



WALIKOTA KEDIRI

PERATURAN WALIKOTA

NOMOR 35 TAHUN 2009

T E N T A N G

JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI

WALIKOTA KEDIRI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan penyusutan arsip di lingkungan Pemerintah Kota Kediri, maka diperlukan pengaturan tentang Jadwal Retensi Arsip;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Kediri.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan Pokok-pokok Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2964);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor

4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 ((Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip (Lembaran Negara Tahun 1979 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3151);
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 30 Tahun 1979 tentang Tata Kearsipan Departemen Dalam Negeri;
6. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1985 tentang Pedoman Penyusunan Jadwal Retensi Arsip;
7. Peraturan Daerah Kota Kediri Nomor 5 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kota Kediri;
8. Peraturan Walikota Kota Kediri Nomor 19 Tahun 2008 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kota Kediri;
9. Peraturan Walikota Kediri Nomor 30 Tahun 2008 tentang Pengamanan dan Penyelamatan Arsip Pemerintah Kota Kediri.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan

PERATURAN WALIKOTA TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA KEDIRI.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Kediri.
2. Walikota adalah Walikota Kediri.
3. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Kediri.
4. Arsip adalah naskah-naskah dinas yang dibuat dan diterima oleh Semua Satuan Kerja Perangkat Daerah/Organisasi dalam lingkungan Pemerintah Kota Kediri dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal, maupun berkelompok untuk pelaksanaan tugas.
5. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip baik dengan memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, memusnahkan arsip yang tidak bermilai guna lagi maupun menyerahkan arsip statis kepada Badan Arsip dan Arsip Nasional.
6. Retensi Arsip adalah penentuan jangka waktu simpan suatu arsip atas dasar nilai guna yang terkandung didalamnya.
7. Jadwal Retensi Arsip adalah suatu daftar yang berisi sekurangkurangnya jenis arsip beserta jangka waktu penyimpanannya dan keterangan simpan permanen, musnah atau dinilai kembali.
8. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kepentingan kegunaannya.

BAB II
KEBIJAKSANAAN JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 2

- (1) Walikota Kediri menyelenggarakan pembinaan penyusutan arsip yang meliputi penyempurnaan dan pengembangan sistem, pembinaan pegawai dan

pengawasan pelaksanaan penyusutan.

- (2) Kegiatan dimaksud pada ayat (1) dilakukan lebih lanjut oleh pejabat yang ditunjuk.

Pasal 3

Setiap SKPD dalam melaksanakan kegiatan penyusutan arsip berpedoman pada ketentuan-ketentuan yang diatur dalam Peraturan Walikota ini.

B A B I I I

PELAKSANAAN PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 4

- (1) Pelaksana penyusutan arsip yaitu unit-unit yang menangani kearsipan di SKPD, dengan susunan organisasi yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kota Kediri.
- (2) Unit kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengkoordinasikan lebih lanjut pelaksanaan penyusutan arsip.
- (3) Penyusutan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah dilaksanakan dengan berpedoman pada Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Arsip yang masih diperlukan dalam pelaksanaan tugas, retensinya dapat diperpanjang sesuai dengan kebutuhan setelah terlebih dahulu mendapat persetujuan pimpinan SKPD.

B A B I V

PEMBIAYAAN

Pasal 6

Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Kediri.

B A B V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Peraturan Walikota ini berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahui, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Kediri.

Ditetapkan di Kediri
Pada tanggal 18 Juni 2009
WALIKOTA KEDIRI,

Ttd

H. SAMSUL ASHAR

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF PEMERINTAH KOTA KEDIRI

I. BIDANG UMUM

NO.	JENIS/SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IN- AKTIF	
1	2	3	4	5
A	LAMBANG DAERAH 1. Sayembara 2. Penetapan penggunaan lambang 3. Ketentuan lambang pada logo, pataka bentuk dinas, lembaga dan organisasi perangkat daerah	2 Tahun 2 Tahun Selama masih berlaku	5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Simpan Permanen Permanen
B	TANDA JABATAN DAN PAKAIAN DINAS 1. Ketentuan mengenai jenis pakaian dinas dan tanda jabatan 2. Ketentuan mengenai penggunaan pakaian dinas dan tanda jabatan	Selama masih berlaku Selama masih berlaku	2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen
C	UCAPAN SELAMAT / TERIMA KASIH 1. Ucapan selamat 2. Ucapan terimakasih 3. Bela sungkawa	2 Tahun		

D	GEDUNG KANTOR / BANGUNAN			
	1. Bukti-bukti pemilikan gedung/bangunan meliputi: sertifikat tanah, ijin bangunan, gambar berikut besteknya, silsilah riwayat bangunan, cara perolehan, dan pengalihan kepemilikannya.	Selama masih berlaku	8 Tahun	Dinilai kembali
	2. Pemeliharaan dan perbaikan gedung/bangunan meliputi : perencanaan, permohonan biaya perbaikan dan pemeliharaan gedung/bangunan, penambahan serta perbaikan saran / fasilitas lainnya	2 Tahun	8 Tahun	Dinilai kembali
	3. Administrasi jasa listrik	2 Tahun	8 Tahun	Dinilai kembali
	4. Pembagian / Penggunaan ruangan	2 Tahun	1 Tahun	Dinilai kembali
	5. Standarisasi ruangan/bangunan	Selama masih berlaku	1 Tahun	Dinilai kembali
	6. Peminjaman ruangan/bangunan/pekarangan untuk suatu kegiatan	Selama msh berlangsung	2 Tahun	Musnah
	7. Ijin menggunakan bangunan kantor dan ijin meng huni meliputi : permohonan dan lain-lain	Selama ijin berlaku		
	8. Sewa-menyewa gedung/bangunan	Selama msh berlangsung	3 Tahun	Dinilai kembali
	9. Penghapusan (Penjualan, pemindahtanganan, tukar guling, hibah) gedung meliputi : kelengkapan persyaratan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
10. Penolakan pembelian rumah dinas oleh penghuni/ bukan penghuni meliputi : permohonan, dan hasil pembahasan persyaratan.	2 Tahun	8 Tahun	Musnah	
E	KEAMANAN / KETERTIBAN KANTOR			
	1. Ketentuan mengenai keamanan lingkungan kerja/personel/instansi	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
	2. Penyelesaian masalah yang berkaitan dengan keamanan lingkungan kerja	Selama masih proses	2 Tahun	Dinilai kembali

F	KEPROTOKOLAN			
	1. Ketentuan mengenai keprotokolanan meliputi : Upacara,kunjungan,pelayanan	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
	2. Penyelenggaraan rapat staff	2 Tahun		Musnah
	3. Penyelenggaraan rapat pimpinan	2 Tahun		Musnah
	4. Daftar alamat kantor, pejabat	Selama masih berlaku	2 Tahun	Musnah
	5. Kunjungan / Acara-acara pimpinan dalam berbagai masalah meliputi : Pemberitahuan , undangan dan acara sambutan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	6. Penyelenggaraan upacara / peringatan meliputi : upacara penerimaan tamu,Peringatan HUT kemerdekaan, hari-hari jadi, hari-hari keagamaan, dan hari-hari nasional.	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
7. Tata cara pemasangan lambang Negara , daerah, bendera dan gambar Walikota dan Wakil Walikota	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen	
G	PERALATAN / PERLENGKAPAN			
1. Ketentuan-ketentuan tentang pengelolaan barang daerah	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen	
2. Perencanaan pengadaan barang meliputi : rencana kebutuhan barang unit, permohonan unit kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah	
3. Standarisasi meliputi : standarisasi barang dan harga	Selama masih berlaku	8 Tahun	Dinilai kembali	

4	Peminjaman/ layanan buku meliputi : buku-buku/ bahan-bahan koleksi lainnya	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
5	Penghapusan buku-buku perpustakaan	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
I	KEARSIPAN			
1	Ketentuan/ pedoman/ manual tentang kearsipan	Selama masih berlaku	2 Tahun	Dinilai kembali
2	Pembinaan kearsipan	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
3	Pengendalian surat	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
4	Pengelolaan arsip	2 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
5	Pemindahan arsip in-aktif			
	a. Administrasi pemindahan arsip in-aktif	2 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
	b. Berita Acara Pemindahan arsip in-aktif dan Daftar Pertelaan Arsip (DPA)	2 Tahun	2 Tahun	Dinilai kembali
6	Penyerahan arsip statis			
	a. Administrasi pemindahan arsip statis	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Berita Acara Pemindahan arsip statis dan Daftar Pertelaan Arsip (DPA)	2 Tahun	2 Tahun	Permanen
7	Pemusnahan arsip :			
	a. Pemusnahan arsip	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
	b. Berita Acara Pemusnahan dan DPA	2 Tahun	2 Tahun	Musnah
8	Pelestarian arsip	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
9	Alih media	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
10	Layanan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
11	Penetapan Jadwal Retensi Arsip (JRA)	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
12	Pengembangan sistem kearsipan	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
13	Standarisasi kearsipan	Selama masih berlaku	2 Tahun	Permanen
14	Monitoring Pengawasan kearsipan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
15	Pembinaan kearsipan	1 th setelah pelaksanaan	2 Tahun	Musnah
16	Persyaratan kearsipan (Sosialisasi, pameran masmedia,dsb)	1 th setelah pelaksanaan	2 Tahun	Musnah

	17 Sejarah lisan : a. Administrasi sejarah lisan b. Data dan kaset sejarah lisan 18 Penerbitan naskah sumber arsip	2 Tahun 2 Tahun 1 th setelah dipublikasikan	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen Dinilai kembali
J	SANDI 1 Ketentuan dan Tata Cara Penyampaian Penerimaan Ratel Sandi 2 Arsip sandi beserta berita acara 3 Arsip informasi sandi	Selama masih berlaku Selama masih berlaku 2 Tahun	2 Tahun 10 Tahun 8 Tahun	Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali
K	PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH 1 Rencana Strategis (Renstra) 2 Program Pembangunan Daerah (Propeda)/ Program Kerja Tahunan PKT 3 Usulan dari Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) 4 Tahap-tahap perencanaan pembangunan : a. Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan kelurahan b. Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan kecamatan c. Musyawarah Perencanaan dan Pembangunan kota	2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	5 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun 2 Tahun	Permanen Permanen Musnah Dinilai kembali Dinilai kembali Dinilai kembali
L	ORGANISASI DAN KETATALAKSANAAN 1 Pembentukan/ Perubahan/ Penyempurnaan/ Penghapusan organisasi pemerintahan meliputi : Struktur organisasi, susunan organisasi, dan tata kerja 2 Ketatalaksanaan meliputi : Pembakuan sistem, prosedur, metode petunjuk pelaksanaan/ petunjuk teknis/ pedoman/ manual/ tata tertib/ tata cara	Selama masih berlaku Selama masih berlaku	3 Tahun 3 Tahun	Permanen Permanen

