan Hortikultura, Perkebunan dan Peternakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Pengelolaan Air Irigasi			
	a. Pengembangan Sumber Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jaringan dan Optimasi Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Iklim, Konservasi Air dan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pembiayaan Pertanian			
	a. Data Informasi Pembiayaan Program	2 Tahun setelah data	3 Tahun	Permanen

8

		diperbarui (update)		
	b. Pembiayaan Syariah dan Kerja Sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembiayaan agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kelembagaan dan Pemberdayaan agribisnis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	Pupuk Pestisida			
	a. Pupuk Organik dan Pemberantasan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pupuk Anorganik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan Pupuk dan Pestisida	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	Alat dan Mesin Pertanian			
	a. Pengembangan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengawasan dan Peredaran Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kelembagaan dan Pelayanan Alat dan Mesin Pertanian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Perbenihan Tanaman Pangan			
	a. Penilaian Varietas dan Pengawasan Mutu Benih	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Produksi Benih Serealia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Produksi Benih Aneka Kacang dan Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelembagaan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10.	Budidaya Serealia			
	a. Padi Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Padi Tadah Hujan dan Lahan Kering	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Jagung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Serealia Lain	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
11.	Budidaya Aneka Kacang dan Umbi			
	a. Kedelai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Ubi Kayu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Aneka Kacang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
12.	Tanaman Pangan			
	a. Pengelolaan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Dampak Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	c. Teknologi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan d. Pengelolaan Pengendalian Hama Tepat	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
13.	Pascapanen Tanaman Pangan a. Padi b. Jagung dan Serealia lain c. Kedelai dan Aneka Kacang d. Aneka Umbi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
14.	Pengolahan Hasil Pertanian a. Tanaman Pangan b. Holtikurtura c. Perkebunan d. Peternakan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
15.	Mutu dan Standariasi a. Standardisasi b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu c. Akreditasi dan Kelembagaan d. Kerja sama dan Harmonisasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah
16.	Pengembangan Usaha dan Investasi a. Kemitraan dan Kewirausahaan b. Investasi c. Promosi Dalam Negeri d. Promosi Luar Negeri	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
17.	Pemasaran Domestik a. Informasi Pasar b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga c. Sarana dan Kelembagaan Pasar d. Jaringan Pemasaran	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah Permanen
18.	Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan, antara lain: Rencana Kerja, TOR/Proposal, Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	19. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan a. Hasil Penelitian dan Pengembangan b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen
	20. Diseminasi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	21. Publikasi Hasil Penelitian/Pengkajian a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Pubikasi lainnya	2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	22. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	23. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	24. Data Penelitian dan Pengembangan	3 Tahun setelah data diperbarui ( <i>update</i> ) 2 Tahun	7 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen
	25. Evaluasi Penelitian/Pengkajian dan Pengembangan			
	26. Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI) a. Hak Cipta	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	b. Hak Paten Sederhana	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	c. Hak Paten Biasa	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	d. Hak Merek	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen
	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	1 Tahun	Musnah
	f. Permohonan Hak Perlindungan Varietas Tanaman Tahunan (PVTT) Tanaman semusim dan Tahunan	2 Tahun Setelah Perizinan Masa Berlakunya Habis	3 Tahun	Permanen

		Berlakunya Habis		
		2 Tahun	1 Tahun	Musnah
27.	g. Permohonan HaKI yang ditolak Pelayanan Perizinan Pertanian a. Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian) b. Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan) c. Sarana III (bidang bibit, karkas, daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
28.	Pelayanan Hukum a. Sertifikasi b. Pertimbangan Hukum	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 23 Tahun	Permanen Permanen
29.	Karantina Pertanian a. Karantina Tumbuhan b. Karantina Hewan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
30.	Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
31.	Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
G.	PETERNAKAN	3 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	7 Tahun	Permanen
1.	Kebijakan di bidang Peternakan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	Peternakan dan Kesehatan Hewan a. Perbibitan Ternak, Antara lain: Produksi Bibit Ternak Ruminansia, Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia, Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak, Pengembangan Bibit Ternak, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran b. Pakan Ternak c. Budi daya Ternak d. Kesehatan Hewan, Antara lain: Pengamatan Penyakit Hewan, Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan, Perlindungan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah, Kecuali

	Hewan, Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan, Pengawasan Obat Hewan			Pengamatan Penyakit Hewan dan Pelindungan Hewan
	e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen, antara lain: Pascapanen, Higiene Sanitasi, Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan, Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan, Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan, Surat Rekomendasi & Persetujuan Pemasukan/Pengeluaran	2 Tahun	3 Tahun	
	3. Bimbingan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
H.	PERKEBUNAN			
	1. Kebijakan di bidang Perkebunan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Tanaman Semusim			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi daya Teknologi Budi daya Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Tanaman Semusim	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Tanaman Rempah & Penyegar			
	a. Identifikasi dan Pendayaguunaan Sumber Daya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi daya Tanaman Rempah & Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Budi daya Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Perlindungan Perkebunan			
	a. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Semusim, Perlindungan Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pascapanen dan Pembinaan Usaha			
	a. Pascapanen Tanaman Semusim, Rempah dan Penyegar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pascapanen Tanaman Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Bimbingan Usaha dan Perkebunan Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Gangguan Usaha dan Penanganan Konflik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Bimbingan Teknis Perkebunan			
8.	Evaluasi Perkebunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
I.	PERINDUSTRIAN			
1.	Kebijakan di bidang Perindustrian yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Iklim Usaha dan Kerja Sama			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

	3. Promosi Industri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Manufaktur</li> <li>b. Promosi Industri Agro</li> <li>c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</li> <li>d. Industri Kecil dan Menengah</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
	4. Standarisasi dan Teknologi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Manufaktur</li> <li>b. Industri Agro</li> <li>c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</li> <li>d. Industri Kecil dan Menengah</li> </ul>	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	5. Hak dan Kekayaan Intelektual <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Manufaktur</li> <li>b. Industri Agro</li> <li>c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</li> <li>d. Industri Kecil dan Menengah</li> </ul>	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	6. Industri Hijau <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Industri Manufaktur</li> <li>b. Industri Agro</li> <li>c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</li> <li>d. Industri Kecil dan Menengah</li> </ul>	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
	7. Analisis Kerja Sama Industri Unggulan Kabupaten/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri (Provinsi dan Kabupaten/Kota)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Pengembangan Infrastruktur Pendukung Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	12. Standardisasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Standar</li> <li>b. Penyiapan Penerapan</li> <li>c. Infrastruktur Standar</li> </ul>	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen

	13. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri a. Kebijakan Industri b. Perpajakan dan Tarif c. Pengembangan Model Industrial	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup a. Industri Hijau b. Lingkungan Hidup c. Energi	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen
	16. Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
K.	<b>ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL</b>			
	1. Kebijakan di bidang Energi dan Sumber Daya Mineral yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Rekomendasi Kegeologian a. Mitigasi Gunung Api, Gempa Bumi, Tsunami, dan Gerakan Tanah b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan c. Pertambangan d. Panas Bumi e. Geosains f. Pengukuran <i>Time Domain Electromagnetic</i> (TDEM) g. Kelayakan Lingkungan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
	3. Penelitian Kegeologian a. Administrasi pelaksanaan penelitian b. Administrasi tenaga penelitian c. Administrasi penggunaan peralatan penelitian d. <i>Log-book</i> peralatan survey/peralatan/uji/kalibrasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen

	e. Hasil penelitian dan penyelidikan kegeologian	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	f. Sumber Daya Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	i. Survei Geologi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
4.	Inventarisasi dan evaluasi kegeologian			
	a. Sumber Daya Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Vulkanologi dan Mitigasi Bencana Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Konservasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Administrasi Pelayanan Kegeologian dan Penyajian Data dan Informasi			
	a. Peta potensi dan sebaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Mitigasi Bencana Gunung api, Gerakan Tanah, Gempa Bumi dan Tsunami, Semburan Lumpur/Gas serta kebakaran Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Survei Geologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Pembinaan Program Minyak dan Gas Bumi			
	a. Rencana Induk Jaringan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana dan Realisasi Investasi	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Penetapan Harga Minyak Mentah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP) Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Verifikasi Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Rekomendasi Kemampuan Produksi Barang dan Jasa Dalam Negeri	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Rencana Kebutuhan Impor Barang (RKIB) dan Rencana Impor Barang (RIB)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
7.	Pembinaan Usaha Hulu Minyak dan Gas Bumi			

	a. Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Minyak dan Gas Bumi (Konvensional dan Non Konvensional)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Pemanfaatan Data Migas untuk presentasi makalah, publikasi makalah, pembukaan data, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Izin Pengiriman Data ke Luar Negeri, Unitisasi Lapangan Minyak dan Gas Bumi, Rekomendasi Pengalihan <i>Interest</i> , Rekomendasi Penyisihan Wilayah Kerja Minyak dan Gas Bumi, Penyiapan Dokumen Pengakhiran Kontrak, Laporan Data Survei Seismik, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi per semester, Laporan Data Pemboran Sumur Eksplorasi Tahunan	5 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Eksplorasi Minyak dan Gas Bumi (antara lain: Rekomendasi Penggunaan Data Eksplorasi (publikasi makalah, analisa laboratorium, Reprocessing), Penetapan Pengusahaan Minyak Bumi dari Sumur Tua, Penetapan Pengusahaan Lapangan Produksi yang Dikembalikan Kepada Pemerintah, Buku Cadangan Minyak dan Gas Bumi, Data Cadangan strategis/Penyangga Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Pemantauan Data Produksi Minyak dan Gas Bumi, Laporan Hasil Inventarisasi Mutu Minyak dan Gas Bumi)	5 Tahun	5 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan lapangan Minyak dan Gas Bumi (POD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perpanjangan Kontrak KKS	2 Tahun setelah masa perpanjangan kontrak selesai	3 Tahun	Permanen
	f. Penetapan Alokasi dan Harga Gas	2 Tahun setelah Penetapan Harga Gas yang baru	5 Tahun	Musnah
	g. Partisipasi <i>Interest</i>	2 Tahun setelah Penetapan Harga Gas yang baru	5 Tahun	Permanen
	h. Tumpang Tindih Lahan	2 Tahun setelah disetujui	5 Tahun	Permanen

