BUPATI PINRANG

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI PINRANG

NOMOR 9 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PINRANG,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka meningkatkan dan memperlancar penyelenggaraan Tata Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah perlu dilakukan penataan kearsipan sesuai dengan perkembangan;

b. bahwa sesuai Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-BA.02.07/88/2023 perihal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Pinrang maka Peraturan Bupati Pinrang Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif dan Peraturan Bupati Pinrang Nomor 39 Tahun 2019 tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintahan Kabupaten Pinrang perlu ditinjau kembali;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip;

Mengingat :

1. Undang-Undang Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 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 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-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 83 Tahun 2022 Tentang Kode Klasifikasi Arsip di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 969);

MEMUTUSKAN:

Memutuskan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pinrang.
2. Bupati adalah Bupati Pinrang.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan merupakan Lembaga Kearsipan Daerah.
6. Lembaga Kearsipan daerah yang selanjutnya disingkat LKD adalah Perangkat Daerah yang bertugas dan bertanggung jawab menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan.
7. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga Kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang Kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
8. 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, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutaan dan penyelamatan arsip.
9. Jadwal Retensi Arsip fasilitatif yang selanjutnya disebut JRA Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip fasilitatif.

10. Jadwal Retensi Arsip Substantif yang selanjutnya disebut JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip substantif.
11. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
12. 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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
13. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta Arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
14. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh pencipta Arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga Kearsipan.
15. Arsip Fasilitatif adalah arsip yang berkaitan dengan bidang fasilitatif yang meliputi Keuangan, Kepegawaian, Perencanaan, Evaluasi dan Kerja Sama, Hukum, Organisasi dan Ketatalaksanaan, Kearsipan, Ketatausahaan dan Kerumahtanggaan, Hubungan Masyarakat, Kepustakaan, Informatika/SIM/TIK, Pengawasan dan Perlengkapan.
16. Arsip Substantif adalah arsip yang berkaitan dengan Pengeloaan tugas dan fungsi substantif yang meliputi Urusan Pertanian, Urusan Perikanan, Urusan Koperasi dan Usaha Kecil, Menengah, Urusan Ketenagakerjaan, Urusan Perencanaan Pembangunan, Urusan Perpustakaan, Urusan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif, Urusan Kesehatan, Urusan Pendidikan dan Kebudayaan, Urusan
17. Kearsipan, Urusan Sosial, Urusan Pemuda dan Olahraga, Urusan Komunikasi dan Informatika, Urusan Kependudukan dan Keluarga Berencana, Urusan Penanggulangan Bencana, dan Urusan Pemerintahan Daerah.
18. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.

19. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
20. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
21. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit pengola.
22. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis arsip pada unit Kearsipan/pusat arsip.
23. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan Kearsipan.
24. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna.
25. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis arsip yang masih memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen wajib diserahkan kepada ANRI sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
26. Keterangan Dinilai Kembali adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip belum dapat ditentukan nasib akhirnya apakah musnah atau permanen dan masih perlu dilakukan penilaian dan pengkajian lagi.
27. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga Kearsipan.
28. Pencipta arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
29. Organisasi Kearsipan adalah Lembaga Kearsipan Daerah, Unit Kearsipan dan Unit Pengolah pada Pencipta Arsip.
30. Unit Kerja adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip dilingkungannya.

31. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan Arsip dilingkungannya.
32. Unit Kearsipan adalah satuan kerja pada pencipta Arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.

BAB II

RUANG LINGKUP

Pasal 2

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:

a. JRA;

b. penggunaan JRA; dan

c. Penyusutan Arsip.

BAB III

JRA

Pasal 3

JRA menganut asas sentralisasi dalam kebijakan dan desentralisasi dalam pelaksanaan.

Pasal 4

(1) JRA digunakan sebagai pedoman penilaian dan penyusutan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah.
(2) JRA memuat jenis Arsip, Retensi Arsip dan keterangan.
(3) JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENGGUNAAN JRA

Pasal 5

JRA dapat digunakan:

a. sebagai pedoman untuk masa simpan Arsip;

b. sebagai rekomendasi tentang penetapan jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali dan dipermanenkan; dan
c. sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.

Pasal 6

(1) JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditentukan untuk retensi aktif dan retensi inaktif.
(2) Dalam menentukan retensi aktif dan retensi inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilaksanakan berdasarkan kriteria:
    a. Retensi Aktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah; dan
    b. Retensi Inaktif ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.
(3) Retensi Arsip dihitung sejak Arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.

Pasal 7

(1) JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memuat rekomendasi yang menetapkan Arsip dimusnahkan, dinilai kembali atau dipermanenkan.
(2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat keterangan tentang penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan, dinilai kembali, dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
    a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir Retensi Arsip tersebut tidak memiliki nilai guna;
    b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan; dan
    c. keterangan dinilai kembali ditentukan pada Arsip yang dianggap berpotensi menimbulkan sengketa atau perselisihan.

BAB V

PENYUSUTAN ARSIP

Pasal 8

Penyusutan Arsip meliputi:
a. Pemindahan Arsip Inaktif;

b. Pemusnahan Arsip; dan
c. Penyerahan Arsip Statis.