	3 Klarifikasi dan analisis jabatan, Pelimpahan dan Pendelegasian wewenang	Selama masih berlaku	3 Tahun	Permanen
	4 Lakip	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
M	PERJALANAN DINAS			
	1 Ketentuan mengenai Pelaksanaan perjalanan dinas		2 Tahun	Permanen
	2 Perjalanan dinas pejabat/ pegawai	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
	3 Laporan hasil perjalanan dinas	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai kembali
N	PENELITIAN			
	1 Administrasi penelitian/ pengkajian/ survey	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2 Hasil penelitian/ pengkajian/ survey	2 Tahun	8 Tahun	Permanen

II. BIDANG PEMERINTAHAN

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IN-AKTIF	
1	2	3	4	5
A PEMERINTAHAN KOTA				
1	Pembentukan, pemekaran dan peningkatan, pemecahan, dan penghapusan wilayah/ daerah	2 tahun	10 tahun	Permanen
2	Penyelesaian sengketa batas wilayah	Smp dpt kputusan	5 tahun	Permanen
3	Administrasi dan dokumentasi perbatasan antar wilayah	2 tahun	5 tahun	Permanen
4	Pemindahan Pusat Pemerintahan	2 tahun	5 tahun	Permanen
5	Kerjasama dengan kabupaten/ kota	Slm kerjasama	5 tahun	Dinilai kembali
6	Pencalonan, pengangkatan dan pemberhentian Bupati/ Walikota	2 tahun	5 tahun	Permanen
7	Pencalonan, penunjukan, pengangkatan dan pemberhentian Walikota dan Wakil Walikota	2 tahun	5 tahun	Permanen
8	Pembentukan, pencalonan, pengangkatan keanggotaan DPRD	2 tahun	5 tahun	Permanen
9	Pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Sekda	2 tahun	5 tahun	Permanen
10	Pengusulan, pengangkatan dan pemberhentian Sekretaris Daerah, kabupaten/ kota	2 tahun	5 tahun	Permanen
11	Hasil-hasil RAKER Walikota, MUSPIDA dan rapat koordinasi lainnya	2 tahun	5 tahun	Permanen
12	Keterangan pertanggungjawaban Gubernur Bupati/ Walikota	2 tahun	5 tahun	Permanen
13	Laporan pertanggungjawaban Walikota	2 tahun	5 tahun	Permanen
B HUKUM				
1	Produk hukum meliputi : PERDA, Peraturan Walikota dan keputusan Walikota dan instrumen hukum (Standar pedoman, prosedur tetap, instruksi, surat edaran, MOU (Nota Kesepakatan Perjanjian)	1th stlh diperbaharui	4 tahun	Permanen
2	Sosialisasi bantuan hukum	1 tahun	2 tahun	Musnah

	<p>3 Bantuan konsultasi hukum</p> <p>4 Kasus hukum, Pengaduan Masyarakat, pidana, perdata, ketenaga kerjaan dan sengketa hukum adat</p>	<p>1 tahun</p> <p>Smp dpt kputusan tetap</p>	<p>2 tahun</p> <p>4 tahun</p>	<p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p>
	<p>5 Perijinan</p> <p>6 Laporan terjadinya tindak pidana</p> <p>7 Pelantikan notaris meliputi : Permohonan penyumpahan, keputusan menteri Hukum & HAM, penugasan/ pelimpahan kepada Bupati/ Walikota, berita acara penyumpahan Amanat, Bupati/ Walikota dan laporan pelaksanaan Penyumpahan/ Pelantikan notaris</p>	<p>Smp dgn diperbaharui</p> <p>2 tahun</p> <p>Smp dgn pensiun</p>	<p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>2 tahun</p>	<p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p>
	<p>8 Penyumpahan, penterjemahan meliputi Permohonan penyumpahan hasil testing, berita acara penyumpahan, amanat Bupati/ Walikota dan laporan</p> <p>9 a. Penyelesaian sengketa rumah meliputi : Permohonan, telaahan staff, petunjuk pimpinan, pemanggilan, pendapat instansi yang diperlukan, surat perintah, surat kuasa, keputusan dan pelaksanaan keputusan / permohonan</p> <p>b. Penyelesaian perkara di pengadilan meliputi : tuntutan jaksa, panggilan sidang, surat kuasa, pembelaan tertuduh, replik duplik, pledoi, rekuisitor, kesaksian, pembuktian, kesimpulan, putusan pengadilan, surat kuasa banding, memori dan kontra memori banding, putusan pengadilan tinggi, surat kuasa, memori dan kontra memori kasasi keputusan Mahkamah Agung, permohonan grasi dan keputusan presiden berupa persetujuan penolakan grasi</p> <p>c. Pemberian bantuan hukum meliputi : pembentukan bantuan hukum dan pembinaan kepada lembaga,/ bantuan hukum pads perguruan tinggi dan kabupaten/ kota, termasuk laporan kegiatan pemberian bantuan hukum meliputi : Kegiatan LBH pada perguruan tinggi swasta, negeri, LBH pada kantor pemerintah, LBH pada organisasi kemasyarakatan, LBH pada parpol/ Golkar dan LBH pada organisasi Profesi dan LBH kepada individu</p>	<p>Smp berhenti</p> <p>Smp sengketa selesai</p> <p>Sampai mendapat ketetapan hukum</p> <p>2 tahun</p>	<p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>2 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p>

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IN-AKTIF	
1	2	3	4	5
C	HUBUNGAN LUAR NEGERI			
1	Kerjasama luar negeri meliputi : Perjanjian, bentuk kerja sama, pelaksanaan dan laporan	Smp kerjasama berakhir		Dinilai kembali
2	Kunjungan-kunjungan resmi kenegaraan	2 tahun		Dinilai kembali
3	Bantuan dan penerimaan hibah luar negeri	Smp dgn bantuan		Permanen
4	Pemberian bantuan hibah luar negeri	Smp dgn bantuan selesai		Permanen

III. BIDANG POLITIK

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		Keterangan
		AKTIF	IN-AKTIF	
	2	3	4	5
A	KEBIJAKSANAAN UMUM			
1	Pembinaan politik dalam negeri :pemberlakuan keadaan bahaya dan jam malam pemberitahuan ketentuan pelaksanaan dan budaya (poleksosbud)	2 tahun	8 tahun	Permanen
2	Doktrin pembinaan pengawasan kebangsaan	5 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
B	PARTAI POLITIK (PARPOL)			
1	Keputusan mengenai pembentukan dan pembubaran organisasi, anggaran dasar dan anggaran rumah tangga dan perubahannya, susunan pengurus dan daftar anggota organisasi	2 tahun	5 tahun	Permanen
2	Operasional kegiatan partai antara lain : program keda parpol, hasil musda kota, struktur parpol, daftar susunan anggota/ pengurus parpol, pengkaderan parpol, selebaran, maklumat dan kebijakan parpol	2 tahun	3 tahun	Permanen
3	Daftar inventaris/ keuangan parpol	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
C	PEMBUBARAN PARTAI/ ORGANISASI TERLARANG			
	Partai terlarang dan organisasi terlarang antara lain : keputusan pembubaran partai dan organisasi, daftar susunan pengurus anggota partai dan organisasi pemutihan bagi anggota partai dan organisasi, ijin meninggalkan tempat atau pindah domisili bagi anggota partai dan organisasi, daftar berkala keadaan partai dan organisasi	2 tahun	5 tahun	Permanen
D	ORGANISASI KEMASYARAKATAN			

	1 Organisasi kemasyarakatan, profesi dan fungsional org dan kepemudaan, org buruh, tani dan nelayan serta org perempuan, lembaga swadaya masyarakat	2 tahun	5 tahun	Permanen
	2 Keputusan mengenai pembentukan dan pembubaran organisasi, anggaran dasar dan rumah tangga dan perubahannya, susunan pengurus dan daftar anggota organisasi.	2 tahun	5 tahun	Permanen
	3 Operasional kegiatan organisasi meliputi : rencana program organisasi, hasil musda kota pembinaan dan pengendalian organisasi, dan hasil laporan organisasi	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	4 Daftar inventarisasi kekayaan organisasi	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	E KEGIATAN PEMILIHAN UMUM (PEMILU) DAN PEMILIHAN KEPALA DAERAH (PILKADA)			
	1 Keputusan pembentukan organisasi penyelenggaraan pemilu/ pilkada (KPUD) termasuk keputusan pengangkatan panitia pemilu/ pilkada operasional penyelenggaraan pemilu diantaranya :	Selama masih berlaku	2 tahun	Permanen
	a. pendaftaran pemilih sampai dengan penetapan daftar pemilih	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	b. kampanye	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	c. surat sisa/ blangko kosong	1 tahun		Musnah
	d. surat suara terpakai	Slm hasil pemilu/ Smp pelantikan	2 tahun	Musnah kecuali Permanen
	e. rekapitulasi dan penetapan hasil pemilu/ pilkada	Smp pelantikan	2 tahun	Permanen
	f. penetapan pembagian kursi keanggotaan legeslatif	Smp dpt keputusan	2 tahun	Dinilai kembali
	g. sengketa pemilu/ pilkada			
	F DPRD			
	1 Daftar keanggotaan	2 tahun	5 tahun	Permanen
	2 Persidangan/ rapat (seperti paripurna/ pleno, komisi/ fraksi, rapat lainnya dll)	2 tahun	5 tahun	Permanen
	3 Kesekretariatan DPRD	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	4 Kegiatan badan pedengkan dewan (seperti badan kehormatan, tim kerja dan perlengkapan dewan lainnya)	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali

IV. BIDANG KEAMANAN DAN KETERTIBAN

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IN-AKTIF	
	2	.3	4	5
1	Keamanan dan ketertiban			
	a.kebijakan dibidang keamana dan ketertiban	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
	b.keamanan perbatasan kota	2 tahun	5 tahun	Permanen
	c.keamanan kantor rumah dinas prasarana umum	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d.pengaduan masyarakat berhubungan dengan keamanan dan ketertiban	2 tahun	2 tahun	Dinilai kembali
	e.pelanggaran peraturan daerah dan keputusan kepala daerah hasil inventarisasi	1 tahun stlh diperbarui	2 tahun	Musnah
	f.pembinaan teknis oprasional penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) dan pamong praja	1 tahun stlh diperbarui	2 tahun	Dinilai kembali
2	Kerjasama dengan tentara nasional Indonesia dan kepolisian	2 tahun	3 tahun	Musnah
3.	Pengaturan kewenangan dan keanggotaan penyidik pegawai negeri sipil (PPNS) dan polisi pamong praja	2 tahun	5 tahun	Musnah
4	Perijinan khusus dibidang keamanan dan ketertiban umum seperti keramaian, pedagang kaki lima, dll	Selama masih berlaku	3 tahun	Musnah
5	Pembentukan pertahanan sipil/ linmas	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
6	Operasional pertahanan sipil/ linmas	Selama masih bedaku	3 tahun	Musnah
7	Bela negara	2 tahun	3 tahun	Musnah
8	Perjudian, narkoba, minuman keras dan obat tedarang, kenakalan remaja, kejahatan pornografi, perbuatan cabul dan tunasusila (pencegahan, penanggulangan, laporan)	2 tahun	3 tahun	Musnah
9	Kecelakaan lalulintas, darat dan udara	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
10	Bencana alam meliputi : tanah longsor, kekeringan, kebakaran, gempa bumi	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali

V. BIDANG KESEJAHTERAAN RAKYAT

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IN-AKTIF	
		3	4	
A	PEMBANGUNAN KELURAHAN			
1	Kebijaksanaan pembangunan kelurahan meliputi : ketentuan-ketentuan yang menyangkut pembangunan kelurahan, ketahanan masyarakat kelurahan pendayagunaan sumber daya masyarakat kelurahan pemukiman kelurahan dan prasarana PKK	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
2	Penataan kelurahan meliputi			
	a. inventarisasi kelurahan	Smp dgn diperbarui	5 tahun	Permanen
	b. tipologi kelurahan	Smp dgn diperbarui	5 tahun	Permanen
	c. penataan /monografi kelurahan	Smp dgn diperbarui	5 tahun	Permanen
	d. penetapan kelurahan	Smp dgn diperbarui	5 tahun	Permanen
	e. pengolahan data	Smp dgn diperbarui	5 tahun	Permanen
3	Program musrenbang meliputi : studi pengkajian, pelaksanaan program, koordinasi, pelaksanaan pembinaan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
4	Perlombaan kelurahan meliputi			
	a. proses lomba kelurahan	2 tahun	2 tahun	Musnah
	b. penetapan dan pemberian penghargaan	2 tahun	2 tahun	Permanen
5	Teknologi meliputi :			
	a. inventarisasi jenis-jenis teknologi kelurahan, pengkajian dan uji cobs penggunaan teknologi kampung meliputi program pembinaan dan latihan, pembuatan alat-alat penunjang teknologi	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	b. latihan teknologi kelurahan	2 tahun	2 tahun	Musnah
6	Pembinaan swadaya gotong royong masyarakat meliputi			
	a. permintaan data, laporan dan hasil pengolahan data	2 tahun	2 tahun	Musnah
	b. kader pembangunan Kelurahan, program pembinaan, daftar kader, evaluasi dan laporan	2 tahun	2 tahun	Musnah kecuali daftar kader
7	Lembaga Ketahanan Masyarakat Kelurahan (LKMK)/ lembaga Pemberdayaan Masyarakat Keluarga (LPMK)	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IN-AKTIF	
	2	3	4	5
8	Latihan pembangunan kelurahan terpadu meliputi : penentuan pusat latihan, pedoman latihan, kurikulum, laksana latihan kader, latihan kepala kelurahan, lokakarya dan laporan.	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
9	Pendidikan kesejahteraan keluarga (PKK)	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
10	Pembinaan kelurahan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
11	Penataan dan Pelaksanaan bantuan kelurahan	2 tahun	8 tahun	Dinilai kembali
12	Kerjasama dalam rangka pelaksanaan pembangunan Kelurahan antara lain kerjasama dengan perguruan tinggi dan instansi yang terkait	Slm krj sama berlangsung.	5 tahun	Permanen
13	Pembinaan Perekonomian Masyarakat kelurahan meliputi : a. Kelembagaan, jenis perkreditan, pembinaan dan evaluasi	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	b. Inventarisasi data perkreditan kelurahan meliputi : jumlah, jenis usaha, jenis modal, lumbung kelurahan dan usaha ekonomi kelurahan (UEK)	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
14	Pembinaan pengelolaan sumber dana masyarakat desa meliputi : inventarisasi jenis potensi dan mats pencaharian masyarakat kerjasama, sumber dana, evaluasi dan laporan	2 tahun	3 tahun	Musnah
15	Penyuluhan masyarakat kelurahan	2 tahun	3 tahun	Musnah
16	Pemugaran perumahan dan lingkungan kelurahan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
17	Penyediaan air bersih dan penyehatan lingkungan pemukiman (PAB-PLP) pelistrikan/ energi baru desa meliputi : perencanaan, pembangunan konstruksi, pengelolaan dan pemeliharaan sarana PAB-PLP	2 tahun	8 tahun	Permanen

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IN-AKTIF	
	2	3	4	5
B	PENDIDIKAN			
1	Pembinaan pendidikan formal meliputi : Perencanaan dan program pembinaan pendidikan meliputi : pembinaan, penyuluhan, pengendalian dan pengembangan a. penyediaan lokasi prasarana pendidikan 1. berita acara penyerahan/ serah terima sarana sekolah 2. inventarisasi prasarana dan sarana pendidikan meliputi : bangunan, barang bergerak, barang tidak bergerak b. ijin pendidikan sekolah c. bantuan prasarana dan sarana pendidikan meliputi : permohonan, persetujuan, penetapan, bantuan, pelaksanaan serah terima d. program pemberantasan buta huruf meliputi : program dan pelaksanaan pemberantasan buta huruf e. guru teladan meliputi : persyaratan, penetapan f. guru dan sekolah meliputi : ketentuan penetapan guru sekolah. data guru dan sekolah, guru sekolah-sekolah kejuruan	2 tahun 2 tahun 2 tahun Selama masih berlaku 2 tahun 2 tahun 2 tahun Smp dgn diperbaharui	8 tahun 5 tahun 5 tahun 2 tahun 5 tahun 8 tahun 5 tahun 5 tahun	Dinilai kembali Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Musnah Permanen
2	Pembinaan pendidikan non formal dan in-formal meliputi a. ijin pendidikan lembaga pendidikan non formal b. data lembaga pendidikan non formal c. data penyelenggaraan pendidikan informal d. pelaksanaan pembinaan pendidikan non formal dan in-formal	Slm msh berlaku 2 tahun 2 tahun Smp dgn diperbarui	5 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen Permanen Musnah
3	Pembinaan pemuda/ pelajar/ mahasiswa a. pelaksanaan pertukaran pemuda/ pelajar/ mahasiswa	2 tahun	3 tahun	Musnah

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IN-AKTIF	
	2	3	4	5
	b. bantuan untuk pembinaan pemuda/ pelajar/ mahasiswa	2 tahun	5 tahun	Musnah
4	Pembinaan kepramukaan			
	a. kebijakan tentang kepramukaan	Selama masih	5 tahun	Permanen
	b. kepramukaan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, penyuluhan,	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	c. pelaksanaan jambore/ perkemahan	2 tahun	5 tahun	Musnah
C	OLAHRAGA			
	1 Perencanaan dan program tentang keolahragaan	2 tahun	5 tahun	Musnah
	2 Pengelolaan sarana dan prasarana olahraga	2 tahun	5 tahun	Musnah kecuali
	3 Pembinaan olahraga meliputi : pemilihan atlit, kursus-kursus olahraga,	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	4 Hasil musyawarah berbagai cabang olahraga	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	5 Kegiatan keolahragaan diantaranya : PON, Porda, persahabatan	2 tahun	5 tahun	Permanen
	6 Laporan kegiatan keolahragaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
D	KEBUDAYAAN			
	1 Pembinaan kesenian daerah meliputi			
	a. Perencanaan clan pengembangan kesenian daerah	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	- tarian			
	- pakaian			
	- lagu/ nyanyian			
	- ukiran	2 tahun	5 tahun	Permanen
	b. Pembentukan perkumpulan kesenian daerah	2 tahun	2 tahun	Permanen
	c. Data kesenian daerah	Smp dgn diperbaharui		
	d. Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2 Monumen/ tugu/ Rumah Tradisional			
	a. kebijakan pembinaan monumen/ tugu/ rumah tradisional	Selama masih	5 tahun	Permanen
	b. ijin pendirian monumen/ tugu/ rumah tradisional	Selama masih	5 tahun	Permanen
	c. program pengelolaan monumen/ tugu/ rumah tradisional	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	d. pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	3 Permusiuman meliputi :			
	a. daftar benda-benda museum/ benda bersejarah	Smp dgn	2 tahun	Permanen
	b. sarana permuseuman (gedung dan peralatan)	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	c. pemugaran dan perawatan	2 tahun	3 tahun	Musnah

	d. Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
4	Pahlawan daerah dan Pahlawan nasional meliputi			
	a. proses pemberian status pahlawan daerah/ pahlawan nasional	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. penetapan, penganugrahan dan penghargaan pahlawan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. administrasi pengurusan dana pejuang	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
5	Pemakaman :			
	a. daftar inventarisasi pahlawan dan penentuan makam pahlawan	Selama masih	2 tahun	Permanen
	b. daftar makam yang mempunyai nilai sejarah termasuk silsilahnya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. pemindahan jenazah ke makam pahlawan meliputi : surat ijin dari keluarga	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. pengelolaan makam	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. laporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
6	Bahasa Daerah	Selama masih	5 tahun	Permanen
	a. kebijakan pembinaan bahasa daerah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. pembinaan bahasa daerah meliputi : perencanaan, program pelaksanaan, pengembar	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	c. laporan pembinaan bahasa daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
7	Pembinaan lembaga Adat, meliputi			
	a. sesuaikan dengan daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
E KESEHATAN				
1	Kebijakan pembinaan bidang kesehatan, obat-obatan, dan sanitasi	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
2	Pembinaan dan penyuluhan kesehatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- kesehatan keluarga			
	- sanitasi termasuk monitoring kualitas air			
	- Mandi Cuci Kakus (MCK)			
	- obat-obatan			
	- gizi			
3	Pengawasan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	- obat-obatan terlarang (narkotika)			
	- perdagangan obat termasuk obat			