	<p>8. Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi</p> <p>a. Perumusan pedoman, prosedur, layanan serta pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain, Antara lain: Pedoman dan Prosedur, Layanan Usaha Izin/rekomendasi/penandasahan), Pengawasan</p> <p>b. Fasilitasi dan pertimbangan pelanggaran</p> <p>c. Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	<p>Teknik dan Lingkungan</p> <p>a. Perumusan pelaksanaan dan pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI)/Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)</p> <p>b. Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT), Antara lain: Berkas permohonan, Berita Acara Hasil Evaluasi, Salinan Sertifikat NPT, Register NPT</p> <p>c. Buku Register <i>Welding Procedure Specification (WPS)/Procedure Qualification Record (PQR)</i></p> <p>d. Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las</p> <p>e. Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi, Antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi</p> <p>f. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi, Antara lain: Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan, Pemeriksaan Kalibrasi Teknis, Pengawasan Keselamatan Operasi</p> <p>g. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan</p> <p>h. Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir, Antara lain: Dokumen Permohonan Pengajuan persetujuan penunjukkan Calon kepala/wakil kepala teknik tambang minyak dan gas bumi, Surat Undangan Presentasi, Makalah Presentasi, Surat</p>	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
		2 Tahun	5 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		3 Tahun	7 Tahun	Permanen
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah
		3 Tahun	7 Tahun	Musnah
		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	Persetujuan/Pengesahan penunjukan kepala/wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi			
i.	Penghargaan Keselamatan Kerja, Antara lain: surat Permohonan Mendapatkan Penghargaan, Surat Penugasan Dalam Rangka Verifikasi, Berkas Hasil Evaluasi Verifikasi, Salinan Tanda Penghargaan, Dokumen Pengajuan dan penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
j.	Usaha penunjang	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
10.	Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi			
a.	Perencanaan Program Kerja Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
b.	Pengadaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
c.	Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
d.	Pengawasan dan Evaluasi Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
11.	Penyiapan Program Energi Terbarukan dan Konservasi Energi			
a.	Usulan Wilayah Kerja Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
b.	Usul Program Aneka Energi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
c.	Penyiapan Program Pemanfaatan Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
d.	Proyeksi Kebutuhan Energi dari Energi Baru Terbarukan (EBT)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
e.	Perencanaan Pemanfaatan Energi dari EBT	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
f.	Penyusunan Neraca Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
g.	<i>Road Map</i> di Bidang EBT	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
12.	Panas Bumi			
a.	Penerbitan Surat Keterangan Terdaftar (SKT)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
b.	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Instalasi (SKPI)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
c.	Sertifikasi Kelayakan Penggunaan Peralatan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
d.	Rekomendasi Bahan Peledak	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
e.	Perizinan penggunaan gudang bahan peledak	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
f.	Izin Tangki Bahan Bakar Cair	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
g.	Persetujuan sertifikasi <i>Welding Procedure Specification</i> (WPS) dan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

	<i>Procedure Qualification Record (PQR) dan kualifikasi Juru Las</i>			
	h. Penerbitan Izin Usaha Panas Bumi (IUP)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	i. Penerbitan Izin Panas Bumi (IPB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	j. Penerbitan Izin Pemanfaatan Langsung (IPL)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Penetapan kapasitas usaha panas bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	l. Penetapan kapasitas Pembangkit Listrik Tenaga Panas Bumi (PLTP)	3 Tahun Setelah Lelang Wilayah Kerja Pertambangan (WKP) Selesai	7 Tahun	Musnah
	m. Pengawasan Eksplorasi dan Eksplorasi Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Pelaksanaan Kerja Sama Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	o. Inventarisasi, Verifikasi dan Evaluasi Obvitnas Bidang Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	p. Monitoring Pelaksanaan Program Pengembangan dan Pemberdayaan Masyarakat (PPM) pada Kegiatan Pengusahaan Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	q. Pembinaan dan Pengawasan Investasi Panas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
13.	Bioenergi			
	a. Penerbitan Izin Usaha Niaga Bahan Bakar Nabati (BNN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengadaan Bahan Bakar Nabati (BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penerbitan Rekomendasi Ekspor-Impor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penetapan Indeks Harga Pasar BBN (HIP BBN)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Evaluasi/Revisi HIP BBN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. <i>Database Pengusahaan Bioenergi</i>	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun	Musnah
	g. Penetapan Badan Usaha sebagai Pengelola Energi Biomassa atau Biogas untuk Pembangkit Listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Penetapan Spesifikasi Bahan Bakar Nabati	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Usul Program Bioenergi Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
14.	Aneka Energi			



	a. Penerbitan Izin Usaha Aneka Energi b. Penetapan Kapasitas Usaha c. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing d. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham e. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen
15.	Konservasi Energi			
	a. Audit Energi melalui program kemitraan Konservasi Energi b. Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui program kemitraan konservasi energi c. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan manajemen energi di pengguna energi di atas 6.000 TOE d. Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada lampu swablast e. Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi f. Penyusunan emisi energi gas rumah kaca g. Pemberian insentif dan disincentif konservasi energi h. Profil investasi efisiensi energi i. <i>Invesment Grade Audit (IGA)</i> j. Bimbingan Teknis Bidang Energi Baru, Terbarukan, dan Konservasi Energi (EBTKE)	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
16.	Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE			
	a. Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga b. Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE d. Evaluasi Program Kerja	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Musnah Musnah Musnah
17.	Bina Program Tenaga Listrik			
	a. Investasi dan pendanaan tenaga listrik, antara lain: Dokumen grant/hibah/loan agreement luar negeri, <i>Monitoring loan</i> pembangunan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

	penanganan permasalahan infrastruktur penyediaan tenaga listrik, Laporan kegiatan investasi dan pendanaan tenaga listrik			
b.	Pengembangan listrik pedesaan, Antara lain: Data program listrik perdesaan, Data rasio elektrifikasi (RE) dan Rasio Desa Berlistrik (RD), Monitoring dan evaluasi listrik perdesaan, Listrik untuk masyarakat tidak mampu	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
c.	Data dan Informasi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
18.	Bina Usaha Ketenagalistrikan	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
a.	Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan, antara lain: Pelayanan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik [Input/Output (IO), Izin Usaha Penyediaan Listrik untuk Kepentingan Sendiri (IUPL-S), dan IUPL], Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan, Data Laporan Berkala Pemegang Izin			
b.	Harga dan Subsidi Listrik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
c.	Hubungan komersial tenaga listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Perlindungan konsumen listrik, Antara lain: Penanganan pengaduan konsumen listrik, Dokumen Pengawasan tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen Evaluasi realisasi tingkat mutu pelayanan tenaga listrik, Dokumen evaluasi pemberian kompensasi pinalti tingkat mutu pelayanan PT PLN (Persero)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
19.	Teknik dan Lingkungan Ketenagalistrikan			
a.	Kelaikan teknik dan keselamatan ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Penyiapan kompetensi dan pengawasan tenaga teknik ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Usaha penunjang ketenagalistrikan, Antara lain: Dokumen Izin Usaha Jasa Penunjang Tenaga Listrik (IUJPTL), Dokumen Izin Pemanfaatan Jaringan Tenaga Listrik untuk Kepentingan Telematika (IPJ Telematika), Dokumen Penandasahan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Perlindungan lingkungan ketenagalistrikan, Antara lain:	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	Dokumen forum keselamatan instalasi pemanfaatan tenaga listrik, Dokumen pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup sektor ketenagalistrikan, Laporan pembinaan dan pengawasan lingkungan, Dokumen perhitungan faktor emisi <i>Clean Development Mechanism</i> (CDM)			
20.	Sertifikasi			
a.	Dokumen Sertifikasi Produk peralatan dan pemanfaatan tenaga listrik	2 Tahun setelah habis masa berlaku	3 Tahun	Permanen
b.	Dokumen Penunjukan Lembaga Sertifikasi Kompetensi (LSK)	2 Tahun setelah habis masa berlaku	3 Tahun	Permanen
c.	Dokumen Penerbitan Sertifikasi Laik Operasi (SLO) Instalasi Tenaga Listrik	2 Tahun setelah habis masa berlaku	3 Tahun	Permanen
d.	Dokumen Pembinaan dan pengawasan sertifikat laik operasi (SLO) instalasi tenaga listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Registrasi Sertifikasi	2 Tahun setelah habis masa berlaku	3 Tahun	Permanen
21.	Akreditasi Ketenagalistrikan	2 Tahun setelah habis masa berlaku	3 Tahun	Permanen
22.	Standarisasi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
23.	Standardisasi Nasional Indonesia (SNI) Bidang Ketenagalistrikan			
a.	Perumusan rancangan SNI bidang ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Forum konsensus rancangan SNI bidang ketenagalistrikan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Program pemberlakuan SNI wajib bidang ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
d.	Dokumen pengawasan penerapan SNI wajib bidang ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
24.	Standardisasi Usaha Penunjang Ketenagalistrikan			
a.	Klasifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	2 Tahun setelah ditetapkan	3 Tahun	Permanen
b.	Kualifikasi usaha penunjang ketenagalistrikan	2 Tahun setelah ditetapkan	3 Tahun	Permanen
c.	Dokumen penunjukan LIT (Lembaga Inspeksi Teknis)	2 Tahun setelah habis	3 Tahun	Musnah