Pasal 9

(1) Pemindahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan paling lama 2 (dua) tahun sekali, dilaksanakan dengan cara sebagai berikut:
    a. pemindahan Arsip dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan dalam lingkungan Perangkat Daerah; dan
    b. pemindahan Arsip sebagaimana dimaksud pada huruf a dilakukan untuk Arsip yang memiliki retensi paling sedikit 10 (sepuluh) tahun, setelah dikonsultasikan dengan Dinas.
(2) Pemindahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan prosedur sebagai berikut:
    a. pemeriksaan Arsip;
    b. pendaftaran Arsip;
    c. penataan Arsip;
    d. pelaksanaan pemindahan Arsip; dan
    e. Berita Acara Pemindahan Arsip dan daftar Arsip.
(3) Pemeriksaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara melakukan seleksi terhadap Arsip Aktif yang dimiliki oleh Unit Pengolah untuk mengetahui Arsip tersebut sudah memasuki masa inaktif atau belum, dengan cara mencocokkan tahun penciptaan Arsip dengan retensi aktif yang tercantum dalam JRA.
(4) Pendaftaran Arsip sebagaimana dimaksud ayat (2) huruf b dilakukan dengan mencatat Arsip hasil seleksi ke dalam formulir daftar Arsip yang dipindahkan sesuai dengan penataan Arsip yang masih aktif.
(5) Penataan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan mencantumkan nomor urut pada folder di sudut kiri atas sesuai daftar Arsip dan memasukkan Arsip beserta foldernya ke dalam kotak Arsip.
(6) Pelaksanaan pemindahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan menyerahkan Arsip Inaktif ke Unit KeArsipan yang disertai dengan berita acara pemindahan dan daftar Arsip yang dipindahkan.

(7) Format Berita Acara Pemindahan Arsip dan Daftar Arsip yang dipindahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

(1) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf b yang telah habis retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilakukan paling lama 2 (dua) tahun sekali dan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, dengan kriteria sebagai berikut:
   a. tidak memiliki nilai guna;
   b. telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA;
   c. tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang; dan
   d. tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
(2) Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat dilakukan dengan prosedur:
   a. pemeriksaan Arsip;
   b. pendaftaran Arsip;
   c. pengajuan usul musnah;
   d. pelaksanaan pemusnahan Arsip; dan
   e. pembuatan Berita Acara Pemusnahan Arsip.
(3) Pemeriksaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilakukan dengan cara melakukan seleksi terhadap Arsip yang telah habis retensinya dan dinyatakan musnah serta tidak terkait dengan Arsip lain untuk dibuatkan daftar.
(4) Pendaftaran Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilakukan dengan mencatat Arsip dalam formulir daftar Arsip usul musnah.
(5) Pengajuan usul musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c dilakukan dengan membuat surat pengajuan usul musnah Arsip kepada Bupati cq. Dinas KeArsipan dan Perpustakaan Daerah, Badan Kepegawaian Negara, ANRI dengan melampirkan daftar usul musnah.

(6) Pelaksanaan pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d dilakukan dengan memusnahkan Arsip secara total baik secara fisik maupun informasi.

(7) Pembuatan Berita Acara Pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf e dilakukan setelah mendapat persetujuan dari Bupati.

(8) Format formulir daftar Arsip usul musnah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dan berita acara pemusnahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) Penyerahan Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf c, dilakukan oleh pencipta Arsip dan Unit Pengolah Arsip pada setiap Perangkat Daerah kepada LKD.

(2) Penyerahan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan dengan prosedur:
   a. pemeriksaan Arsip;
   b. penilaian Arsip;
   c. pengelompokkan Arsip;
   d. pendaftaran Arsip;
   e. penataan Arsip;
   f. pelaksanaan penyerahan; dan
   g. pembuatan berita acara serah terima Arsip Statis.

(3) Pemeriksaan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a dilakukan dengan cara melihat keterangan akhir permanen di kolom keterangan JRA.

(4) Penilaian Arsip sebagaimana dimaksud ayat (1) huruf b dilakukan dengan mengevaluasi Arsip dari aspek substansi informasi, fungsi dan karakteristik fisik serta menentukan menganalisa/mengkaji kembali apakah Arsip-Arsip tersebut benar-benar dinyatakan telah tidak operasional namun masih memiliki nilai guna bagi kepentingan pertanggungjawaban nasional.

(5) Pengelompokkan Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c dilakukan dengan mengelompokkan Arsip yang telah diteliti berdasarkan jenis/seri Arsip.

(6) Pendaftaran Arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d dilakukan dengan mencatat Arsip hasil seleksi kedalam formulir daftar Arsip yang diserahkan.

(7) Penataan Arsip seabgaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e dilakukan dengan memasukkan Arsip beserta foldernya ke dalam kotak Arsip dan memberi label sesuai dengan isi kotak, dan sebelum folder dimasukkan, terlebih dahulu dicantumkan nomor urut pada folder di sudut kiri atas sesuai daftar Arsip.

(8) Pelaksanaan penyerahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f dilakukan dengan menyerahkan Arsip Statis ke Dinas KeArsipan dan Perpustakaan Daerah disertai dengan Berita Acara Serah Terima Arsip Statis dan daftar Arsip yang diserahkan setelah terlebih dahulu dikonsultasikan dengan Dinas KeArsipan dan Perpustakaan Daerah.