	- minuman berakohol			
	- rumah obat			
	- tenaga medis, since, tabib, dukun,			
4	Pencegahan dan pemberantasan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	- imunisasi			
	- karantina			
	- penggunaan garam beryodium			
	- penanggulangan HIV/ AIDS			
	- penanggulangan malaria			
	- penanggulangan TBC			
	- penanggulangan epidemi			
	- penanggulangan penyakit lain yang disebabkan oleh virus/ bakteri			
5	Perijinan	Selama masih	2 tahun	Permanen
	- perdagangan obat			
	- pendirian rumah sakit/ rumah bersalin			
	- rumah obat/ apotek			
	- praktek medis			
6	Kesehatan makanan dan minuman			
	- sertifikasi	Selama masih	2 tahun	Permanen
	- hasil pemeriksaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
7	Pembinaan organisasi profesi kesehatan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
8	Gizi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	- penyuluhan gizi			
	- gizi buruk dan kurang gizi Berta			
	- gizi anak sekolah			
	- posyandu/ rumah gizi			
9	Kesehatan hewan dan ternak	1 tahun	2 tahun	Dinilai kembali
	- kesehatan hewan potong/ ternak			
	- pemotongan hewan			
F	PEMBINAAN KEAGAMAAN			

1	Kebijakan pembinaan keagamaan	Selama masih	5 tahun	Permanen
2	Rumah/ sarana peribadatan			
	a. pemeliharaan dan perbaikan	2 tahun	3 tahun	musnah
	b. bantuan sarana peribadatan	2 tahun	3 tahun	dinilai kembali
	c. data rumah/ sarana peribadatan	Smp dgn	3 tahun	permanen
3	Pembinaan dan pengawasan			
	a. kasus penghinaan terhadap	sampai kasus	5 tahun	Permanen
	b. penyimpangan ajaran keagamaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
4	Kegiatan keagamaan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
5	Perijinan keagamaan	Selama masih	3 tahun	Permanen
6	Pengelolaan Zakat infaq dan sodakoh	2 tahun	3 tahun	musnah
7	Pembinaan organisasi keagamaan	2 tahun	2 tahun	musnah
8	Daftar tokoh agama	Smp diperbaharui		Permanen
G	SOSIAL			
1	Kebijakan dibidang sosial	Selama masih		
2	Panti asuhan / panti sosial			
	a. pemeliharaan dan perbaikan	2 tahun		
	b. bantuan sarana panti asuhan/ panti sosial	2 tahun		
	c. data panti sosial	Smp diperbaharui		
3	Pembinaan dan pengawasan kegiatan	2 tahun	3 tahun	musnah
4	Kegiatan sosial kemasyarakatan	2 tahun	3 tahun	musnah
5	Perijinan			
	a. pendirian lembaga sosial	Selama masih	3 tahun	Permanen
	b. kegiatan sosial kemasyarakatan	Selama masih	3 tahun	musnah
6	Bantuan kegiatan sosial	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
7	Pembinaan dan pengawasan	2 tahun	3 tahun	musnah
8	Rehabilitasi penderita cacat meliputi :	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
9	Masalah-masalah sosial			
	a. penanganan tuna susila, tuna wisma, tuna karya, tuna rungu, tuna wicara, dan hsl razia	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali

	b. data tuna susila, tunawisma, tuna karya, tuna rungu, tuna wicara, dan hsl razia	Smp diperbaharui	3 tahun	Permanen
	10. Kesejahteraan social meliputi: Sarana mobilitas, dana, sumbangan, donor darah, daftar donor darah, penghargaan donor darah	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
H	KEPENDUDUKAN			
	1. Kewarganegaraan asing meliputi :			
	a Kebijakan warga Negara asing	Slm msh berlaku	5 tahun	Permanen
	b Pembinaan imigrasi meliputi : Pembinaan, penyuluhan, pengendalian dan	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	c Ketentuan kuota imigrasi	Slm msh berlaku	5 tahun	Permanen
	d Data imigrasi yang masuk (suatu bangsa)	Smp diperbaharui	5 tahun	Permanen
	e Kasus paspor dan / atau visa palsu	Smp selesai	3 tahun	Permanen
	f Bukti pelaporan warga Negara asing dan pelaporan keterangan tamu warga	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	g Pengusiran warga Negara asing / bangsa asing	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	h Perpindahan bangsa asing	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	i Kewarganegaraan meliputi : Permohonan, kelengkapan persyaratan dan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	j Laporan jumlah WNI keturunan asing	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	2 Urbanisasi meliputi			
	a. ketentuan dan tata cara penanggulangan urbanisasi	2 tahun	3 tahun	musnah
	b. perencanaan, program penanggulangan urbanisasi dan pelaksanaan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	3 Transmigrasi lokal meliputi :	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a. perencanaan dan program transmigrasi meliputi pembinaan, penyuluhan,	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	c. laporan mengenai pelaksanaan transmigrasi termasuk kecelakaan, musibah	2 tahun	5 tahun	musnah
	d. latihan dan pendidikan talon transmigrasi	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	e. Bantuan bibit-bibitan untuk transmigrasi meliputi : obat-obatan, alai-alat	2 tahun	8 tahun	Dinilai kembali
	f. kasus-kasus transmigrasi meliputi penipuan, perlakuan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	g. status tanah transmigrasi meliputi akta / sertifikat, jumlah dan luas tanah	2 tahun	8 tahun	Dinilai kembali
	h. Inventarisasi daerah transmigrasi yang telah diserahkan kepada departemen	2 tahun	5 tahun	musnah
	i. Hasil seminar pengembangan daerah transmigrasi	2 tahun	5 tahun	musnah
	j. hasil rapat tim teknis koordinasi penyelenggaraan proyek	2 tahun	5 tahun	musnah

	k. hasil raker transmigrasi tingkat regional	2 tahun	5 tahun	musnah
	l. penyusunan norma biaya pelaksanaan transmigrasi sisipan, transmigrasi	2 tahun	5 tahun	musnah
	n. hasil kunjungan ke propinsi untuk penyuluhan masalah leterlambatan surat-surat transmigrasi	2 tahun	5 tahun	musnah
4	Masyarakat suku terasing meliputi : pembinaan dan program masyarakat suku terasing meliputi, pemindahan/ pemukiman kembali suku terasing, bimbingan dibidang pendidikan, kesehatan, pertanian, makanan yang bergizi, pemberian bantuan busana yang baik kepada suku terasing	2 tahun	3 tahun	Permanen
5	Keluarga Berencana Masyarakat Lokal meliputi	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
	a. kebijakan yang ada hubungannya dengan program keluarga berencana	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	b. pengadaan prasarana dan sarana untuk keluarga berencana gedung/ bangunan, sarana mobilitas dan sarana lainnya	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	c. penghargaan terhadap KB lestari	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	d. pembinaan keluarga berencana	2 tahun		musnah
	e. laporan peserta KB meliputi : penggunaan jenis/ alat kontrasepsi KB, spiral IUD, pil, kondom, vasektomi.	2 tahun	5 tahun	musnah
	f. data/ hasil evaluasi mengenai pelaksanaan KB	2 tahun	8 tahun	musnah
	g. hasil pertemuan, seminar, survai ilmiah KB	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	h. laporan kasus masalah KB	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	i. laporan umum pelaksanaan	2 tahun	3 tahun	musnah
6	perumahan sehat meliputi : kebijakan tentang pembangunan rumah sehat, perumahan perumahan otorita dll	2 tahun	3 tahun	Permanen
I	KEHUMASAN			
1	Media massa/ penerbitan meliputi			
	a. kebijakan media massa	Selama berlaku	5 tahun	Permanen
	b. penerbitan meliputi : ketentuan dan tata tertib mengenai pemberitahuan, ijin tertib suatu surat kabar, majalah, buletin dan yang sejenisnya	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	c. pencabutan surat terbit bagi suatu surat kabar, majalah, buletin dan yang sejenisnya	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali

	d. laporan tentang pemberitaan di surat kabar, majalah termasuk hasil penyelesaiannya	2 tahun		Dinilai kembali
2	Pembinaan kewartawanan meliputi :			
	a. pembentukan persatuan Wartawan Indonesia meliputi : anggaran dasar, rumah tangga susunan pengurus pusat dan daerah program kerja, hasil-hasil musyawarah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. terjadinya kasus penghinaan, pemukulan, penyaniayaan yang diajukan ke pengadilan terhadap wartawan, laporan adanya wartawan palsu dan penyalahgunaan profesi	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	c. musyawarah seluruh wartawan Indonesia meliputi : kegiatan hasil kptsn musyawarah	2 tahun	8 tahun	Dinilai kembali
	d. bantuan kepada persatuan wartawan Indonesia atau bantuan dari PWI	Slm bantuan	5 tahun	Dinilai kembali
	e. pelaksanaan pembinaan, evaluasi dan laporan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
3	Siaran meliputi :			
	a. tata cara penyiaran dan tata tertib mengenai perijinan, materi siaran melalui RRI, non RRI, Orari, RAPT, TVRI, dan yang sejenisnya, pendirian siaran produksi keliling	Slm msh diperlukan	1 tahun	Permanen
	b. kelompok pendengar, pembaca dan pemirsa (kelompencapir)	2 tahun	5 tahun	musnah
4	perijinan a. perijinan pendirian media massa b. perijinan penyiaran dan peliputan	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
5	Reklame meliputi a. ketentuan pemasangan reklame b. penerbitan papan reklame, spanduk, plakat dan yang sejenisnya c. pameran non komersil	2 tahun Selama masih 2 tahun	1 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Permanen musnah
6	Hubungan masyarakat meliputi a. pembuatan buletin, prosedur dan distribusinya b. kliping koran atai/ majalah pembuatan obat tradisionallaboratorium kesehatan	2 tahun 2 tahun	5 tahun	musnah musnah