	d. Laporan berkala pemegang penunjukan LIT	masa berlaku 2 Tahun setelah habis masa berlaku	3 Tahun	Musnah
	e. Laporan hasil pengawasan penunjukan	2 Tahun setelah habis masa berlaku	3 Tahun	Musnah
25.	Bina Program Mineral dan Batu bara			
	a. Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Induk Mineral dan Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data dan Informasi Mineral dan Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelaporan Program Mineral dan Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Perencanaan, Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batu bara melalui lelang reguler	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batu bara	3 Tahun Setelah Diperbarui ( <i>Update</i> )	7 Tahun	Permanen
	h. Perencanaan Produksi Mineral dan Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
26.	Pembinaan Pengusahaan Mineral			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan mineral	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	d. Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Laporan/data kegiatan eksplorasi mineral	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan produksi dan pemasaran mineral (logam, bukan logam batuan, radioaktif, dan mineral jarang)	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Perizinan usaha pertambangan mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	h. Kontrak Karya (KK)	2 Tahun setelah diperpanjang	3 Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan barang Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

四

	k. Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan mineral l. Teguran kepada pengusahaan Kontrak Karya (KK) m. Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan mineral n. Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir o. Pelaporan usaha pertambangan mineral p. Penghargaan usaha pertambangan mineral q. Penerbitan sertifikat <i>clear and clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Musnah Permanen
27.	Pembinaan Pengusahaan Batu bara a. Ketenagakerjaan b. Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang c. Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batu bara d. Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan batu bara e. Laporan/data kegiatan eksplorasi batu bara f. Pengawasan produksi dan pemasaran batu bara (bitumen padat, batuan aspal, batu bara dan gambut), Antara lain: Laporan Produksi dan Penjualan Batu bara PKP2B, IUP hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batu bara g. Perizinan Usaha Pertambangan Batu bara	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun Setelah Dinyatakan Tidak Berlaku	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen
	h. Perjanjian Karya Pengusahaan Batu bara (PKP2B) i. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batu Bara (PKP2B), antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal ( <i>Masterlist</i> ) PKP2B hingga Data Aset Perusahaan Batu Bara j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS) k. Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada	3 Tahun setelah diperpanjang 2 Tahun 3 Tahun 5 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen



	perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu bara (PKP2B)			
l.	Teguran kepada pengusahan Perjanjian Karya Pengusahaan Batu bara (PKP2B)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
m.	Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
n.	Pedoman/petunjuk teknis pertambangan mineral termasuk rancangan awal sampul dengan rancangan akhir	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
o.	Pelaporan usaha pertambangan batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
p.	Penghargaan usaha pertambangan batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
q.	Penerbitan sertifikat <i>clear and clean</i> (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
28.	Penerimaan Negara			
a.	Penerimaan Negara Bukan Pajak	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Penetapan Bagi Hasil Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian PNBP	2 Tahun setelah anggaran berakhir	3 Tahun	Permanen
29.	Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu bara			
a.	Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia), Antara lain: Draft Rancangan, Rancangan Standar Nasional	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
b.	Pengawasan Standardisasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
d.	Pengawasan Keselamatan Kegiatan dan Keselamatan Pekerja, Antara lain: Laporan Kecelakaan Tambang/Statistik hingga Laporan Hasil Pemeriksaan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
e.	Pemeriksaan teknis dan pengujian instalasi dan peralatan tambang, Antara lain: Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan	2 Tahun	5 Tahun	Permanen

甲

	Peralatan			
f.	Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
g.	Upaya Pengelolaan Lingkungan (UKL) dan Upaya Pemantauan Lingkungan (UPL)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
h.	Rekomendasi bahan kimia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
i.	Pengawasan Pelaksanaan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan, Antara lain: Laporan Pelaksanaan Rencana Pengelolaan Lingkungan (RKL)/Rencana Pemantauan Lingkungan (RPL) hingga Surat Penetapan Jaminan Pasca Tambang	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
j.	Laporan berkala teknik dan lingkungan pertambangan/laporan tahunan, Antara lain: Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) pelaksanaan reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
k.	Pemberian Penghargaan, Antara lain: Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan, Pemberian Penghargaan Keselemanan Kerja, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan lingkungan Pertambangan, Dokumen Pengajuan dan Penilaian Tanda Penghargaan Keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
l.	Pengawasan lingkungan pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
m.	Usaha Jasa Mineral dan Batu bara	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
n.	Pembinaan dan pengawasan usaha jasa mineral dan batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
o.	Rekomendasi Teknis, Antara lain: Pengajuan Rekomendasi Teknis, Hasil Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
p.	Persetujuan Teknis, Antara lain: Pengajuan Persetujuan Teknis, Hasil Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
q.	Pengawasan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
r.	Pengawasan Konservasi Mineral dan Batu bara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
s.	Pembinaan Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batu Bara antara lain: Sosialisasi Standardisasi, Bimbingan Teknis Lingkungan Pertambangan, Bimbingan Teknis/Sosialisasi Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah



30.	Program Penelitian dan Pengembangan a. Rencana Penelitian dan Pengembangan b. Pengembangan dan inovasi c. Dokumen penerapan/pemanfaatan/pendayagunaan/replikasi/prototipe hasil penelitian/pengkajian/pengembangan/inovasi d. Advokasi dan fasilitasi penelitian, pengembangan dan inovasi e. Diseminasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi f. Pembinaan penelitian/Pengembangan, pengkajian, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi g. Jaringan Sistem Nasional Penelitian, Pengembangan dan Penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi h. Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi i. <i>Master proceeding/</i> jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi j. Hak atas kekayaan intelektual (HaKI) k. Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi l. Layanan jasa penelitian, pengembangan, penerapan IPTEK m. Sertifikasi personil peneliti bidang Sumber Daya Mineral	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
31.	Sarana Penelitian dan Pengembangan a. Administrasi penggunaan peralatan b. <i>Log-book</i> Peralatan Survei/Peralatan Uji Kalibrasi	2 Tahun 1 Tahun setelah peralatan dihapus	3 Tahun 5 Tahun	Musnah Permanen
32.	Afiliasi a. Proyek Percontohan b. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi c. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan d. Penyajian Informasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Musnah

33.	Penelitian dan Pengembangan Kegeologian			
a.	Pemetaan dan penelitian geologi, geokimia, dan geofisika kelautan	3 Tahun setelah penelitian berakhir	7 Tahun	Permanen
b.	Energi Kelautan dan Kewilayahannya Penelitian Energi dan kewilayahannya pantai	3 Tahun setelah penelitian berakhir	7 Tahun	Permanen
c.	Penelitian sumber daya energi dan mineral kelautan	3 Tahun setelah penelitian berakhir	7 Tahun	Permanen
d.	Penelitian Sumber Daya Mineral Kelautan	3 Tahun setelah penelitian berakhir	7 Tahun	Permanen
34.	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Minyak dan Gas Bumi			
a.	Teknologi Eksplorasi	3 Tahun setelah penelitian berakhir	7 Tahun	Permanen
b.	Teknologi Eksploitasi	3 Tahun setelah penelitian berakhir	7 Tahun	Permanen
c.	Laboratorium	3 Tahun setelah penelitian berakhir	3 Tahun	Permanen
d.	Studi	3 Tahun setelah penelitian berakhir	3 Tahun	Permanen
e.	Teknologi Proses	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
f.	Teknologi Aplikasi Produk	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
g.	Teknologi Gas	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
35.	Penelitian dan Pengembangan Teknologi Mineral Batu bara			
a.	Teknologi Eksploitasi Tambang dan Pengolahan Sumber Daya	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
b.	Teknologi Pengolahan dan Pemanfaatan mineral	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
c.	Teknologi Pemanfaatan Batubara	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
36.	Penelitian dan Pengembangan Ketenagalistrikan dan Energi Baru Terbarukan			
a.	Energi baru terbarukan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
b.	Teknologi Ketenagalistrikan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
c.	Lingkungan dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
d.	Penelitian dan Pengembangan Teknologi PLTSa (Pembangkit	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

	Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi			
L.	PERHUBUNGAN			
1.	Kebijakan di bidang Perhubungan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	7 Tahun	Permanen
2.	Jaringan Prasarana dan Pelayanan			
a.	Penentuan lokasi terminal barang tipe pengumpul dan tipe penunjang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Penentuan lokasi terminal penumpang tipe A, tipe B, dan tipe C	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Penetapan lokasi terminal barang utama	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Standar pelayanan minimal pengoperasian terminal	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
e.	Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
f.	Jaringan lintas pada jaringan jalan primer	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
g.	Penetapan kelas jalan primer	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
h.	Kualifikasi teknis petugas terminal	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
i.	Jaringan transportasi jalan sekunder	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
3.	Pengembangan Transportasi Jalan			
a.	Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pengembangan transportasi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
4.	Pengujian Kendaraan Bermotor			
a.	Pengesahan hasil uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Sertifikasi uji tipe kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Sertifikasi tenaga penguji kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Akreditasi unit pengujian kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Teknologi Kendaraan Bermotor			
a.	Sertifikasi rancang bangun dan rekayasa kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pelaksanaan kalibrasi peralatan uji kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Persyaratan teknis dan laik jalan kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Harmonisasi dan standardisasi regulasi kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
6.	Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas			
a.	Analisis dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	perkotaan			
7.	b. Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional Perlengkapan Jalan a. Pedoman teknis perlengkapan jalan b. Penimbangan kendaraan bermotor di jalan c. Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor d. Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor e. Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
8.	Angkutan Penumpang a. Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi b. Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara c. Izin trayek antar kota antar provinsi d. Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/provinsi e. Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum f. Pemberian subsidi angkutan umum g. Angkutan perintis h. Penghargaan perusahaan angkutan umum	2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 1 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 1 Tahun	Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah
9.	Angkutan Barang a. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan b. Tarif angkutan barang c. Izin operasi angkutan barang tertentu d. Pembinaan angkutan barang e. Izin dispensasi angkutan jalan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah Musnah
10.	Monitoring Operasional a. Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan b. Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

	yang menjadi kewenangan			
11.	c. Berkas Pelanggaran Perda Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil a. Pedoman Teknis b. Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) c. Bimbingan Teknis PPNS d. Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
12.	Analisis dan Evaluasi Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan a. Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan b. Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyeberangan	2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update) 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
13.	Pengembangan Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan a. Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, <i>blueprint</i> jaringan) b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan Angkutan sungai,danau dan penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
14.	Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
15.	Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan a. Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan b. Pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau dan penyeberangan	2 Tahun 2 Tahun	1 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
16.	Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan a. Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

	<p>penyeberangan</p> <p>b. Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan</p> <p>c. Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional</p> <p>d. Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
17.	Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
18.	<p>Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a. Manajemen lalu lintas</p> <p>b. Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai dan danau</p> <p>d. Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>
19.	<p>Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a. Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan</p> <p>b. Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau</p> <p>c. Perambuan sungai, danau dan penyeberangan</p>	<p>3 Tahun</p> <p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>7 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>
20.	<p>Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan</p> <p>a. Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>b. Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional</p>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
21.	<p>Tarif dan Keperintisan</p> <p>a. Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan</p> <p>b. Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan</p>	<p>2 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	<p>3 Tahun</p> <p>7 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
22.	Bina Sistem Transportasi Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Jaringan Transportasi Perkotaan			

	b. Transportasi perkotaan yang berbasis jalan, jalan rel dan perairan daratan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Transportasi perkotaan untuk kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
23.	Lalu Lintas Perkotaan			
	a. Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Manajemen dan rekayasa lalu lintas perkotaan di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penanganan lalu lintas perkotaan berbasis teknologi di wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
24.	Angkutan Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan angkutan perkotaan dalam trayek	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Jaringan trayek perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
25.	Pengaduan Moda Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan angkutan perkotaan tidak dalam trayek untuk angkutan penumpang dan/atau barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengaduan moda transportasi perkotaan yang menghubungkan antar simpul (bandara, pelabuhan, stasiun, dan terminal) di kawasan perkotaan yang melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penentuan dan pemenuhan alokasi kebutuhan angkutan perkotaan tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya melebihi satu wilayah administrasi provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
26.	Dampak Transportasi Perkotaan			
	a. Penyelenggaraan transportasi perkotaan berwawasan lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penanganan dampak transportasi di kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. <i>Master plan</i> pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	kawasan kota			
e.	Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
f.	<i>Master plan</i> transportasi perkotaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
27.	Monitoring dan Evaluasi Manajemen Keselamatan			
a.	Monitoring dan evaluasi data kecelakaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Kualifikasi unit pengkajian	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
c.	Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
28.	Pengembangan Keselamatan			
a.	Program keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Harmonisasi kebijakan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
29.	Promosi dan Kemitraan Keselamatan			
a.	Promosi Keselamatan: penyuluhan, publikasi dan destinasi keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
b.	Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
30.	Bina Keselamatan Angkutan Umum			
a.	Keselamatan Pengusahaan Angkutan Umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Keselamatan Awak Angkutan Umum dan awak kapal sungai dan danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
31.	Audit Keselamatan			
a.	Pedoman audit keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Identifikasi daerah rawan kecelakaan jalan dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Audit faktor keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	32. Inspeksi Keselamatan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pedoman keselamatan</li> <li>b. Inspeksi keselamatan prasarana, sarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan</li> <li>c. Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah
	33. Parkir <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Surat Tugas Juru Parkir</li> <li>b. Izin tempat khusus parkir swasta</li> <li>c. Surat Tugas Tempat Khusus Parkir (TKP) Pemerintah</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun setelah ada izin baru 2 Tahun	1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah
M.	KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			
	1. Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	3 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Telekomunikasi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Layanan Jaringan Telekomunikasi</li> <li>b. Layanan Jasa Telekomunikasi</li> <li>c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika</li> <li>d. Kelayakan Sistem Telekomunikasi</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Musnah
	3. Penyiaran <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li> <li>b. Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun Setelah Data Diperbarui (Update)	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
	4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik dan Kewajiban Universal <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah</li> <li>b. Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah Daerah</li> <li>c. Layanan Khusus Penyiaran</li> <li>d. Pelayanan Kewajiban Universal</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah

	e. Pengembangan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
5.	Pengendalian Informatika			
	a. Monitoring dan Evaluasi Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan Evaluasi Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring dan Evaluasi Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pencegahan dan Penertiban	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	<i>e-Government</i>			
	a. Tata Kelola <i>e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkoneksi <i>e-Government</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan Kepemerintahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Aplikasi Layanan Publik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
7.	<i>e-Business</i>			
	a. Tata Kelola <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi dan Infrastruktur <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkoneksi <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan <i>e-Business</i>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
8.	Pemberdayaan Informatika Masyarakat			
	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perdesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9.	Pemberdayaan Industri Informatika			
	a. Industri Infrastruktur dan Layanan Aplikasi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Industri Perangkat Informatika Pengguna	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Industri Perangkat Lunak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Industri Konten Multimedia	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Keamanan Informasi			
	a. Tata Kelola Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Teknologi Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Monitoring, Evaluasi dan Tanggap Darurat Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyidikan dan Penindakan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Budaya Keamanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	11. Komunikasi Publik a. Tata Kelola Komunikasi Publik b. Pengelolaan Opini Publik c. Layanan Komunikasi Publik	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	12. Pengolahan dan Penyediaan Informasi a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan b. Informasi Perekonomian c. Informasi Kesejahteraan Rakyat	2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> )	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	13. Pengelolaan Media Publik a. Media Cetak b. Media Online c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> ) 2 Tahun Setelah Data Diperbarui ( <i>Update</i> )	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
	14. Kemitraan Komunikasi a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan 2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan 2 Tahun setelah perjanjian, kontrak,	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah

		kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan		
15.	Infrastruktur Informatika			
a.	Jaringan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Piranti Teknologi Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Keamanan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16.	Sistem dan Data			
a.	Portal dan Konten	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pengumpulan dan Pengolahan Data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Pengembangan Aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
17.	Pusat Kerjasama			
a.	Kerja Sama daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Kerja Sama Bilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
18.	Pusat Informasi dan Hubungan Masyarakat			
a.	Pelayanan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Hubungan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
c.	Bimbingan Teknis	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
19.	Evaluasi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
N.	PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF			
1.	Kebijakan di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pengembangan Destinasi Wisata			
a.	Perancangan Destinasi dan Investasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pengembangan Daya Tarik Wisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah Kecuali Pengembangan Daya Tarik Wisata Kota

				Pusaka dan Penghargaan Pengelolaan Daya Tarik Wisata (Cipta Award), permanen
	c. Industri Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Kecuali Perancangan dan Pemantauan
	e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	2 Tahun	3 Tahun	Pemberdayaan Pariwisata, Permanen
3.	3. Pemasaran Pariwisata			Permanen
	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	2 Tahun	3 Tahun	Kecuali Hubungan Lembaga Pariwisata dan Widya Wisata
	b. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pencitraan Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			
	a. Pengembangan industri Perfilman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik c. Pengembangan Seni Rupa	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Ekonomi Kreatif Berbasi Media, Desain, dan IPTEK a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media b. Desain dan Arsitektur c. Kerja sama dan Fasilitasi	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
6.	Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif c. Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif d. Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
O.	<b>STATISTIK</b> 1. Kebijakan di bidang Statistik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi a. Perencanaan antara lain: <i>Master Plan</i> dan <i>Network Planning</i> , Perumusan dan Penyusunan Bahan, Studi Pendahuluan ( <i>Desk Study</i> ) b. Persiapan, Antara lain: Penyusunan rancangan organisasi kegiatan sensus, Penyusunan Kuesioner, Penyusunan konsep dan definisi, Penyusunan metodologi (cakupan, organisasi, lapangan, ukuran statistik, prosedur), Penyusunan buku pedoman (pencacahan, pengawasan, pengolahan), Penyusunan peta wilayah kerja dan muatan peta wilayah, Penyusunan pedoman sosialisasi, Sosialisasi kegiatan kepada stakeholder dan sumber data (leaflet, poster, pertemuan), Pelaksanaan pertemuan koordinasi (intern dan ekstern), Pelaksanaan pelatihan instruktur (TOT), Pelaksanaan pelatihan petugas, Penyusunan program pengolahan (rule validasi, pemeriksaan data entri, tabulasi), Pelatihan petugas pengolahan, Perancangan	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru  2 Tahun  2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Permanen