(9) Format berita acara serah terima Arsip Statis dan daftar Arsip statis yang diserahkan sebagaimana dimaksud pada ayat (7) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI

PEMBIAYAAN

Pasal 12

Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Peraturan Bupati ini dibebankan pada:

a. anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
b. sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Pinrang Nomor 32 Tahun 2019 tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Pemerintah Kabupaten Pinrang (Berita Daerah Kabupaten

Pinrang Tahun 2019 Nomor 32) dan Peraturan Bupati Pinrang Nomor 39 Tahun 2019 tentang Pedoman Jadwal Retensi Arsip (JRA) Subtantif Pemerintah Kabupaten Pinrang (Berita Daerah Kabupaten Pinrang Tahun 2019 Nomor 39), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pinrang
pada tanggal

PJ. BUPATI PINRANG,

AHMADI AKIL

Diundangkan di Pinrang
pada tanggal

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN PINRANG,

A. CALO KERRANG

BERITA DAERAH KABUPATEN PINRANG TAHUN 2024 NOMOR

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR 9 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP

PEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP

NO	JENIS ARSIP	RETENSI		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
I	**UMUM**			
	A. KETATAUSAHAAN DAN KERUMAHTANGGAAN			
	1. Telekomunikasi	1 tahun	1 tahun	Musnah
	2. Perjalanan Dinas Dalam Negeri			
	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Perjalanan Dinas DPRD	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Perjalanan Dinas Pegawai	1 tahun	1 tahun	Musnah
	3. Perjalanan Dinas Luar Negeri			
	a. Perjalanan Dinas Kepala Daerah	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Perjalanan Dinas DPRD	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Perjalanan Dinas Pegawai	1 tahun	1 tahun	Musnah
	4. Penggunaan Fasilitas Kantor a. Permintaan dan Penggunaan Ruang Rapat b. Gedung c. Kendaraan d. Wisma e. Rumah Dinas dan f. Fasilitas Kantor Lainnya	1 tahun	1 tahun	Musnah
	5. Rapat pimpinan - Notula/Risalah Rapat	1 tahun	1 tahun	Musnah

	6. Penyediaan Konsumsi	1 tahun	1 tahun	Musnah
	7. Pengurusan Kendaraan Dinas			
	a. Pengurusan surat-surat kendaraan dinas	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Pemeliharaan dan perbaikan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Pengurusan kehilangan dan masalah kendaraan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	8. Pemeliharaan Gedung, Taman dan Peralatan Kantor			
	a. Pertamanan/ Landscape	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Penghijauan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Perbaikan Gedung	1 tahun	1 tahun	Musnah
	d. Perbaikan Peralatan Kantor	1 tahun	1 tahun	Musnah
	e. Perbaikan Rumah Dinas/ Wisma	1 tahun	1 tahun	Musnah
	f. Kebersihan Gedung dan Taman	1 tahun	1 tahun	Musnah
	9. Pengelolaan Jaringan Listrik, Air, Telepon dan Komputer			
	a. Perbaikan / Pemeliharaan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Pemasangan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	10. Ketertiban dan Keamanan			
	a. Pengamanan, Penjagaan, dan Pengawalan terhadap Pejabat, Kantor dan Rumah Dinas	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Laporan Ketertiban dan Keamanan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	11. Administrasi Pengelolaan Parkir	1 tahun	1 tahun	Musnah
	12. Administrasi Pakaian Dinas Pegawai, Satpam, Petugas Kebersihan dan Pegawai lainnya	1 tahun	1 tahun	Musnah
	B. PERLENGKAPAN			
	1. Inventarisasi dan Penyimpanan			
	a. Data hasil inventarisasi dan penyimpanan	2 tahun setelah pemutakhiran data	3 tahun	Musnah

	b. Laporan dan evaluasi inventarisasi dan penyimpanan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	2. Pemeliharaan peralatan kantor			Musnah
	a. Data hasil pemeliharaan kantor	2 tahun setelah pemutakhiran data	3 tahun	Musnah
	b. Laporan dan evaluasi pemeliharaan kantor	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Distribusi			Musnah
	a. Barang habis pakai	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Barang milik daerah	2 tahun setelah proses kegiatan dipertanggungjawabkan	3 tahun	Musnah
	4. Penghapusan Barang Milik Daerah - Keputusan Pembentukan Tim - Berita Acara Penghapusan Barang Milik Daerah - Daftar Barang yang dihapuskan - Laporan Hasil Pelaksanaan Penghapusan BMD termasuk didalamnya proses lelang penghapusan	3 tahun setelah proses kegiatan dipertanggungjawabkan	7 tahun	Musnah
	5. Pengelolaan Database Barang Milik Daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	C. PENGADAAN			
	1. Rencana Pengadaan Barang dan Jasa - 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 Tahun	3 Tahun	Musnah
	2. Pengadaan Langsung - Persiapan pemilihan penyedia - Pelaksanaan pemilihan penyedia - Penandatanganan kontrak - Pelaksanaan kontrak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	3. Pengadaan Tidak Langsung/Lelang - Persiapan pemilihan penyedia - Pelaksanaan pemilihan penyedia - Penandatanganan kontrak - Pelaksanaan kontrak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Swakelola - Perencanaan - Pelaksanaan - Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Pengolahan Sistem Informasi Pengadaan - Data base pengguna sistem informasi pengadaan barang/jasa - Data Base kontrak - Data Base Pengadaan Barang/jasa	2 tahun setelah pemutakhiran data	3 tahun	Permanen
	6. Monitoring dan Evaluasi - Laporan Hasil Monitoring - Laporan hasil evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	D. PERPUSTAKAAN			
	1. Kebijakan di bidang Perpustakaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Deposit Bahan Pustaka			
	a. Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pangkalan Data Penerbit dan Pengusaha Rekaman	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Terbitan Internasional dan Regional	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pemantauan Wajib Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Bibliografi dan Katalog	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Koleksi Pustaka			
	a. Pembelian	3 tahun	7 tahun	Musnah
	b. Hibah	2 tahun	3 tahun	Permanen