VI. BIDANG PEREKONOMIAN

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IWAKTIF	
	2	3	4	
A	KEBIJAKAN BIDANG PEREKONOMIAN Meliputi kebidang : perdagangan, koperasi dan UKM, pertanian, perkebunan, perindustrian, pertambangan/ kesamuderaan, BUMD, agraria/ pertanahan, penanaman modal, pariwisata, kehutanan, perikanan, peternakan, perhubungan dan	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
B	PERIJINAN Perijinan & sertifikasi dibidang perekonomian : perdagangan, pertanian, perkebunan, perindustrian, pertambangan/ kesamuderaan, BUMD, agraria/ pertanahan, penanaman modal, pariwisata, kehutanan, perikanan, peternakan, perhubungan & ketenagakerjaan	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
C	PERENCANAAN DAN PROGRAM Perencanaan meliputi : perdagangan, koperasi dan UKM, pertanian, perikanan, perkebunan, perindustrian, pertambangan/ kesamuderaan, perbankan/ moneter, BUMD, agraria/ pertanahan, pariwisata dan kehutanan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
D	PERDAGANGAN 1 Promosi meliputi : pameran dan Iklan 2 Pelelangan meliputi pemenang lelang, lelang yang ditolak 3 Pemasaran meliputi 9 bahan pokok, hasil industri, ekspor/ impor 4 Standarisasi harga meliputi : 9 bahan pokok, hasil industri 5 Perlagangan dalam negeri, antar pulau dan luar negeri, ekspor/ impor 6 Pergudangan meliputi : persyaratan penggunaan, pengelolaan dan pengawasan 7 Pengawasan perdagangan 8 Data ekspor/ impor 9 Pembinaan iklim usaha, bimbingan teknis perdagangan dan sarana usaha	2 tahun 2 tahun 2 tahun Selama masih berlaku 2 tahun Selama masih berlaku 2 tahun Smp dgn diperbaharui 2 tahun	3 tahun 3 tahun 5 tahun 3 tahun 5 tahun 5 tahun 3 tahun 3 tahun 3 tahun	Dinilai kembali musnah musnah Permanen musnah musnah musnah Permanen musnah
E	KOPERASI DAN UKM 1 Pembentukan Koperasi dan UKN 2 Permodalan Koperasi dan UKM 3 Pertanggungjawaban bantuan Koperasi dan UKM	2 tahun Sim masih ada Sim masih ada	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Dinilai kembali Dinilai kembali

	4	Penyuluhan koperasi dan UKM	2 tahun	5 tahun	musnah
	5	Evaluasi, penelitian, seminar, lokakarya dan hasil-hasilnya	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	6	Penyelesaian kasus-kasus koperasi	Smp mendapatkan	3 tahun	Dinilai kembali
	7	Pengkaderan koperasi	Selama masih berlaku	3 tahun	musnah
	8	Laporan pertanggungjawaban Rapat Anggota Tahunan (RAT) koperasi	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	9	Pembinaan dan pengawasan koperasi	2 tahun	3 tahun	musnah
	10	Kerjasama antar koprasi, koprasi dengan dunia usaha	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
	11	Data Koperasi dan UKM	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
	12	Pedoman/ petunjuk pembinaan dan pengembangan kelembagaan, usaha,	2 tahun	3 tahun	Permanen
F	PERTANIAN				
	1	Perencanaan umum, program, pembinaan, pengembangan dan pengendalian, monitoring dan pengawasan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	2	Sarana pertanian meliputi : pengadaan, penerimaan bantuan, inventarisasi, pendistribusian dan penghapusan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	3	Pelaksanaan program meliputi pembiayaan, laporan, pengawasan dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	musnah
	4	Peningkatan produksi meliputi pemilihan benih, pemupukan, jadwal tanam, pengairan, teknologi tepat guns, pasca panen, percontohan,dan obat-obatan	2 tahun	3 tahun	musnah
	5	Penelitian dan pengembangan meliputi : laboratorium, pengujian, penelitian, kemampuan tanah dan balai benih	2 tahun	5 tahun	Permanen
	6	Penyuluhan pertanian meliputi : program, metode, pembinaan, percontohan, jadwal waktu, pembiayaan dan pelaporan	2 tahun	5 tahun	musnah
	7	Bantuan dana pertanian tanaman pangan meliputi : bimas, inmas, insus	Slm bantuan	3 tahun	Dinilai kembali
	8	Perlindungan tanaman meliputi: jenis hams, cars pencegahan/ penanggulangan, monitoring dan evaluasi	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	9	Data pertanian meliputi : persawahan, perladangan, perkebunan, pencetakan sawah,perluasan lahan dan pembukaan areal baru	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
	10	Standar mutu hasil pertanian	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
	11	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar, pemasaran antar pulau, pemasaran luar negri dan sertifikat ekspor	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
G	KEHUTANAN				
	1	Perencanaan umum, program, pembinaan, pengembangan & pengendalian & monitoring	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali

2	Sarana dan prasarana kehutanan meliputi : pengadaan, penerimaan bantuan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
3	Peningkatan hutan meliputi pembiayaan, laporan dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
4	Peningkatan mutu meliputi pemilihan benih, pemupukan, jadwal tanam, reboisasi, teknologi tepat guna, penebangan percontohan dan obat-obatan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
5	Penyuluhan meliputi : program, metode, pembinaan, percontohan, jadwal waktu, pembiayaan dan laporan	2 tahun	8 tahun	Musnah
6	Bantuan dana kehutanan	Slm bantuan masih	1 tahun	Dinilai kembali
7	Perlindungan hutan meliputi : cara pencegahan/ penanggulangan, pengawasan monitoring dan evaluasi	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
8	Daftar/ data inventarisasi jenis hutan meliputi : hutan lindung, hutan wisata, produksi dan hutan suaka	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
9	Standar mutu hasil kehutanan	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
10	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar, pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau, pemasaran luar negeri, dan sertifikat ekspor	2 tahun	5 tahun	Musnah
11	Penertiban tanah kehutanan meliputi : inventarisasi tanah, tanah hutan yang digarap rakyat, lahan budaya air tawar dan lahan perairan umum	2 tahun	5 tahun	Permanen
12	Pelestarian hutan meliputi : ijin penebangan, larangan penebangan, pengusaha hutan, dan peremajaan hutan	Slm masih ijin	1 tahun	Dinilai kembali
13	Hutan suaka meliputi : inventarisasi satwa, perlindungan satwa, & pelestarian satwa.	2 tahun	5 tahun	Permanen
14	Pengawasan dibidang kehutanan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
H PERIKANAN				
1	Perencanaan umum, program, pembinaan, pengembangan dan pengendalian dan monitoring	2 tahun	3 tahun	Musnah
2	Sarana dan prasarana meliputi : pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
3	Pembinaan dan penyuluhan perikanan	2 tahun	3 tahun	Musnah
4	Peningkatan produksi meliputi pemilihan bibit, cara pemeliharaan, jadwal panen, penentuan lokasi, teknologi tepat guna, pasca panen, percontohan dan obat-obatan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali

5	Bantuan perikanan a. benih b. makanan c. peralatan tangkap d. dana rangsangan bagi kelompok usaha perikanan	Slm bantuan berlangsung	3 tahun	Dinilai kembali
6	Pencegahan dan penanggulangan penyakit ikan meliputi : jenis hama, cara pencegahan/ penamggulangan, monitoring dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
7	Standar mutu hasil perikanan, data dan statistik	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
8	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar, pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau, pemasaran luar negeri dan sertifikat ekspor	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
9	Penangkapan ikan meliputi : penentuan lokasi penangkapan dan jenis peralatan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
10	Usaha perikanan meliputi : perikanan air tawar	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
11	Data dan statistik bidang perikanan	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
12	Pelaporan	2 tahun	3 tahun	musnah
I PETERNAKAN				
1	Perencanaan umum, program, pembinaan, pengembangan & pengendalian & monitoring	2 tahun	3 tahun	musnah
2	Sarana dan prasarana meliputi : pengadaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemeliharaan serta penghapusan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
3	Peningkatan produksi meliputi : pemilihan bibit, cara pemeliharaan, jadwal panen, penentuan lokasi, teknologi tepat guna, pasca panen, percontohan dan obat-	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
4	Pembinaan dan penyuluhan perikanan	2 tahun	3 tahun	musnah
5	Bantuan peternakan a. bibit temak b. makanan c. dana rangsangan bagi kelompok usaha peternakan	Slm bantuan berlangsung	3 tahun	Dinilai kembali
6	Pencegahan dan penaggulangan penyakit ternak meliputi : jenis hama, pengawasan, monitoring, & evaluasi	2 tahun	3 tahun	musnah
7	Standar mutu hasil peternakan	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
8	Pemasaran hasil produksi meliputi penentuan harga dasar, pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau, dan pemasaran luar negeri	2 tahun	3 tahun	musnah
9	Usaha peternakan meliputi : jenis usaha, lokasi dan areal usaha	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
10	Pengawasan lalu lintas ternak	2 tahun	3 tahun	musnah
11	Data dan statistik bidang peternakan	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Dinilai kembali

	12 Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
J	PERKEBUNAN			
	Perencanaan umum,program, pembinaan, pengembangan & pengendalian & monitoring	2 tahun	3 tahun	musnah
2	Sarana dan prasarana meliputi : pengacnaan, inventarisasi, pendistribusian dan pemeliharaan serta penghapusan a. balai/ tempat pembibitan b. peralatan perkebunan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
3	Peningkatan produksi meliputi : pemilihan bibit, pemupukan, cara pemeliharaan,jadwal tanam, penentuan lokasi, teknologi tepat guna, pasca panen, percontohan dan obat-obatan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
4	Pembinaan dan penyuluhan perkebunan	2 tahun	3 tahun	Permanen
5	Bantuanan perkebunan a. bibit tanaman b. pupuk c. dana rangsangan bagi kelompok usaha perkebunan	Slm bantuan berlangsung	3 tahun	Dinilai kembali
6	Pencegahan dan penanggulangan hama penyakit tanaman meliputi :jenis hama, pengawasan, monitorig	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
7	Standar mutu hasil perkebunan	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar, pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau dan pemasaran luar negeri.	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
9	Usaha perkebunan meliputi : jenis usaha, lokasi dan areal usaha a. Perkebunan Milik Daerah b. Perkebunan Milik Rakyat	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
10	Pengawasan lalu lintas perkebunan	2 tahun	3 tahun	musnah
11	Data dan statistik bidang perkebunan	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Dinilai kembali
	12 Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
K	PERINDUSTRIAN DAN KERAJINAN			
1	Perencanaan umum, program dan monitoring	2 tahun	3 tahun	musnah
2	Sarana dan prasarana perindustrian meliputi : pengadaan, inventarisasi pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
3	Peningkatan produksi meliputi : bahan baku, bahan penolong, bahan penunjang dan teknologi tepat guna	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali

4	Pembinaan dan penyuluhan a. industri rumah tangga b. akria	2 tahun	3 tahun	musnah
5	Bantuan a. modal/ dana rangsangan bagi kelompok industri dan kerajinan rakyat b. peralatan industri dan kerajinan c. konsultan/ tenaga ahli	Slm bantuan masih berlangsung	3 tahun	Dinilai kembali
6	Daftar inventarisasi menurut jenis industri meliputi : industri berat, industri sandang, industri ringan, industri logam, industri sedang, industri pangan, industri obat-obatan dan aneka industri	Smp diperbaharui	3 tahun	Dinilai kembali
7	Standar mutu hasil produksi	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
8	Pemasaran hasil produksi meliputi : promosi hasil, perlindungan hasil industri, penentuan harga dasar, pemasaran dalam negeri, pemasran antar pulau dan pemasaran luar negeri.	2 tahun	3 tahun	musnah
9	Pengawasan perindustrian	2 tahun	3 tahun	musnah
10	Data dan statistik bidang perindustrian	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
11	Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
L BADAN USAHA MILIK DAERAH				
1	Pendirian BUMD meliputi : dasar hukum, lokasi, anggaran dasar, anggaran rumah tangga, organisasi dan tata kerja	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
2	Kebijakan meliputi : Perencanaan, Program, Pembinaan, Pengembangan, Penyusunan Anggaran, Pengendalian monitoring dan evaluasi	Slm masih berlangsung	3 tahun	Permanen
3	Kepengurusan meliputi : badan pengawas, direksi dan pengurus modal	31m kepengurusan blngsn(3 tahun	Dinilai kembali
4	Permodalan meliputi : asset, modal daerah, kredit, pinjaman kerjasama dengan pihak ketiga dan hibah	31m kepengurusan blngsni	3 tahun	Dinilai kembali
5	Inventarisasi meliputi : benda bergerak, benda tidak bergerak, bukti kepemilikan, penyusutan nilai, mutasi barang pemindah tangan penjualan, pengadaan,	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
6	Pemilikan modal meliputi : obligasi, saham dan surat berharga, perjanjian kerjasama dan bagi hasil	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
7	Pengawasan	Sim perjanjian	3 tahun	Dinilai kembali
8	Data dan statistik	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
9	Laporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
M PERTAMBANGAN				

1	Perencanaan umum, program, pembinaan, pengembangan & pengendalian , monitoring	2 tahun	3 tahun	musnah
2	Sarana dan prasarana meliputi : pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
3	Peningkatan produksi meliputi : teknologi tepat guna	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
4	Pemasaran hasil produksi meliputi : penentuan harga dasar pemasaran dalam negeri, pemasaran antar pulau dan pemasaran luar negeri	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
5	Pembinaan dan penyuluhan pertambangan	Selama masih berlaku	3 tahun	musnah
6	Penelitian dan pengembangan meliputi : laboratorium, pengujian dan penelitian	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
7	Bantuan pertambangan meliputi a. pertambangan daerah b. pertambangan rakyat	Slm masih berlangsung	5 tahun	Dinilai kembali
8	Standar mutu pertambangan			
9	Usaha pertambangan meliputi a. pertambangan daerah b. pertambangan rakyat	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
10	Pengawasan lalu lintas pertambangan	2 tahun	3 tahun	musnah
11	Data dan statistik bidang pertambangan	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
12	Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
N PERHUBUNGAN				
1	Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, pengendalian dan evaluasi	slm masih berlangsung	3 tahun	Dinilai kembali
2	Sarana prasarana perhubungan meliputi : pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan a. terminal b. peralatan pelabuhan laut dan pelabuhan udara c. tempat parkir	2 tahun 2 tahun 2 tahun	5 tahun 3 tahun 3 tahun	Permanen Dinilai kembali Dinilai kembali
3	Penyuluhan meliputi Program, metode, pembiayaan, pembinaan, percontohan, jadwal waktu dan laporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
4	Bantuan dibidang perhubungan meliputi a. perhubungan darat b. perhubungan laut c. perhubungan udara d. perhubungan dalam kota e. perhubungan antar kota dan antar pulau	Slm masih berlangsung	5 tahun	Dinilai kembali
5	Standarisasi kelayakan perhubungan meliputi : angkutan laut, darat dan udara	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali

	6 Pengawasan dibidang perhubungan meliputi : ketertiban lalu lintas, pencegahan kecelakaan, penyelesaian pengelenggaraan pengaman frekuensi, penyeberangan, pengawasan radio amatir dan penetapan jaringan	2 tahun	3 tahun	musnah
	7 Data dan statistik dibidang perhubungan	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Dinilai kembali
	8 Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
o	PARIWISATA			
	1 Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, pengendalian dan evaluasi dan monitoring	Slm masih berlangsung	3 tahun	Dinilai kembali
	2 Sarana dan prasarana pariwisata meliputi pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, pemeliharaan dan penghapusan a. hotel, losmen dan restoran b. tempat rekreasi	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	c. travel biro	2 tahun	5 tahun	Permanen
	3 Obyek wisata meliputi a. taman nasional b. cagar budaya/ slam c. museum d. situs-situs e. benda-benda bersejarah f. tempat-tempat bersejarah c benda-benda purbakala			
	4 Peningkatan pariwisata meliputi promosi obyek wisata, pembinaan dan pelayanan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	5 Pembinaan dan penyuluhan dibidang pariwisata	2 tahun	5 tahun	musnah
	6 Bantuan dibidang pariwisata	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	7 Data statistik dibidang pariwisata	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Dinilai kembali
	8 Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
Q	TENAGA KERJA			
	1 Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan, pengembangan, kesejahteraan, pengendalian, evaluasi dan monitoring	Selama masih berlaku	3 tahun	musnah
	2 Sarana dan prasarana pariwisata meliputi : pengadaan, inventarisasi, pendistribusian pemeliharaan dan penghapusan a. balai latihan kerja b. perlengkapan latihan kerja	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali

3	Pendayagunaan tenaga kerja meliputi a. tenaga kerja acing b. tenaga kerja wanita c. tenaga kerja dibawah umur	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
4	Pembinaan dan penyuluhan dibidang tenaga kerja	2 tahun	3 tahun	musnah
5	Bantuan dibidang tenaga kerja meliputi a. peralatan kerja b. konsultan c. dana rangsangan bagi kelompok kerja	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
6	Standarisasi ketenaga kerjaan meliputi : tingkat umum, pendidikan, jenis kelamin, dan ketertampilan	Selama masih berlaku	3 tahun	Dinilai kembali
7	Keamanan dan ketertiban meliputi : keselamatan kerja, kebersihan lingkungan kerja penanggulangan gangguan lingkungan kerja dan perselihan perburuhan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
8	Pengawasan dibidang tenaga kerja	2 tahun	3 tahun	musnah
9	Data dan statistik dibidang tenaga kerja	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
10	Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Permanen
R PENANAMAN MODAL				
1	Kebijakan meliputi : perencanaan, program, pembinaan,pengendalian,pengembangan, monitoring dan evaluasi	Selama masih berlaku	3 tahun	Permanen
2	Pembinaan dibidang pemanfaatan modal	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
3	Promosi dan investasi penanaman modal	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
4	Pengelolaan meliputi : a. penanaman modal dalam negeri b. penanaman modal luar negeri	2 tahun	5 tahun	Permanen
5	Data dan statistik penanaman modal	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
6	Pengawasan dibidang penanaman modal	2 tahun	3 tahun	
7	Pelaporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali

V. PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		
		AKTIF	IN-AKTIF	
1	2	3	4	5
A KEBIJAKAN BIDANG PEKERJAAN UMUM				
	1 Kebijakan dibidang pekerjaan umum antar lain a. pembangunan baru, rehabilitasi dan pemeliharaan pengairan b. pembangunan baru, rehabilitasi dan pemeliharaan jalan c. pembangunan baru, rehabilitasi dan pemeliharaan jembatan d. pendirian, rehabilitasi dan pemeliharaan bangunan e. rencana umum Tata Lingkungan (RUTL)	Selama masih berlaku	3 tahun	
	2 Standarisasi kriteria teknis spesifikasi teknis manual teknis pedoman atau prosedur dan manual pelaksanaan dibidang pekerjaan umum antara lain a. bangunan b. pengairan c. air minum d. jalan e. jembatan	2 tahun	3 tahun	musnah
	3 Pembinaan dibidang pekerjaan umum			musnah
B PERIJINAN				
	1 Perijinan bidang pekerjaan umum meliputi ijin mendirikan bangunan (IMB), surat ijin pemborongan bangunan, (SIPP), penggunaan bangunan, pembuatan tanggul/ tambak pada pengairan sungai, pengambilan dan pembuangan air, pembangunan sumur bor/ artetis, proyek air minum, pemanfaatan tanah daratan, pemanfaatan dan penggunaan jalan dan yang sejenisnya termasuk persyaratannya serta tata lingkungan	Selama masih berlaku	8 tahun	Dinilai kembali
	2 Permohonan perijinan yang ditolak	2 tahun	3 tahun	musnah
	3 Keringanan pemberian ijin meliputi : permohonan pembebasan dan pemberian	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali

	4 Pembatalan ijin meliputi : Pengaduan, hasil pemeriksaan/ peninjauan, pembebas, pelaksanaan pembongkaran	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
C	KEGIATAN PEMBORONGAN/ KONTRAKTOR			
	1 Prakuifikasi meliputi : daftar reakanan, klasifikasi perusahaan dan lain-lain	2 tahun	3 tahun	musnah
	2 Tender meliputi : pembentukan panitia, pengajuan peserta tender, pengumuman hasil seleksi, pengumuman pemenang tender, penunjukan pemenang tender, sekaligus pelaksana pekerjaan	2 tahun	3 tahun	musnah
	3 Peserta yang kalah tender beserta persyaratannya	2 tahun	3 tahun	musnah
	4 Penunjukan pemborong, meliputi : pembentukan panitia, undangan, gambar spesifikasi teknis, berita acara evaluasi harga negosiasi, penunjukan rekanan, surat perintah kerja, surat penyerahan lapangan kontrak, berita acara penerimaan pekerjaan dan pembiayaan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	5 Perintah kerja/ kontrak, surat Penyerahan lapangan, berita acara penyerahan pekerjaan, berita acara penerimaan, dan pembinaan dan pembiayaan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	6 Swakelola meliputi : pembentukan panitia, penunjukan pelaksana pekerjaan, laporan pertanggungjawaban fisik dan keuangan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
D	BANGUNAN			
	1 Gambar/ rencana bangunan meliputi : permohonan termasuk kelengkapan datanya,	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	2 Penolakan permohonan gambar	2 tahun		Dinilai kembali
	3 Hasil penelitian yang dilakukan oleh seseorang/ kelompok	Selama masih berlaku	5 tahun	Permanen
	4 konsultasi bangunan meliputi permohonan dan hasil konsultasi	2 tahun	3 tahun	musnah
	5 Penertiban bangunan meliputi penertiban bangunan tanpa ijin/ tidak memenuhi syarat/ ketentuan yang berlaku bangunan yang sudah membahayakan / lapuk, peringatan/ teguran, penyegelan/ pengosongan dan pelaksanaannya	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
	6 Inventarisasi bangunan kepunyaan atau yang dikuasai pemerintah termasuk cara perolehannya	Smp diperbaharui	5 tahun	Dinilai kembali
	7 Peta bangunan	Smp msh berdiri	3 tahun	Permanen
	8 Blue print	Smp diperbaharui	3 tahun	Permanen
	9 Konstruksi pencegahan terhadap gempa, angin/ udara/ panas, kegaduhan, akustik,	Smp diperbaharui	2 tahun	Permanen
	10 Data bahan bangunan antara lain : tanah, batu, aspal, besi, logam lainnya, semen, kayu, bahan penutup atap, alat penggantung dan pengunci	Smp diperbaharui	3 tahun	Permanen
F	PENGAIRAN			

	1 Pembangunan pengairan antara lain bangunan pengairan waduk, bendungan, bangunan pembagi saluran dan tanggul, saluran drainase, pembuangan air kotor dan limbah	Smp bangunan msh ada	20 tahun	Dinilai kembali
	2 Pemeliharaan dan rehabilitasi antara lain : bangunan pengairan waduk, bendungan, bangunan pembagi saluran dan tanggul, saluran drainase, pembuangan air kotor dan limbah	2 tahun	3 tahun	musnah
	3 Penertiban/ penanganan kasus-kasus bangunan pengairan waduk , bendungan, bangunan pembagi saluran dan tanggul, saluran drainase, pembuangan air kotor dan limbah	Smp kasus selesai	3 tahun	Dinilai kembali
	4 Inventarisasi areal dan bangunan pengairan, sungai dan sumber mata air	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
	5 Pemeliharaan dan pengelolaan pengairan oleh perkumpulan petani pemakai air (P3A)	2 tahun	3 tahun	musnah
	6 Laporan mengenai kerusakan bangunan perairan	2 tahun	3 tahun	musnah
	7 Pengelolaan data hidrologi dan hidrometri	Smp dgn diperbaharui	3 tahun	Permanen
G	AIR MINUM			
	1 Perencanaan pembuatan, pemeliharaan dan perbaikan	2 tahun	1 tahun	Dinilai kembali
	2 Sarana dan prasarana air minum, meliputi			
	a. peningkatan bangunan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	b. penyediaan fasilitas air minum/ air bersih	2 tahun	3 tahun	musnah
	3 Pencaftaran distribusi dan pemakaian air minum	Smp tdk berlaku	3 tahun	musnah
	4 Pengawasan air minum/ air bersih	2 tahun	3 tahun	musnah
	5 Pendistribusian pemakaian air minum	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	6 Data dan statistik air minum/ air bersih	Smp dibaharui	5 tahun	Permanen
	7 Pelaporan keluhan masyarakat	Smp selesai	3 tahun	musnah
	HJALAN			
	1 Pembangunan /pembuatan jalan			
	a. jalan negara	2 tahun	10 tahun	Permanen
	b. jalan propinsi	2 tahun	10 tahun	Permanen
	c. jalan protokol	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	d. jalan desa dan perkebunan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	2 Pemeliharaan jalan	2 tahun	3 tahun	musnah
	3 Penyediaan lokasi jalan	2 tahun	3 tahun	Permanen

	4 Pelebaran dan pemindahan jalan meliputi data tanah, pengerukan, pembongkaran,kerugian pohon/ tanaman, penutup jalan rusak, longsor, trotoar, gorong-gorong dan tanggul parit	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5 Pengawasan jalan	2 tahun	3 tahun	musnah
	6 Data dan statistik jalan	Smp diperbaharui	3 tahun	Permanen
	7 Evaluasi pemanfaatan dan kendalan jalan	2 tahun	3 tahun	musnah
	8 Laporan	2 tahun	3 tahun	Dinilai kembali
I JEMBATAN				
	1 Pembangunan/ pembuatan jembatan, jembatan darurat, jembatan gantung, jembatan penyeberangan	2 tahun	10 tahun	Permanen
	2 Pemeliharaan jembatan sementara/ gantung, jembatan penyeberangan	2 tahun	3 tahun	musnah
	3 Penyediaan lokasi jembatan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4 Pelebaran dan pemindahan jembatan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5 Pengawasan jembatan	2 tahun	3 tahun	musnah
	6 Data dan statistik jembatan	Smp diperbaharui	3 tahun	Permanen
	7 Evaluasi pemanfaatan dan keadaan jembatan	2 tahun	3 tahun	
J TATA KOTA/ PERKOTAAN				
	1 Kebijakan pembangunan meliputi penempatan, pemeliharaan, perbaikan dan peningkatan daerah perkotaan a. kawasan perdagangan b. kawasan industri c. kawasan perumahan d. kawasan rekreasi e. kawasan ruang terbuka	2 tahun	10 tahun	Permanen
	2 Investasi daerah/ kawasan a. perdagangan b. industri c. perumahan d. rekreasi	Smp diperbaharui	5 tahun	Permanen
	3 Data statistik pembangunan perkotaan	Smp diperbaharui	3 tahun	Dinilai kembali
	4 Pengawasan pembangunan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5 Laporan	2 tahun	3 tahun	musnah
K PEMBANGKIT TENAGA LISTRIK				

	1 Kebijakan perencanaan pembangunan, pemeliharaan, perbaikan, pengembangan dan peningkatan dan pengawasan tenaga listrik a. air b. diesel dan listrik c. listrik masuk desa	2 tahun	5 tahun	Permanen
	2 Pemasangan jalur transmisi tenaga listrik	2 tahun	5 tahun	musnah
	3 Data kelistrikan	Smp dgn diperbaharui	5 tahun	Permanen
	4 Laporan hasil penelitian pembangkit tenaga listrik	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
LINGKUNGAN HIDUP				
	1 Perencanaan dan program lingkungan hidup meliputi : hasil-hasil investasi, survey, study kelayakan, analisa, dampak lingkungan dan pengembangan	2 tahun	5 tahun	Permanen
	2 Pembinaan dan penyuluhan lingkungan hidup	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	3 Pelaksanaan dan pengawasan/ pengendalian tata lingkungan hidup meliputi penetapan daerah/ wilayah lingkungan hidup lingkungan industri, rekreasi, lingkungan pertamanan, kawasan termasuk penertiban kasus-kasus	2 tahun	5 tahun	Permanen
	4 Pelestarian lingkungan meliputi antara lain : penetapan sebagai cagar budaya, taman nasional, flora dan fauna	2 tahun	5 tahun	Permanen
	5 Pencemaran lingkungan dan penanggulangan meliputi : pencemaran udara, limbah industri dan kebisingan	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	6 Pemberian penghargaan kepada masyarakat dalam pemeliharaan dan pelestarian lingkungan hidup	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	7 Pemberian ijin meliputi : ijin berburu satwa yang dilindungi, ijin bhn galian gol C	Selama masih berlaku	5 tahun	Dinilai kembali
	8 Data dan statistik lingkungan hidup daerah	Sim diperbaharui	5 tahun	Permanen
	9 Hasil-hasil seminar, symposium, lokakarya dan sejenisnya mengenai masalah	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	10 Pengawasan dibidang lingkungan hidup	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
	11 AMDAL meliputi :			
	a. kebijakan teknis amdal	Slm diperbaharui	3 tahun	Permanen
	b. pengkajian dan penilaian dokumen amdal	2 tahun	3 tahun	musnah
	c. evaluasi dan RKL dan RPL	2 tahun	3 tahun	musnah

VIII. BIDANG PENGAWASAN

NO	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	IN-AKTIF	
	..2		4	
A	PENGAWASAN			
1	Kebijakan meliputi : Perencanaan program, pembinaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan pengawasan meliputi : rapat kerja pengawasan, pelaksanaan pengawasan, penyusunan laporan, hubungan fungsi dengan aparat	Selama masih berlaku	8 tahun	Permanen
2	Pengawasan dengan fungsional dan Bapeka jenis-jenis pengawasan meliputi : pemeriksaan reguler, Bawasda/ kota, pemeriksaan serentak, pemeriksaan khusus menjelang berakhirnya masa jabatan Walikota/ Walikota, pemeriksaan pada bidang tertentu	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
3	Obyek pengawasan meliputi : bidang pemerintahan, sosial, ekosentra kepegawaian, pembangunan, desa, keuangan peralatan dan BUMD	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
4	Laporan pengaduan meliputi : pengaduan dalam masyarakat, kasus yang bersumber dari media mass penyampai pengaduan dari suatu organisasi di jajaran pemerintah daerah, penyampaian dari instansi pemerintah lainnya, pelimpahan pengaduan pada Bawasda Prov/ Kab/ Kota BPK	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
5	Laporan hasil pemeriksaan meliputi : laporan hasil pemeriksaan reguler Bawasda Prov/ Kab/ Kota, daftar nilai pemeriksaan LHP, BPKP, Bapeka, LHP tindak lanjut hasil pemeriksaan Bawasda Prov/ Kab/ Kota BPK	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali
6	Pemuktahiran data hasil pemeriksaan BAPPEDA	2 tahun	5 tahun	Dinilai kembali

WALIKOTA KEDIRI,

Ttd

H.SAMSUL ASHAR

LAMPIRAN PERATURAN WALIKOTA KEDIRI

NOMOR : 35 TAHUN 2009

TANGGAL : 18 JUNI 2009

A. PELAKSANAAN PENYUSUTAN ARSIP

I. Pendahuluan

Jadwal retensi arsip sebagai sarana penyusutan merupakan bagian pelaksanaan dalam tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Daerah. Agar dapat berjalan lancar tata kearsipan di Pemerintah Kota Kediri, maka diperlukan pedoman pembuatan Jadwal Retensi Arsip di lingkungan Pemerintah Kota Kediri.