	tabel, Pelaksanaan Ujicoba			
c.	Pelaksanaan Lapangan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
d.	Pengolahan, Antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokkan/Batching), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean ( <i>Editing/Coding</i> ), Perekaman data (entri, scanner), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
e.	Analisis dan Penyajian Hasil Sensus	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
f.	Diseminasi hasil sensus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Survei			
a.	Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Persiapan	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
c.	Pelaksanaan Lapangan, Antara lain: Pelaksanaan listing, Pemilihan sampel, Pengumpulan data, Pemeriksaan, Pengawasan Lapangan, Monitoring kualitas	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
d.	Pengolahan, Antara lain: Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokkan/Batching), Pemeriksaan dokumen dan pengkodean ( <i>Editing/Coding</i> ), Perekaman data (entri, scanner ), Tabulasi Data, Pemeriksaan tabulasi, Laporan konsistensi tabulasi	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
e.	Analisis dan Penyajian Hasil Survei, antara lain: Pembahasan Angka Hasil Pengolahan, Penyusunan Angka Sementara, Penyusunan Angka Tetap, Penyusunan/Pembahasan Draf Publikasi, Analisis Data, Penyusunan Publikasi	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
f.	Diseminasi hasil Survei	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Konsolidasi Data Statistik			
a.	Kompilasi Data	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
b.	Analisis data	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
c.	Penyusunan Publikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	Statistik			
P.	KETENAGAKERJAAN			
1.	Kebijakan di bidang Ketenagakerjaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Perencanaan Tenaga Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah</li> <li>b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
3.	Pengembangan Standarisasi Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penerapan Standar Kompetensi</li> <li>b. Pengembangan Standarisasi Kompetensi</li> <li>c. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan</li> <li>d. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan</li> <li>e. Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
4.	Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan</li> <li>b. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan</li> <li>c. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan</li> <li>d. Sistem Pendanaan dan Kerja sama Antar Lembaga</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun setelah kerjasama selesai dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun	Permanen Musnah Musnah Permanen
5.	Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah</li> <li>b. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta</li> <li>c. Tenaga Pelatihan</li> <li>d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah

	6. Bina Pemagangan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pemagangan Dalam Negeri</li> <li>b. Pemagangan Luar Negeri</li> <li>c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan</li> <li>d. Promosi dan Jenjang Pemagangan</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
7.	Produktivitas dan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan</li> <li>b. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas</li> <li>c. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas</li> <li>d. Pengembangan Kewirausahaan</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
8.	Pengembangan Pasar Kerja <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Informasi Pasar Kerja</li> <li>b. Analisis Pasar Kerja</li> <li>c. Bursa Kerja</li> <li>d. Analisis Jabatan</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
9.	Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Antar Kerja</li> <li>b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus</li> <li>c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan</li> <li>d. Pemberdayaan Pengantar Kerja</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
10.	Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal</li> <li>b. Pengembangan Padat Karya</li> <li>c. Terapan Teknologi Tepat Guna</li> <li>d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerja sama Antar Lembaga</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
11.	Standardisasi Profesi <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sistem Informasi dan Registrasi</li> <li>b. Pembakuan Akreditasi</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen

12.	Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerja sama Bersama b. Perjanjian Kerja c. Kesejahteraan Pekerja d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah
13.	Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha b. Kelembagaan Hubungan Industrial c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
14.	Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial a. Pengupahan b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
15.	Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen
16.	Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja a. Pengawasan Norma Kerja b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
17.	Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan b. Pengawasan Norma Kerja Anak c. Kerja sama Lintas Sektoral d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
18.	Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah

	c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah
19.	Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
20.	Bina Penegakan Hukum a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil d. Kerja sama Penegakan Hukum	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen
21.	Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) a. Analisis dan Standardisasi bidang K3 b. Hasil kajian, perekayasaan dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3 c. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah
22.	Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 a. Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 b. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 c. Kerja sama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 d. Kerja sama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 e. Kerja sama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 f. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan kompetensi K3	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah

Q. PENANAMAN MODAL	1. Kebijakan di bidang Penanaman Modal yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perencanaan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Perencanaan Industri Agribisnis dan Sumber Daya Alam Lainnya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Industri Manufaktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perencanaan Jasa dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perencanaan Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Iklim Penanaman Modal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	a. Deregulasi Penanaman Modal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Potensi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Usaha Pembinaan dan Penyuluhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pemberdayaan Usaha Kemitraan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Promosi dan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pengembangan Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis Strategi Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Promosi Luar Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Promosi Sektoral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Promosi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pameran dan Sarana Promosi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Kerja Sama Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Kerja Sama Bilateral dan Multilateral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kerja Sama Regional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kerja Sama Dunia Usaha Internasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Data Realisasi Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimbingan Sosialisasi Ketentuan Penanaman Modal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Penyelesaian Masalah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	e. Pengawasan Penanaman Modal f. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah
7.	Pelayanan Penanaman Modal a. Pelayanan Aplikasi b. Pelayanan Perijinan c. Pelayanan Konsultasi Perijinan d. Pelayanan Non Perijinan e. Pelayanan Fasilitas	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
R.	PERTANAHAN			
1.	Kebijakan di bidang Pertanahan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Pengadaan dan Penataan Administrasi Pertanahan a. Fasilitasi Pengadaan Tanah b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan c. Data dan Informasi Pertanahan d. Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
3.	Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah a. Penatagunaan Tanah b. Data dan Pemetaan Tematik c. Penguatan Atas Tanah	2 Tahun setelah izin tidak berlaku 2 Tahun setelah Data diperbarui ( <i>update</i> ) 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen
4.	Sengketa Tanah a. Pengkajian dan Penanganan Sengketa b. Advokasi dan Pengendalian	2 Tahun setelah adanya kekuatan hukum tetap 2 Tahun setelah adanya kekuatan hukum tetap	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
S.	TRANSMIGRASI			
1.	Kebijakan di bidang Transmigrasi yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen

2.	Penyediaan Tanah Transmigrasi			
a.	Fasilitasi Pengadaan Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pengurusan Legalitas Tanah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Dokumentasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Advokasi Pertanahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi			
a.	Penyiapan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Penyiapan Sarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Penyiapan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Evaluasi Kelayakan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Fasilitasi Penempatan Transmigrasi			
a.	Penyiapan Calon Transmigrasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Penyiapan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Pelaksanaan Perpindahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Penataan dan Adaptasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Partisipasi Masyarakat			
a.	Promosi dan Motivasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Kerja sama Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Kerja sama Antar Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Pelayanan Investasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
6.	Pembinaan Pengembangan Masyarakat dan Kawasan Transmigrasi			
a.	Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Bina Sistem Informasi	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan ( <i>upgrade</i> )	3 Tahun	Permanen
c.	Perencanaan Pengembangan Kawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Perencanaan Pengembangan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
e.	Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
7.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat			
a.	Bantuan Pangan dan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Fasilitas Sosial Budaya	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	c. Pengembangan Kelembagaan d. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
8.	Pengembangan Usaha a. Kewirausahaan b. Produksi c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran d. Lembaga Ekonomi dan permodalan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
9.	Pengembangan Prasarana dan Sarana Kawasan a. Analisis dan Standarisasi Prasarana dan Sarana b. Pengembangan Prasarana c. Pengembangan Sarana d. Evaluasi Pengembangan Prasarana dan Sarana	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Permanen
10.	Penyerasian Lingkungan a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan c. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Permanen Permanen
VII	<b>PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN</b> <b>A. PEKERJAAN UMUM</b> 1. Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah 2. Penatagunaan Sumber Daya Air a. Perencanaan Wilayah Sungai b. Kelembagaan	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru  2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen  Permanen Musnah, Kecuali Laporan Pemantauan dan Evaluasi Kelembagaan Permanen

	c. Pemanfaatan Sumber Daya Air d. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air e. Pengaturan dan Pemantauan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun	Permanen Permanen Musnah
3.	Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air a. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air b. Manajemen Mutu c. Informasi dan Data Sumber Daya Air	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Musnah kecuali Pengelolaan Data dan Informasi Permanen Musnah
	d. Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	
4.	Pengelolaan Sumber Daya Air a. Pengelolaan Sungai dan Pantai b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
5.	Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung d. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku e. Operasi dan pemeliharaan pengendalian lumpur	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
7.	Pengembangan Jaringan Jalan a. Keterpaduan Perencanaan b. Sistem Jaringan Jalan c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
8.	Pembangunan Jalan a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	b. Manajemen Konstruksi c. Pengelolaan Gedometrik, Perkerasan, dan Drainase d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
9.	Preservasi Jalan a. Standar dan Pedoman b. Perencanaan Teknis c. Teknik Rekonstruksi d. Teknik Pemeliharaan Jalan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
10.	Pengelolaan Jembatan a. Standar dan Pedoman b. Perencanaan Teknis c. Teknik Jembatan d. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
11.	Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah b. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar c. Pembinaan Teknik Jalan Bebas Hambatan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen
12.	Pengaturan Jalan Tol a. Persiapan pengusahaan jalan tol b. Pengadaan Investasi Jalan Tol c. Teknik Pengaturan Jalan Tol d. Pengambilalihan hak pengusahaan jalan tol	2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 3 Tahun	3 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
13.	Keterpaduan Infrastruktur Permukiman a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah
14.	Pengembangan Kawasan Permukiman a. Perencanaan Teknis b. Kawasan Permukiman Perkotaan c. Kawasan Permukiman Pedesaan d. Kawasan Permukiman Khusus	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen

	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
15.	Pembinaan Penataan Bangunan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penataan Bangunan Gedung	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Rumah Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
16.	Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
17.	Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Air Limbah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
18.	Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
<b>B. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN</b>				
1.	Kebijakan di bidang Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Perencanaan Pembiayaan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Keterpaduan Perencanaan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Kemitraan			

	3. Pola Pembiayaan Perumahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum</li> <li>b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan</li> <li>c. Pola Investasi Perumahan</li> </ul>	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Permanen
4.	Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sumber Pembiayaan Primer</li> <li>b. Sumber Pembiayaan Sekunder</li> <li>c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya</li> <li>d. Sistem Pembiayaan Perumahan</li> <li>e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan</li> </ul>	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 7 Tahun 7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen
5.	Perencanaan Penyediaan Perumahan <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Keterpaduan Perencanaan</li> <li>b. Analisa Teknik</li> <li>c. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian</li> <li>d. Kemitraan dan Kelembagaan</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Permanen Permanen
6.	Penyediaan Rumah Susun <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Teknik</li> <li>b. Penyediaan</li> <li>c. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan</li> <li>d. Pengelolaan</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
7.	Penyediaan Rumah Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Teknik</li> <li>b. Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus</li> <li>c. Bimbingan teknis dan supervisi</li> <li>d. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya</li> <li>e. Perencanaan Teknik</li> <li>f. Fasilitas <i>Backlog</i> Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni</li> <li>g. Pelaksanaan Bantuan Simultan</li> </ul>	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun	Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah
8.	Penyediaan Rumah Umum dan Komersial <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Perencanaan Teknik</li> </ul>	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	b. Pemberian Bantuan Rumah Umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Hunian Berimbang	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Fasilitasi Penyediaan Lahan Perumahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
9.	Investasi Infrastruktur			
	a. Pelaksanaan Kebijakan Investasi Infrastruktur	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pasar Infrastruktur	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10.	Penyelenggaraan Jasa Konstruksi			
	a. Sistem Penyelenggaraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kontrak Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Konstruksi Berkelanjutan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11.	Kelembagaan dan Sumber Daya Konstruksi			
	a. Kelembagaan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Material dan Peralatan Konstruksi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Usaha Jasa Konstruksi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
12.	Kompetensi dan Produktivitas Konstruksi			
	a. Standar dan Materi Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penerapan Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Profesi Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengembangan Produktivitas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
13.	Peningkatan Kerjasama dan Pemberdayaan Jasa Konstruksi			
	a. Peningkatan Kerja sama	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Jasa Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
14.	Peningkatan Jasa Konstruksi			
	a. Koordinasi dan Sinkronisasi Rencana Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Pengendalian Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
15.	Penerapan Teknologi Konstruksi			
	a. Koordinasi, Sinkronisasi, dan Kerja sama Penerapan Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	Konstruksi			
	b. Pengembangan Materi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pendayagunaan Material dan Peralatan Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
16.	Rencana Pengembangan Infrastruktur Pekerjaan Perumahan Rakyat (PUPR)			
	a. Antar Sektor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Antar Wilayah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
17.	Pengembangan Kawasan Strategis			
	a. Keterpaduan Infrastruktur Kawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Infrastruktur Antarkawasan Strategis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
18.	Pengembangan Kawasan Perkotaan			
	a. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Metropolitan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Besar dan Kota Baru	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Infrastruktur Kawasan Kota Kecil dan Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Analisis Manfaat dan Skema Pembiayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
19.	Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
C.	TATA RUANG (TATA KOTA)			
1.	Kebijakan di bidang Tata Ruang yang dilakukan Pemerintahan Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Perencanaan			
	a. Tata Ruang Wilayah Kabupaten (RT/RW)	2 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 Tahun	permanen
	b. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	2 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 Tahun	permanen
	c. Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	2 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 Tahun	permanen
	d. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	2 Tahun setelah tidak	1 Tahun	permanen

RF

	e. Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten	dipergunakan 2 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 Tahun	permanen
	f. Rencana Teknis Prasarana Kota	dipergunakan 2 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 Tahun	permanen
	g. Rencana Teknis Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kotas Prasarana Kota	dipergunakan 2 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 Tahun	permanen
3.	Pemanfaatan dan Pengendalian			
	a. Evaluasi dan Pengawasan Penata Ruang	2 Tahun setelah tidak berlaku	3 Tahun	permanen
	b. Ijin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun setelah tidak berlaku	3 Tahun	permanen
	c. Pembatalan Ijin Pemanfaatan Ruang	2 Tahun setelah tidak berlaku	3 Tahun	permanen
4.	Pemetaan			
	a. Peta Dasar	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Survey Pemetaan Ruang Darat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Survey Pemetaan Ruang Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Survey Pemetaan Ruang Udara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
D.	LINGKUNGAN HIDUP			
1.	Kebijakan di bidang Lingkungan Hidup yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
2.	Perencanaan Pemanfaatan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup			
	a. Inventarisasi, Penerapan ekoregion, dan rencana perlindungan dan pengelolaan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi Pemanfaatan Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Penerapan Kebijakan Wilayah dan Sektor			
	a. Evaluasi Penerapan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Lingkungan Hidup	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
4.	Ekonomi Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
5.	Dampak Lingkungan			

	a. Bimbingan Teknis Dampak Lingkungan b. Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	2 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	3 Tahun 7 Tahun 7 Tahun	Musnah Permanen Permanen
6.	Pemantauan dan Pengawasan a. Manufaktur Prasarana dan Jasa b. Pertambangan Energi, Minyak dan Gas c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil d. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen
7.	Evaluasi dan Pengembangan a. Manufaktur, Prasarana, dan Jasa b. Pertambangan Energi, Minyak dan Gas c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil d. Udara Sumber Bergerak	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah
8.	Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan a. Pengembangan b. Pemanfaatan c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik d. Keamanan Hayati e. Pengendalian kerusakan Lahan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 3 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 7 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Permanen
9.	Kerusakan Ekosistem Perairan Darat a. Kerusakan Ekosistem b. Rawa	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
10.	Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer a. Perangkat mitigasi b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon d. Pengendalian Kerusakan Kebakaran Hutan dan Lahan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen
11.	Adaptasi Perubahan Iklim a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim antara lain : Pengembangan perangkat Adaptasi Perubahan Iklim, Pemantauan dan Evaluasi Adaptasi Perusahaan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	b. Kerentanan Perubahan Iklim	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
12.	Pengelolaan Bahan Berbahaya dan Beracun	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a. Registrasi dan Notifikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
13.	Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan beracun	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pengumpulan dan pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengangkutan dan Pengolahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penimbunan dan Dumping	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Notifikasi dan Rekomendasi Limbah Lintas batas	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
14.	Pengelolaan Limbah B3 dan Pemulihan Kontaminasi Limbah B3	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Pemantauan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Tanggap darurat dan pemeliharaan Kontaminasi			
15.	Pengelolaan Sampah	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	a. Pembatasan sampah	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Pembentukan Dewan Adipura	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Penetapan pemenang adipura	2 Tahun	1 Tahun	Permanen
16.	Hukum Administrasi Lingkungan	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
	a. Pengelolaan dan pengembangan pengaduan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penataan hukum administrasi lingkungan			
17.	Penyelesaian Sengketa Lingkungan	2 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Permanen
	a. Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan			
	b. Penyelesaian sengketa lingkungan di luar pengadilan	2 Tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Permanen
18.	Penegakan hukum pidana lingkungan			



	a. Penyidikan b. Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut c. Koordinasi pembinaan penyidik PNS	3 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah
19.	Komunikasi Lingkungan a. Pengembangan Komunikasi b. Publikasi dan Kampanye	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Musnah Musnah
20.	Penguatan Inisiatif Masyarakat a. Komunitas Pendidikan Lingkungan b. Kearifan Lingkungan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
21.	Peningkatan Peran Masyarakat a. Masyarakat Perkotaan b. Masyarakat Pedesaan	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
22.	Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan a. Organisasi Sosial Masyarakat b. Organisasi Profesi Dunia Usaha	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
23.	Data dan Informasi Lingkungan a. Pengelolaan Data b. Pengelolaan Informasi c. Pengembangan Perangkat Lunak d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah
24.	Kelembagaan Lingkungan a. Kelembagaan dan Tata Laksana b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen
25.	Standarisasi dan teknologi a. Standarisasi Manajemen dan Pengujian Lingkungan b. Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan c. Teknologi Ramah Lingkungan	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen Permanen
26.	Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan a. Pemantauan dan Kajian Kualitas Lingkungan b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian	3 Tahun 2 Tahun	7 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen



VIII.	PENGAWASAN				
	A. PENGAWASAN INTERNAL				
	1. Rencana Pengawasan				
	a. Rencana Strategis Pengawasan	5 Tahun	10 Tahun	Permanen	
	b. Rencana Kerja Pengawas Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	c. Rencana Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	d. Rencana dan Penetapan Kinerja Tahunan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	e. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	2. Pelaksanaan Pengawasan				
	a. Laporan Hasil Audit (LHA), Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP), Laporan Hasil Pemeriksaan Operasional (LHPO), Laporan Hasil Evaluasi (LHE), Laporan Akuntan (LA), Laporan Auditor Independen (LAI) yang memerlukan tindak lanjut (TL)	2 Tahun setelah tindak lanjut selesai	3 Tahun	Permanen	
	b. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan memerlukan tindak lanjut	2 Tahun setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Permanen	
	c. Laporan Hasil Audit Investigasi (LHAI) yang mengandung unsur Tindak Pidana Korupsi (TPK) dan tidak memerlukan tindak lanjut	2 Tahun setelah keputusan mempunyai kekuatan hukum tetap	3 Tahun	Permanen	
	d. Laporan Perkembangan Penanganan Surat Pengaduan Masyarakat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	e. Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	2 Tahun setelah proses data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Permanen	
	f. Laporan Perkembangan Barang Milik Negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
	g. Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen	
	h. Laporan Kegiatan Pendampingan Penyusunan Laporan Keuangan dan Review	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
	i. <i>Good Corporate Governance</i> (GCG)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
IX.	KEPEGAWAIAN				

	A. SUMBER DAYA MANUSIA			
1.	Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun sejak data diperbarui ( <i>update</i> )	3 Tahun	Musnah
a.	Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara Antara lain: Bahan penyusunan rencana kebutuhan, Analisis Kebutuhan, Pengolahan data kebutuhan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Perencanaan Pertimbangan Formasi Antara lain: Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN, Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
c.	Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun sejak standar baru ditetapkan	3 Tahun	Permanen
d.	Standarisasi Jabatan Antara lain: Informasi Jabatan, Kompetensi Jabatan, Klasifikasi Jabatan	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
2.	Formasi dan Pengadaan Pegawai	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
a.	Formasi ASN Antara lain: Usulan formasi, Usulan permintaan formasi kepada Menpan RB dan Kepala BKN, Persetujuan Formasi, Penetapan Formasi, Penetapan Formasi Khusus	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
b.	Proses Rekrutmen/Pengadaan ASN Antara lain : Proses Rekrutmen ASN, Penetapan Pengumuman Kelulusan ASN	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
c.	Pengumuman Kelulusan ASN	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
d.	Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
e.	Pengangkatan ASN	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan	1 Tahun	Musnah



			lama dinyatakan tidak berlaku		
	f.	<i>Open Bidding</i> (Seleksi Terbuka Jabatan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g.	Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h.	Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
3.	Mutasi Pegawai				
a.	Usulan Alih Status, Pindah Instansi, Pindah Wilayah Kerja, Diperbantukan, Dipekerjakan, Penugasan Sementara, Mutasi antar Perwakilan, Mutasi ke dan dari Perwakilan, Pemindahan Sementara, Persetujuan/Pertimbangan Kepala BKN		2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
b.	Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan		2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	1 Tahun	Musnah
c.	Pengangkatan dan Struktural/Fungsional	Pemberhentian	Jabatan	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	1 Tahun
d.	Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Pegawai		2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	1 Tahun	Musnah
e.	Peninjauan Masa Kerja		2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	1 Tahun	Musnah
f.	Badan Pertimbangan Jabatan dan Pangkat (BAPERJAKAT)		2 Tahun	3 Tahun	Musnah

4.	Pengembangan Karir <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Usulan Tugas Belajar/Ijin Belajar/Diklat/Kursus/Magang/Ujian Dinas/Praktek Kerja di Instansi lain/Pertukaran antar ASN dengan pegawai swasta</li> <li>b. Penyesuaian ijazah</li> <li>c. Penyusunan Sistem Karier</li> <li>d. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja</li> <li>e. Angka Kredit Antara lain: Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit, Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit</li> </ul>	2 Tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan 2 Tahun sejak data diperbarui ( <i>update</i> ) 2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku 2 Tahun sejak berakhirnya masa tahun anggaran 2 Tahun	1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun 1 Tahun 1 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
5.	Kinerja Aparatur Sipil Negara <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja</li> <li>b. Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja</li> <li>c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja</li> </ul>	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui ( <i>update</i> ) 2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun	Musnah Permanen Musnah
6.	Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiu ASN <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Kode Etik Pegawai</li> </ul>	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak	3 Tahun	Permanen



	b. Disiplin	berlaku 2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
	c. Pemberhentian Dengan Hormat	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Pemberhentian Dengan Tidak Hormat	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
	e. Pemberhentian Sementara	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
	f. Pensiun ASN Antara lain: Administrasi Pensiun ASN, Penetapan Pensiun ASN, Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN, Pensiun Pejabat Negara dan Janda/Dudanya	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
7.	Bantuan Hukum	2 Tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 Tahun	Musnah
8.	a. Status Kepegawaian	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah



	b. Kedudukan Kepegawaian	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	c. Keberatan Pegawai	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	d. Perselisihan/Sengketa Kepegawaian	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
9.	Sistem Informasi Kepegawaian			
	a. Pengolahan Data dan Informasi Kepegawaian	2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui <i>(update)</i>	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektronik	2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	1 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	2 Tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
10.	Pengawasan dan pengendalian			
	a. Formasi, Pengadaan dan Pasca Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kepangkatan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Dalam Jabatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Gaji dan Tunjangan, Kesejahteraan dan Kinerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiu ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Laporan Hasil Pengawasan dan Pengendalian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Sanggahan terhadap Permasalahan Tenaga Honorer	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan	3 Tahun	Musnah



		lama dinyatakan tidak berlaku		
11.	Administrasi Pegawai			
a.	Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	2 Tahun sejak selesai pertanggungjawaban suatu penugasan	1 Tahun	Musnah
b.	Cuti Sakit	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
c.	Cuti Bersalin	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
d.	Cuti Tahunan	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
e.	Cuti Alasan Penting	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
f.	Cuti Besar	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
g.	Cuti Di luar Tanggungan Negara	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
h.	Kartu Pegawai Negeri Sipil (Karpeg)/Kartu Pegawai Negeri Sipil Elektronik (/KPE)/Kartu Istri (Karis)/Kartu Suami (Karsu)	2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui <i>(update)</i>	1 Tahun	Musnah
i.	Keanggotaan Organisasi Profesi/Kedinasan	2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui <i>(update)</i>	1 Tahun	Musnah
j.	Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	2 Tahun setelah sistem	1 Tahun	Musnah



	k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	atau data diperbarui <i>(update)</i> 2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui <i>(update)</i>	1 Tahun	Musnah
	l. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui <i>(update)</i>	1 Tahun	Musnah
	m. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/tunjangan	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
12.	Kesejahteraan Pegawai			
	a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	b. Asuransi Pegawai/BPJS	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	c. Tabungan Perumahan	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	d. Bantuan Sosial	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	e. Pakaian Dinas	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	g. Pemberian Tali Kasih	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	i. Olahraga dan Rekreasi	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	j. Rekam Medis	2 Tahun sejak hak dan	1 Tahun	Musnah

		kewajiban habis		
13.	Administrasi Perseorangan	3 Tahun setelah penetapan pensiun	7 Tahun	Musnah
a.	Pegawai Negeri Sipil (PNS)	3 Tahun setelah penetapan pensiun	7 Tahun	Musnah
b.	Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Permanen
c.	Pejabat Negara dan pejabat lainnya yang disetarakan	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Permanen
d.	Sekretaris Daerah	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Permanen
e.	ASN berjasa/terlibat dalam peristiwa berskala nasional	2 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Permanen
14.	Penilaian Kompetensi	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
a.	Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Hasil Penilaian Kompetensi	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
B.	PENDIDIKAN DAN LATIHAN	2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan ( <i>Upgrade</i> )	3 Tahun	Permanen
1.	Kebijakan di bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	Pendidikan dan Pelatihan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
a.	Sistem Informasi program dan pembinaan diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Pedoman-pedoman kediklatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Kurikulum-kurikulum diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Modul-modul diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
e.	Panduan fasilitator	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
f.	Saran/rekomendasi penyelenggaraan diklat	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
g.	Notulen sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
h.	Monitoring dan evaluasi program dan pembinaan diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
i.	Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
3.	Widyaiswara			

	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Seleksi dan pengembangan Widyaiswara</li> <li>b. Sertifikasi Widyaiswara</li>   <li>c. Monitoring dan evaluasi Widyaiswara</li>   <li>d. Penilaian Widyaiswara</li> <li>e. Konsultasi, advokasi dan asistensi Widyaiswara</li> <li>f. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara</li> </ul>	<p>2 Tahun 2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan 2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 Tahun 2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)</p>	<p>1 Tahun 3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun</p>	Musnah Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> <li>4. Penyelenggaraan Diklat</li> <li>a. Perencanaan: peserta, pengajar, penjadwalan Penyelenggaraan Diklat</li> <li>b. Penyelenggaraan Diklat</li> <li>c. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat</li> <li>d. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran</li> <li>e. Sistem informasi diklat</li>   <li>f. Monitoring Penyelenggara Diklat</li> <li>g. Monitoring dan evaluasi Pasca diklat</li> </ul>	<p>2 Tahun</p> <p>2 Tahun 2 Tahun</p> <p>2 Tahun 2 Tahun</p> <p>2 Tahun 2 Tahun</p> <p>2 Tahun Setelah Sistem Aplikasi Ditingkatkan dan Dikembangkan (<i>Upgrade</i>)</p> <p>2 Tahun 2 Tahun</p>	<p>1 Tahun</p> <p>1 Tahun 1 Tahun 3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p>	Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> <li>5. Alumni</li> </ul>	<p>2 Tahun Setelah Data Diperbarui (<i>Update</i>)</p>	<p>3 Tahun 3 Tahun 3 Tahun</p>	Permanen Permanen Permanen
X.	<b>KEUANGAN</b>			
	<b>A. KEUANGAN DAERAH</b>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan(APBD-P)           <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)</li> <li>b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat</li> </ul> </li> </ul>	<p>2 Tahun 2 Tahun</p>	<p>3 Tahun 3 Tahun</p>	Permanen Permanen