	c. Hadiah	1 tahun	1 tahun	Musnah
	d. Tukar Menukar	1 tahun	1 tahun	Musnah
	e. Implementasi Undang-Undang KCKR	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Terbitan Internal	1 tahun	1 tahun	Musnah
	g. Pendistribusian bahan pustaka surplus	1 tahun	1 tahun	Permanen
	h. Inventarisasi koleksi (Buku Induk)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Pengolahan Bahan Pustaka	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5. Pangkalan Data Katalog Koleksi	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
	6. Layanan Perpustakaan			
	a. Keanggotaan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Peminjaman	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Pengembangan gemar baca	1 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	1 tahun	Musnah
	7. Kerjasama Perpustakaan			
	a. MoU	2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	b. Perjanjian kerjasama	2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	c. Partisipasi organisasi profesi dan kerjasama 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	1 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	1 tahun	Musnah

	b. Pengembangan kemas ulang informasi multimedia	1 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	1 tahun	Musnah
	c. Pengembangan program aplikasi perpustakaan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan (upgrade)	3 tahun	Permanen
	d. Pengembangan pangkalan data kepustakaan digital	2 tahun setelah data di perbarui	3 tahun	Permanen
	9. Pangkalan Data Layanan Perpustakaan	2 tahun setelah data di perbarui	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 dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Pembinaan Kearsipan			
	a. Pengembangan Profesi Arsiparis - Formasi Jabatan Arsiparis - Analisis Kebutuhan Arsiparis	1 tahun	1 tahun	Permanen

	b. Bimbingan Konsultasi Arsiparis	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Penilaian Arsiparis	1 tahun	1 tahun	Musnah
	d. Pemilihan Arsiparis Teladan - Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Arsiparis Teladan - Berkas Penetapan Arsiparis Teladan)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Data Base Arsiparis	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
	f. Bimbingan Konsultasi Kearsipan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g. Supervisi dan Evaluasi - Perencaan Supervisi dan Evaluasi - Pelaksanaan Supervisi dan Evaluasi - Laporan Hasil Supervisi dan Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	h. Data Base Bimbingan dan Konsultasi dan Supervisi	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
	i. Fasilitasi Kearsipan - Fasilitasi SDM Kearsipan - Fasilitasi Prasarana dan Sarana Kearsipan	3 tahun	7 tahun	Musnah
	j. Lembaga/Unit Kearsipan Teladan - Berkas Penyelenggaraan Pemilihan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan - Berkas Penetapan Lembaga/Unit Kearsipan Teladan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	k. Jadwal Retensi Arsip - Berkas Usulan Persetujuan JRA - Surat Persetujuan JRA dari Kepala ANRI	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	3. Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Penciptaan - Registrasi Naskah Masuk dan Keluar - Buku Agenda - Kartu Kendali - Lembar Pengantar/Buku Ekspedisi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pemberkasan Arsip Aktif - Daftar Berkas - Daftar Isi Berkas	2 tahun	3 tahun	Musnah

	c. Penataan Arsip Inaktif - Daftar Arsip Inaktif - Daftar Arsip Inaktif Tematik	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Penggunaan - Daftar Arsip Dinamis Berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis	1 tahun	1 tahun	Musnah
	e. Autentikasi Arsip Dinamis - Pembuktian Autentisitas - Pendapat Tenaga Ahli - Pengujian - Penetapan Autentisitas Arsip Dinamis	1 tahun	1 tahun	Permanen
	4. Program Arsip Vital - Identifikasi Arsip Vital - Perlindungan dan Pengamanan Arsip Vital - Penyelamatan Arsip Vital - Pemulihan Arsip Vital	2 tahun tahun setelah hak dan kewajiban selesai	3 tahun	Permanen
	5. Pengelolaan Arsip Terjaga - Daftar Identifkasi Arsip Terjaga - Daftar Berkas Arsip Terjaga - Daftar Isi Berkas Arsip Terjaga - Surat Penetapan Autentikasi Arsip Terjaga - Surat Penyerahan Arsip Terjaga - Daftar Salinan Autentik Arsip Terjaga - Berita Acara Penyerahan Salinan Autentik Arsip Terjaga	2 tahun tahun setelah hak dan kewajiban selesai	3 tahun	Permanen
	6. Penyusutan Arsip			
	a. Pemindahan Arsip - Berita Acara Pemindahan - Daftar Arsip yang dipindahkan	1 tahun	1 tahun	Musnah