II. Bentuk dan Susunan Jadwal Retensi Arsip.

Secara garis besar Jadwal Retensi arsip Pemerintah Kota Kediri terkandung unsur-unsur :

1. Masalah, yang pada dasarnya adalah merupakan cerminan berkas yang ada di dalam organisasi lingkungan Pemerintah Kota Kediri, baik berkas yang mencerminkan tugas operasional (substantive) maupun tugas penunjang (fasilitas);
2. Rincian masalah, sebagai penjabaran dari masalah;
3. Retensi, yang merupakan jangka waktu penyimpanan arsip baik pada waktu masa aktif maupun inaktif yang dituangkan dalam pernyataan dan angka;
4. Keterangan yang berisi pernyataan musnah, permanen atau pernyataan lain.

III. Tata Cara Penyusutan Arsip.

Penyusutan Arsip sebagai kegiatan untuk mengurangi volume arsip dari tempat penyimpanan dapat dilaksanakan baik dengan cara pemindahan, pemusnahan maupun penyerahan arsip statis ke Arsip Nasional.

1. Pemindahan Arsip.

Arsip yang berada di Unit Pengolah setelah habis masa retensinya, harus segera dipindahkan ke Unit Kearsipan, dengan tata cara sebagai berikut :

- a. Tata usaha unit pengolah mengadakan penelitian untuk menentukan arsip yang sudah mencapai masa inaktif;
- b. Memisah-misahkan arsip yang dapat dimusnahkan dan yang akan dipindahkan ke unit kearsipan;
- c. Menata arsip inaktif yang akan dipindahkan ke Unit Kearsipan;
- d. Unit Pengolah sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali memindahkan arsip inaktif ke Unit Kearsipan.

Pemindahan arsip ini dilaksanakan dengan berita acara disertai Daftar Pertelaan

Arsip rangkap 2 (dua) dengan menggunakan bentuk formulir model I dan II dengan rincian sebagai berikut :

- a. Lembar I untuk unit kerja yang menyerahkan;
- b. Lembar II untuk Unit Kearsipan.

2. Pemusnahan Arsip.

a. Pemusnahan arsip di unit pengolah.

Langkah-langkah pemusnahan adalah sebagai berikut :

- (1) Membuat daftar Pertelaan Arsip yang akan dimusnahkan;
- (2) Menyampaikan daftar tersebut kepada Pimpinan untuk memperoleh persetujuan;
- (3) Setelah mendapat persetujuan dilakukan pemusnahan terhadap arsip tersebut dengan membuat berita acara dan daftar pertelaan rangkap 2 (dua) :
 - Lembar pertama untuk unit pengolah;
 - Lembar kedua untuk unit Kearsipan.
- (4) Pemusnahan arsip di unit pengolah dilaksanakan sekurang-kurangnya 6 (enam) bulan sekali.

b. Pemusnahan arsip di Unit Kearsipan.

Pemusnahan arsip yang retensinya kurang dari 10 (sepuluh) tahun yang tidak harus dinilai kembali, dilaksanakan sebagai berikut :

- (1) Membuat Daftar Pertelaan Arsip yang akan dimusnahkan;
- (2) Menyampaikan daftar tersebut kepada Walikota Kediri untuk mendapat persetujuan pemusnahan;
- (3) Setelah mendapat persetujuan, dilakukan pemusnahan terhadap arsip tersebut dengan membuat berita acara dan daftar pertelaan rangkap 2 (dua) :
 - Lembar pertama untuk Unit Kearsipan;
 - Lembar kedua untuk Arsip Nasional.
- (4) Pemusnahan arsip di unit kearsipan untuk arsip yang retensinya kurang dari 10 (sepuluh) tahun dan tidak harus dinilai kembali, dilaksanakan sekurang-kurangnya 1 (satu) tahun sekali.

c. Pemusnahan arsip yang retensinya kurang dari 10 (sepuluh) tahun harus dinilai kembali dan 10 (sepuluh) tahun atau lebih dilaksanakan sebagai berikut:

- (1) Membuat daftar pertelaan arsip yang akan dimusnahkan;
- (2) Menyampaikan daftar tersebut kepada Panitia Penilai Arsip untuk diadakan penilaian dan susunan keanggotaannya telah ditetapkan dengan Peraturan Walikota Kediri;

- (3) Apabila dalam penilaian berdasarkan daftar yang disampaikan ternyata panitia menganggap perlu, maka panitia dapat meminta arsip fisiknya untuk diteliti secara langsung;
- (4) Panitia Penilai wajib memberikan pertimbangan dapat atau tidaknya suatu arsip dimusnahkan;
- (5) Atas dasar pertimbangan Panitia Penilai, maka arsip yang akan dimusnahkan terlebih dahulu diusulkan ke Menteri Dalam Negeri untuk mendapatkan persetujuan melalui Gubernur Jawa Timur;
- (6) Setelah mendapat persetujuan Menteri Dalam Negeri, maka Pimpinan yang bertanggung jawab atas arsip tersebut melakukan pemusnahan dengan disaksikan oleh Pejabat dari Bidang Hukum Perundangundangan dan atau Bidang pengawasan;
- (7) Setiap pemusnahan harus dibuat daftar pertelaahan dan Berita Acara Pemusnahan Arsip (lihat model III dan IV). Berita Acara tersebut dibuat rangkap 5 (lima) :
 - a. Lembar pertama untuk unit kearsipan;
 - b. Lembar kedua untuk unit Bidang Hukum;
 - c. Lembar ketiga untuk Unit Bidang Pengawasan;
 - d. Lembar keempat untuk Arsip Nasional;
 - e. Lembar kelima untuk Instansi terkait.
- (8) Pemusnahan arsip yang retensinya kurang dari 10 (sepuluh) tahun yang harus dinilai kembali dan 10 (sepuluh) tahun atau lebih ditetapkan oleh Walikota Kediri;
- (9) Pemusnahan arsip di Unit Kearsipan dilaksanakan sekurang-kurangnya 3 (tiga) tahun sekali

3. Penyerahan Arsip.

Penyerahan arsip dari Pemerintah Kota Kediri ke Arsip Nasional, dilaksanakan oleh :

- a. Unit Kearsipan sekurang-kurangnya satu kali dalam 10 (sepuluh) tahun;
- b. Arsip yang diserahkan adalah arsip statist;
- c. Penyerahan arsip dilaksanakan dengan membuat Berita Acara disertai dengan pertelaan arsip;
- d. Berita Acara beserta daftar pertelaan arsip tersebut masing-masing rangkap 2 (dua) :
 - (1). Lembar pertama untuk Unit Kearsipan;
 - (2). Lembar kedua untuk Arsip Nasional;

Berita acara tersebut ditandatangani oleh Menteri Dalam Negeri untuk Walikota Kediri dan Pejabat dari Arsip Nasional (lihat model V dan VI).

BERITA ACARA PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun kami yang bertanda tangan dibawah ini :

- 1. Nama :
- Jabatan :
- NIP :

Dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk Unit Pengolah yang selanjutnya disebut PIHAK KESATU.

- 2. Nama :
- Jabatan :
- NIP :

Dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk Unit Kearsipan yang selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menyatakan telah mengadakan serah terima arsip-arsip yang dipindahkan seperti tercantum dalam daftar terlampir untuk disimpan di Pusat Penyimpanan arsip.

Berita acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing :

- 1. Lembar PERTAMA untuk Unit Pengolah;
- 2. Lembar KEDUA untuk Unit kearsipan.

PIHAK KEDUA
Kepala Unit Kearsipan

PIHAK KESATU
Kepala Unit Pengolah

.....
NIP,

.....
NIP.

MODEL II

DAFTAR PERTELAAN ARSIP YANG DIPINDAHKAN

UNIT PENGOLAH :

NO	MASALAH	RINCIAN MASALAH	RETENSI		KLASIFIKASI PERMANEN/DINI LAI	JUMLAH		KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF		SATURN	BOKS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

UNIT PENGOLAH
KEPALA.....

UNIT PENGOLAH
KEPALA.....

NIP.

NIP.

BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP

Nomor :.....

Pada hari ini tanggal..... bulan..... tahunkami yang bertanda tangan dibawah ini, berdasarkan Surat Keputusan Walikota Kediri Nomor ... tanggal ... tahun tentang dan Surat Tugas Nomor ... tanggal Telah melakukan pemusnahan arsip-arsip yang tercantum dalam daftar terlampir dengan cara :

- a. Penghancuran
- b. Pembakaran
- c. Peleburan secara kimia

Kediri, - - 20

SAKSI-SAKSI

- 1. (.....)
- 2. (.....)

PANITIA PEMUSNAHAN ARSIP

- 1(Ketua)
- 2

MODEL IV

DAFTAR PERTELAAN ARSIP YANG AKAN DIMUSNAHKAN DI PUSAT ARSIP

NO	MASALAH	RINCIAN MASALAH	RETENSI KESELURUHAN	JUMLAH		
				SATURN BERKAS	BOKS	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7

Kediri, 2009

SAKSI-SAKSI

- 1.....(.....)
- 2.....(.....)

UNIT PENGOLAH

KEPALA

NIP.

BERITA ACARA PENYERAHAN ARSIP STATIS KE ARSIP NASIONAL

Nomor :.....

Pada hari ini tanggalbulan.....tahun.....*) yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
Jabatan :
NIP :

Dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk Pemerintah Kota Kediri yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

2. Nama :
Jabatan :
NIP :

Dalam hal ini bertindak atas nama dan untuk Arsip Nasional Republik Indonesia dan selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

Menyatakan telah mengadakan serah terima arsip statis tercantum dalam daftar terlampir untuk disimpan di Arsip Nasional Republik Indonesia.

Berita acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) masing-masing :

1. Lembar PERTAMA untuk Pemerintah Kota Kediri;
2. Lembar KEDUA untuk Arsip Nasional Republik Indonesia.

Yang menerima
PIHAK KEDUA
An. Kepala Arsip Nasional
Republik Indonesia

Yang menyerahkan
PIHAK PERTAMA

NIP.

NIP.

*) Bilangan diisi dengan huruf

MODEL VI

DAFTAR PERTELAAN ARSIP YANG DISERAHKAN
UNIT PENGOLAH :

NO	MASALAH	RINCIAN MASALAH	RETENSI		KLASIFIKASI PERMANEN/DINILAI KEMBALI/MUSNAH	JUMLAH		KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF		SATUAN	BOKS	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Kediri 2009
KEPALA UNIT KEARSIPAN

NIP.