	Daerah (RKASKPD)			
c.	Penyampaian Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah kepada Dewan Perwakilan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (RAPBD-P)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
2.	Penyusunan Anggaran			
a.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) kecamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
b.	Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
c.	Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RDPA) SKPD yang telah disetujui Sekretaris Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
d.	Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) SKPD yang telah disahkan oleh Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
3.	Pelaksanaan Anggaran			
a.	Surat Penyedia Dana [Surat Perintah Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM), dan (SP2D)]: Uang Persediaan (UP), Ganti Uang (GU), Tata Usaha (TU), Penunjukan Langsung (LS)	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah, Kecuali Berkas terkait dengan <i>Fixed Asset</i>
b.	Pendapatan	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Permanen Musnah Kecuali Dokumen Pengelolaan Barang Milik Daerah, Dokumen Piutang Daerah, Dokumen Pengelolaan Investasi, permanen
c.	Belanja	2 Tahun sejak Perda	5 Tahun	Musnah

	d. Pembiayaan Daerah	tentang pertanggungjawaban APBD disahkan 2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah, Kecuali Bukti Pengeluaran Pembiayaan, Permanen
	e. Dokumen Penatausahaan Keuangan	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
	f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
	g. Daftar Gaji	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 Tahun	Musnah
	h. Kartu Gaji	2 Tahun setelah dinyatakan tidak berlaku	1 Tahun	Musnah
	i. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
	j. Laporan Keuangan	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Permanen



	<p>4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri</p> <p>a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (<i>Blue Book</i>)</p> <p>b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membayai (<i>Green Book</i>)</p> <p>c. Dokumen <i>Memorandum of Understanding</i> (MoU), dan Dokumen sejenisnya</p> <p>d. Dokumen <i>Loan Agremeent</i> (PHLN) Antara lain: <i>Draft Agreement, Legal Opinion</i>, Surat Menyurat dengan Lender</p> <p>e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri, antara lain: usulan luncuran dana</p> <p>f. Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya</p> <p>g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (Payment Advice)</p> <p>h. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri, yaitu: Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, a.l.: SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.</p> <p>i. <i>Replenishment</i> (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) meliputi antara lain: <i>No Objection Letter</i> (NOL), <i>Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization</i> (WA).</p> <p>j. <i>Staff Appraisal Report</i></p>	<p>2 Tahun setelah Diterbitkan</p> <p>2 Tahun setelah Loan Agreement Ditandatangani</p> <p>2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir</p>	<p>3 Tahun</p> <p>3 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
--	--	---	---	---

	k. Report /Laporan	pinjaman berakhir 2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir 2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir 2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir 2 Tahun Setelah Diperbarui ( <i>Update</i> )	5 Tahun	Permanen
	l. Laporan Hutang Daerah	pinjaman berakhir 2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir 2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir 2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir 2 Tahun Setelah Diperbarui ( <i>Update</i> )	5 Tahun	Permanen
	m. <i>Completion Report/ Annual Report</i>	pinjaman berakhir 2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir 2 Tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir 2 Tahun Setelah Diperbarui ( <i>Update</i> )	1 Tahun	Permanen
	n. Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Luar Negeri	Pinjaman/Hibah	5 Tahun	Permanen
5.	Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)	2 Tahun Setelah ada pejabat pengganti	1 Tahun	Permanen
6.	Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	2 Tahun Selama belum ada perubahan	1 Tahun	Permanen
	a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	2 Tahun Selama belum ada perubahan	1 Tahun	Permanen
	b. Dokumen Kebijakan Akuntansi	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
	c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
	d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan /Semesteran	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
7.	Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban	5 Tahun	Musnah
	a. Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Specimen Tanda Tangan			

	b. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya: SPP-SPP-Daftar Perincian Penggunaan SPPR-SPDR-L, SPM-LS, SPM-DU, bilyet giro, SPM Nihil, Penagihan/Invoice, Faktur Pajak, Bukti Penerimaan Kas/Bank beserta Bukti Pendukungnya a.l.: Copy Faktur Pajak dan Nota Kredit Bank, Permintaan Pelayanan Jasa/Service Report dan Berita Acara Penyelesaian Pekerjaan	APBD disahkan 2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
	c. Buku Rekening Bank	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
	d. Keputusan Pembukuan Rekening	2 Tahun Selama rekening masih aktif	1 Tahun	Permanen
	e. Pembukuan anggaran terdiri antara lain : Buku Kas Umum (BKA), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan /Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), dan Rekening Koran	2 Tahun Selama rekening masih aktif	5 Tahun	Musnah
8.	Penerimaan Anggaran Tugas Pembantuan			
	a. Berkas Penerimaan Keuangan Pelaksanaan dan Tugas Pembantuan termasuk Dana Sisa atau Pengeluaran lainnya	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
	b. Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPn dan Denda Keterlambatan Menyelesaikan Pekerjaan	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah
9.	Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD meliputi: Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada	2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	5 Tahun	Musnah

	<p>dan Bantuan Pemilu, Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda Kota, PPK, PPS, KPPS dan Permohonan Pengajuan RKA KPUD dan Panwas, Berkas Pembahasan RKA Pilkada dan Bantuan Pemilu, Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan Bantuan Pemilu Kota, Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kota dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada, Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD, Nota Persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan Bantuan Biaya Pemilu dari APBD</p>			
10.	<p>Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu</p> <p>a. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu</p> <p>b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, pelaksanaan Pilkada/Pemilu</p> <p>c. Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu termasuk setor komisi pengadaan barang/jasa, rabat, bunga, jasa giro Berkas Penyaluran Biaya Pemilu termasuk diantaranya Bukti Transfer Bank</p> <p>d. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya</p>	<p>2 Tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
11.	<p>Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah</p> <p>a. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan</p>	<p>2 Tahun setelah ditindaklanjuti</p>	<p>5 Tahun</p>	<p>Permanen</p>

	b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	2 Tahun setelah ditindaklanjuti	5 Tahun	Permanen
	c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	2 Tahun setelah ditindaklanjuti	5 Tahun	Permanen
	d. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	2 Tahun setelah tagihan tuntutan perbendaharaan/tuntutan ganti rugi dilunasi	3 Tahun	Permanen
12.	Anggaran Daerah			
	a. Anggaran Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Dukungan Teknis Anggaran Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
13.	Pendapatan dan Investasi Daerah			
	a. Pajak Daerah dan Retribusi Daerah Antara lain: fasilitasi pelaksanaan kebijakan standardisasi pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan bimbingan teknis pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan analisis dan evaluasi, pemantauan pajak daerah dan retribusi daerah, penyiapan bahan perumusan kebijakan fasilitasi pemberian insentif pajak daerah dan retribusi daerah.	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Badan Usaha Milik Daerah Antara lain: fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang usaha milik daerah lembaga keuangan, fasilitas serta bimbingan teknis di bidang badan usaha milik daerah lembaga non keuangan, penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi badan usaha milik daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Badan Layanan Umum Daerah Antara lain: analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah, Pembinaan pelaksanaan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

	<p>kebijakan, standardisasi teknis, prosedur dan kriteria, fasilitasi serta bimbingan teknis penerapan pola pengelolaan keuangan keuangan badan layanan umum daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah</p> <p>d. Pengelolaan Kekayaan Daerah Antara lain: fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan, Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah</p> <p>e. Pinjam Dan Obligasi Daerah Antara lain : fasilitasi pelaksanaan kebijakan pinjaman dan hibah kepada pemerintah daerah dan/atau badan usaha milik daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan obligasi daerah, Fasilitasi pelaksanaan kebijakan dana bergulir yang bersumber dari APBN, Bimbingan teknis obligasi daerah, dana bergulir serta penyertaan modal daerah, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pinjaman dan hibah, obligasi daerah, dan dana bergulir, dan penyertaan modal daerah.</p>	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
14.	Fasilitasi Dana Perimbangan			
	<p>a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum</p>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	<p>b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus Antara lain: Koordinasi penyiapan data dasar, Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus, penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus, Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus</p>	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam Antara lain:	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

	Koordinasi penyiapan data dasar perhitungan, dan rekonsiliasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Sosialisasi dan supervisi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam, Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana bagi hasil pajak dan sumber daya alam.			
d.	Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya Antara lain: Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus, Sosialisasi dan supervisi dana transfer lainnya, Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana otonomi khusus dan dana transfer lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
e.	Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan Antara lain: Penyiapan sinkronisasi kebijakan dan perimbangan, Penyiapan dukungan teknis dana perimbangan, Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan dana perimbangan.	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
15.	Pelaksanaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah			
a.	Akuntansi dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertanggungjawaban keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah.	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
b.	Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah.	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
c.	Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah Antara lain: Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah.	2 Tahun	1 Tahun	Musnah
d.	Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli Antara lain: Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	<p>daerah, Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah.</p> <p>e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah Antara lain: Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan keuangan daerah, Pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah.</p>	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
--	---	---------	---------	----------

Pj. BUPATI ACEH JAYA,



A. MURTALA

q-