	b. Pemusnahan Arsip - 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 pemusanahan arsip dengan retensi di bawah 10 Tahun - Penetapan Arsip Yang Dimusnahkan, Berita Acara Pemusnahan Arsip - Daftar arsip Yang Dimusnahkan	1 tahun	1 tahun	Permanen
	c. Penyerahan Arsip Statis - Pembentukan panitia penilai - Notulen rapat panitia - Surat pertimbangan panitia penilai - Surat persetujuan dari Kepala Lembaga Kearsipan - Surat pernyataan autentik, terpercaya, utuh, dan digunakan dari pencipta arsip - Keputusan Penetapan Penyerahan - Berita Acara Penyerahan Arsip - Daftar Arsip yang diserahkan	1 tahun	1 tahun	Permanen
	7. Alih Media Arsip - Kebijakan alih media - Autentikasi, Berita Acara - Daftar Arsip yang alih mediakan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	8. Data Base Pengelolaan Arsip Dinamis			
	a. Data Base Pengelolaan Arsip Aktif	1 tahun setelah data di perbarui (update)	1 tahun	Permanen
	b. Data Base Pengelolaan Arsip Inaktif	1 tahun setelah data di perbarui (update)	1 tahun	Permanen
	9. Pengelolaan Arsip Statis			

	a. Akuisisi - Monitoring fisik dan daftar, - Verifikasi terhadap daftar arsip - Menetapkan status arsip statis - Persetujuan untuk Penyerahan - Penetapan arsip yang diserahkan - Berita Acara Penyerahan Arsip - Daftar arsip yang diserahkan	1 tahun	1 tahun	Permanen
	b. Penghargaan dan Imbalan	1 tahun	1 tahun	Permanen
	c. Sejarah Lisan - Administrasi kegiatan - Berita Acara Wawancara Sejarah Lisan - Laporan Kegiatan - Hasil Wawancara (Kaset/CD/media lain sesuai perkembangan TI dan Transkip)	1 tahun	1 tahun	Permanen
	d. Daftar Pencarian Arsip Statis - Pengumuman - Akuisisi daftar pencarian arsip statis	1 tahun	1 tahun	Permanen
	e. Menyusun Sarana Bantu Temu Balik - Daftar arsip statis - Inventaris arsip statis - Guide	1 tahun	1 tahun	Permanen
	f. Preservasi Preventif - Penyimpanan - Pengendalian hama terpadu - Reproduksi (alih media)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g. Preservasi Kuratif	1 tahun	1 tahun	Permanen
	h. Autentikasi Arsip Statis - Pembuktian Autentisitas - Pendapat Tenaga Ahli - Pengujian - Penetapan Autentisitas Arsip Statis	2 tahun	3 tahun	Permanen

	i. Akses Arsip Statis - Layanan arsip - Penerbitan naskah sumber	2 tahun	3 tahun	Musnah
	10. Jasa Kearsipan - Konsultasi kearsipan - Manual kearsipan - Penataan arsip otomasi kearsipan - Penyimpanan arsip - Perawatan - Pemeliharaan arsip	2 tahun	3 tahun	Musnah
	11. Pengelolaan SIKN dan JIKN	2 tahun	3 tahun	Musnah
	12. Pelindungan 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
	b. Pengawasan Kearsipan Eksternal	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sanksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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			
	a. Pengamanan sinyal: teknik sandi dan kripto	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	b. Analisis sinyal: teknik sandi dan kripto	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	c. Materiil sandi: sistem dan peralatan	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	3. Pengkajian persandian: Kriptografi, Peralatan Sandi, Komunikasi Sandi			

	a. Perencanaan Pengkajian	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	b. Administrasi Pengkajian	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	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	1 Tahun	1 tahun	Musnah
	b. Pelaksanaan Verifikasi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Perjanjian Kerjasama	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	d. Penyesuaian Sistem dan Testing	1 Tahun	1 tahun	Musnah
	f. Pelaksanaan Bimbingan Teknis Pengguna	1 Tahun	1 tahun	Permanen
	g. Pelaksanaan Penerbitan Sertifikat Elektronik	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	h. 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
	f. Musrenbang Kelurahan	3 tahun	7 Tahun	Musnah
	g. Musrenbang Desa	3 tahun	7 Tahun	Musnah
	2. Perencanaan Pembangungan 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	Musnah
	f. Program kerja tahunan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Penetapan / Kontrak Kinerja	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Laporan Berkala	1 tahun	1 Tahun	Musnah
	i. Laporan Insidential	1 tahun	1 Tahun	Permanen
	j. Evaluasi Program	1 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	1 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. Sosisalisasi dengan Perangkat Daerah	3 tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Rancangan akhir perencanaan aksi strategi daerah	3 tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Penerapan perencaan 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. Kerjasama 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 dan Tata Kerja			
	a. Analisa Jabatan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Analisa Beban Kerja			
	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	3 tahun	Musnah
	6. Koordinasi Penguatan Reformasi dan Birokrasi			
	a. Budaya Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	2 tahun	3 tahun	Musnah

	I. PENELITIAN, PENGKAJIAN, DAN PENGEMBANGAN			
	1. Kebijakan di bidang penelitian, pengkajian dan pengembangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan - Rencana Kerja - Administrasi Penelitian - Pelaksanaan - Hasil Penelitian - Hasil Pengkajian dan Pengembangan - Rekomendasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Sosialisasi dan Desiminasi Hasil penelitian, Hasil Pengkajian dan Pengembangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Bimbingan teknis penelitian, pengkajian dan pengembangan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Forum komunikasi penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6. Data dan informasi hasil penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi			
	a. Data	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Statistik	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Jurnal Hasil Penelitian/Pengkajian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	7. Master proceeding/jurnal penelitian, pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	8. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	9. Evaluasi Pelaksanaan Kebijakan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	10. Seminar, Lokakarya, Temukarya, Workshop	2 tahun	3 tahun	Musnah
II	**PEMERINTAHAN**			
	A. OTONOMI DAERAH			
	1. Kebijakan di bidang Otonomi Daerah yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen

	2. Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Fasilitasi, Bimbingan, Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	
	3. Penataan Daerah, Pembinaan Daerah Pemekaran, Otonomi Khusus dan Dewan Pertimbangan Otonomi Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Pemilihan Kepala Daerah, DPRD, dan Hubungan Antar Lembaga (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)			Permanen
	a. Penyelenggaraan Pemilihan Umum Kepala Daerah	2 Tahun	3 Tahun	
	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	Permanen
	e. Assosiasi Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Peningkatan Kapasitas Dan Evaluasi Kinerja Daerah (Fasilitasi, Monitoring, dan Evaluasi)			Musnah
	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
	6. LKPJ/ LKPJAMJ dan LPPD (Fasilitasi, Monitoring dan Evaluasi)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	B. PEMERINTAHAN UMUM			
	1. Kebijakan di bidang Pemerintahan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Dekonsentrasi dan Kerjasama			
	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 Kerjasama Daerah	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Kecamatan	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Pelayanan Umum	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Wilayah Administrasi dan Perbatasan			
	a. Toponimi dan Data Wilayah	5 tahun	5 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan dan Penataan Batas Antar Negara	5 tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Batas Antar Daerah Wilayah	5 tahun	5 Tahun	Permanen
	d. Penataan Batas Wilayah Antar Kecamatan, Batas Wilayah Antar Kelurahan Satu Kecamatan Dan Batas Wilayah Kelurahan Antar Kecamatan	5 tahun	5 Tahun	Permanen
	e. Pemeliharaan Batas Wilayah	5 tahun	5 Tahun	Permanen
	C. HUKUM			
	1. Program Legislasi			
	a. Bahan/Materi Program Legislasi Daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Program Legislasi	2 tahun	3 tahun	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	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Keputusan/Ketetapan Bupati	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Keputusan/Ketetapan Walikota	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Keputusan Sekretaris Daerah Provinsi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Keputusan Sekretaris Daerah Kota	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Instruksi/Surat Edaran			
	a. Instruksi/Surat Edaran Provinsi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Instruksi/Surat Edaran Kabupaten	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Instruksi/Surat Edaran Kota	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Instruksi/Surat Edaran Setingkat Eselon II	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Surat Perintah			
	a. Surat Perintah Gubernur	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Surat Perintah Bupati	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Surat Perintah Walikota	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Surat Perintah Setingkat Eselon II	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6. Standar/Pedoman/Prosedur Kerja/Petunjuk Pelaksanaan/Petunjuk Teknis	2 tahun	3 tahun	Permanen
	7. Nota Kesepakatan/Memorandum of Understanding (MoU)/Kontrak/Perjanjian Kerja Sama			
	a. Dalam Negeri	2 tahun setelah kerjasama berakhir dankewajiban para pihak telah dilaksanakan	3 tahun	Permanen

	b. Luar Negeri	2 tahun setelah kerjasama berakhir dankewajiban para pihak telah dilaksanakan	3 tahun	Permanen
	8. Dokumentasi Hukum (antara lain: Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Keputusan Presiden dan Peraturan-Peraturan yang dijadikan referensi)	Sampai dengan tidak berlaku	1 Tahun	Simpan di perpustakaan
	9. Sosialisasi/Penyuluhan/Pembinaan Hukum	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Bantuan/Konsultasi Hukum/Advokasi Pemberian Bantuan Hukum/Konsultasi Hukum (Pidana, Perdata, Tata Usaha Negara dan Agama)	2 Tahun setelah diperoleh keputusan berkekuatan hukum tetap	3 Tahun	Musnah
	11. Kasus/ Sengketa Hukum			
	a. Pidana Kasus/ sengketa pidana, baik kejahatan maupun pelanggaran	2 tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 Tahun	Musnah
	b. Perdata Kasus/sengketa perdata	2 tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 Tahun	Musnah
	c. Tata Usaha Negara	2 tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 Tahun	Musnah
	d. Perburuhan	2 tahun setelah keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 Tahun	Musnah
	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	Musnah
	12. Perijinan	2 tahun setelah ijin diperbarui	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 Merk	2 tahun setelah HAKI habis	3 tahun	Permanen
	14. Permohonan HaKI yang ditolak	1 tahun Setelah ditolak permohonan	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	3 Tahun	Permanen
	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	3 Tahun	Permanen
	f. Fasilitasi	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaksanaan Identifikasi dan Kompilasi Organisasi Masyarakat	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Laporan Hasil Kerjasama 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	3 Tahun	Permanen
	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	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pemerintah Daerah	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Database Parpol	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Pendidikan Budaya Politik	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pemilihan Umum	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Ketahanan Ekonomi			
	a. Ketahanan Sumberdaya Alam dan Kesenjangan Perekonomian	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Ketahanan Perdagangan Investasi, Fiskal dan Moneter	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Perilaku Perekonomian Masyarakat	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Ketahanan Lembaga Sosial Ekonomi	2 tahun	3 Tahun	Musnah

	B. 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	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Daftar Pemilih Sementara (DPS)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Daftar Pemilih Tambahan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Keputusan KPU tentang Daftar Pemilih Tetap (DPT)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Rekapitulasi Daftar Pemilih Tetap (DPT)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Pendaftaran dan Verifikasi Peserta Pemilu			
	a. Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari partai politik	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faktual partai politik	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Dokumen pendaftaran peserta Pemilu dari Calon Perseorangan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Dokumen hasil verifikasi administrasi dan faKtual	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	4. Penetapan Peserta Pemilu			
	a. Penetapan Daerah Pemilihan dan Jumlah Kursi Anggota	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Keputusan KPU tentang penetapan daerah pemilihan dan jumlah kursi Anggota DPR	2 tahun	3 tahun	Permanen
	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	Sejak pemungutan suara s.d Pengucapan Sumpah/Janji	1 Bulan setelah Pengucapan Sumpah/Janji	Musnah
	d. Surat Suara Tidak terpakai (rusak, salah, dan tidak digunakan)	Sejak pemungutan suara s.d Pengucapan Sumpah/Janji	1 Bulan setelah Pengucapan Sumpah/Janji	Musnah
	e. Formulir pemilu di Pemerintah Daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	9. Penetapan Hasil Pemilu	2 tahun	3 tahun	Permanen
	10. Perselisihan Hasil Pemilu	2 tahun	3 tahun	Permanen
	a. Surat-surat mengenai Perselisihan Hasil Pemilu	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Jawaban dan kesimpulan termohon	2 tahun	3 tahun	Musnah

	c. Salinan Putusan lembaga peradilan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	11. Laporan hasil penyelenggaraan Pemilu	2 tahun	3 tahun	Permanen
IV	**KEAMANAN DAN KETERTIBAN**			
	A. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA			
	1. Kebijakan di bidang Polisi Pamong Praja yang dilakukan di Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Tata Operasional dan Prasarana Sarana Polisi Pamong Praja			
	a. Tata Operasiona Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sarana Prasarana Polisi Pamong Praja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Peningkatan Kapasitas SDM Polisi Pamong Praja	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Perlindungan Masyarakat	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Perlindungan Hak-Hak Sipil dan Hak Asasi Manusia	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	B. PENANGGULANGAN BENCANA, PENCARIAN, DAN PERTOLONGAN			
	1. Kebijakan di bidang Penanggulangan Bencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Perencanaan Penanggulangan Bencana, Pencarian, dan Pertolongan			
	a. Rencana dan standardisasi dan pengawakan dan perbekalan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kurikulum dan silabus, evaluasi dan monitoring	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Tenaga pencarian pertolongan, penyiapan potensi pencarian dan pertolongan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Permasyarakatan pencarian dan pertolongan, sertifikasi pencarian dan pertolongan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Perencanaan dan standardisasi, penyelenggaraan operasi SAR, Siaga dan latihan, tempat latihan	2 tahun	3 Tahun	Musnah (kecuali laporan)

	f. Registrasi BEACON	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	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	Musnah
	c. Pemasyarakatan dan Sertifikasi Pencarian dan Pertolongan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pemasyarakatan Pencarian dan Pertolongan (Sosialisasi dan Penyuluhan)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	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 BEACON	2 tahun	3 tahun	Musnah
	9. Inventarisasi dan Pemeliharaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	10. Pengembangan Sistem Informasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	11. Penyajian dan Layanan Informasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	12. Pelapooran dan Evaluasi			
	a. Laporan Harian	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Laporan Bulanan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Laporoan Tahunan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Musnah

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 ketrampilan Pengembangan Sumber Daya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Kesehatan Pengembangan Sumber Daya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Sumber daya hayati dan Pengembangan Sumber Daya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Fasilitasi Mineral, energi dan lingkungan hidup	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Fasilitasi Teknologi dan inovasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan sumber daya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	g. Pemantauan dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Peningkatan Infrastruktur			
	a. Fasilitasi Transportasi peningkatan infrastruktur	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Informasi dan Telekomunikasi dalam peningkatan infrastruktur	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Sosial dalam peningkatan infrastruktur	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Fasilitasi Ekonomi dalam peningkatan infrastruktur	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Fasilitasi energi dalam peningkatan infrastruktur	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan peningkatan infrastruktur	2 tahun	3 tahun	Permanen
	g. Pemantauan dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Pembinaan Ekonomi dan Dunia Usaha			
	a. Fasilitasi Invenstasi pembinaan ekonomi dan dunia usaha	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Kelembagaan ekonomi dan dunia usaha	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Usaha mikro, kecil dan menengah	2 tahun	3 tahun	Musnah

	d. Fasilitasi Kemitraan usaha	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Fasilitasi Pengembangan komoditas unggulan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan ekonomi dan dunia usaha	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan evaluasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	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	Musnah
	k. Identifikasi dan inventarisasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	l. Fasilitasi pengembangan masyarakat dan desa tertinggal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	m. Monitoring dan evaluasi Masyarakat tertinggal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	n. Fasilitasi Kerja Sama antar Desa	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5 Pembinaan Lembaga Sosial dan Budaya			
	a. Penguatan kapasitas lembaga lokal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penguatan organisasi masyarakat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan masyarakat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Kerjasama antar lembaga sosial dan budaya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Ketenagakerjaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan lembaga sosial dan budaya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan evaluasi	3 tahun	7 tahun	Musnah
	6. Pengembangan Daerah Khusus			
	a. Fasilitasi pengembangan Daerah perbatasan	3 tahun	7 tahun	Musnah
	b. Fasilitasi pengembangan Daerah rawan konflik dan bencana	3 tahun	7 tahun	Musnah
	c. Fasilitasi pengembangan Daerah Perdesaan	3 tahun	7 tahun	Musnah

	d. Fasilitasi pengembangan Daerah pulau terpencil dan terluar	3 tahun	7 tahun	Musnah
	e. Fasilitasi pengembangan Wilayah strategis	3 tahun	7 tahun	Musnah
	f. Koordinasi pelaksanaan kebijakan pengembangan daerah khusus	3 tahun	7 tahun	Musnah
	g. Pemantauan dan evaluasi	3 tahun	7 tahun	Musnah
	B. PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK			
	1. Kebijakan di bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun setelah penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Pengarusutamaan Gender Ekonomi, Politik Sosial dan Hukum			
	a. Data gender	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
	b. Advokasi dan fasilitasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Perlindungan Perempuan (Kekerasan, Masalah Sosial, Tenaga Kerja, Korban Perdagangan)			
	a. Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Data perlindungan perempuan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Advokasi dan fasilitasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan perlindungan perempuan	2 tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan	3 tahun	Permanen
	e. Sistem aplikasi dan jaringan informasi gender	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Analisis dan penyajian informasi gender	2 tahun	3 tahun	Musnah
	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	3 tahun	Musnah
	b. Data perlindungan anak	2 tahun setelah data diperbarui	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	3 tahun	Musnah
	b. Data Klaster Hak Anak	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
	c. Data tumbuh kembang anak	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
	d. Advokasi dan fasilitasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Monitoring, evaluasi dan analisa kebijakan tumbuh kembang anak	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Penyelenggaraan parenting pola pengasuhan anak	2 tahun	3 tahun	Permanen
	6. Penghargaan terkait gender (Anugerah Parahita Ekapraya/APE)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	7. Penghargaan Kabupaten Layak Anak	2 tahun	3 tahun	Permanen
	8. Penghargaan Desa Ramah Perempuan Peduli Anak	2 tahun	3 tahun	Permanen
3	**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. Block Grant	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	3 tahun	Musnah
	f. Rakor	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g. Sosialisasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	h. Sertifikasi dan Akreditasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Kursus/Pelatihan Pendidik dan Tenaga Pendidik	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama			
	a. Kurikulum, bahan ajar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Block Grant	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pelatihan, Bimtek, 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. Block Grant	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Lomba, festival	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Sosialisasi, bimtek	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 Pemeetaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Uji Kompetensi Guru	2 tahun	3 tahun	Musnah
	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, bimtek	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g. Block Grant	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. Block grant	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	Musnah
	h. Bantuan siswa miskin	2 tahun	3 tahun	Musnah
	9. Pendidikan Khusus-Layanan Khusus			
	a. Bahan ajar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Petunjuk Teknis	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Block grant	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	Musnah
	10. Pendidik dan Tenaga Pendidik			

	a. Pendataan dan Pemetaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Uji Kompetensi Guru	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Setifikasi Guru	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Penilaian prestasi kerja guru dan pengawas sekolah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Penghargaan guru dan tenaga kependidikan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga pendidik	2 tahun	3 tahun	Musnah
	g. Block grant	2 tahun	3 tahun	Permanen
	h. Bimbingan teknis/sosialisasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	11. Penilaian Pendidikan			
	a. Penilaian Akademik	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Penilaian Non Akademik	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Analisis dan Sistem Informasi Penilaian	2 tahun	3 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	Musnah
	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			
	a. Olahraga Pendidikan Dasar dan Menengah	1 tahun	1 tahun	Musnah

	b. Olahraga Pendidikan Tinggi	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Olahraga Pendidikan Nonformal dan Informal	1 tahun	1 tahun	Musnah
	3. Pengelolaan Olahraga Rekreasi			
	a. Olahraga Massal	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Olahraga Tradisional	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Olahraga Petualangan, Tantangan dan Wisata	1 tahun	1 tahun	Musnah
	4. Pengelolaan Pembinaan Sentra dan Sekolah Khusus Olahraga			
	a. Olahraga Pendidikan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Olahraga Rekreasi	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Olahraga Prestasi	1 tahun	1 tahun	Musnah
	d. Sekolah Khusus Olahraga	1 tahun	1 tahun	Musnah
	5. Pengembangan Olahraga Tradisional dan Layanan Khusus			
	a. Olahraga Tradisional	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Layanan Khusus	2 tahun	3 tahun	Permanen
	6. Kemitraan dan Penghargaan Olahraga			
	a. Kemitraan Keolahragaan	2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	b. Penghargaan Olahraga	2 tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 tahun	Permanen
	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	Permanen
	b. Promosi Olahraga	2 tahun	3 tahun	Permanen
	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. Akreditasi 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	3 tahun	Musnah
	b. Wawasan Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Musnah

	c. Wawasan Sosial dan Hukum	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Peningkatan Kapasitas Pemuda			
	a. Kapasitas Iman dan Taqwa	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Kapasitas IPTEK	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pemanfaatan IPTEK	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Peningkatan Kreativitas Pemuda (Pemetaan Kreativitas/seni kepemudaan)			
	a. Pengkajian	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengembangan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pendayagunaan (fasilitasi)	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6. Kepemimpinan dan Kepeloporan Pemuda			
	a. Kepemimpinan : Penelusuran, Pengaderan, Pendayagunaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Kepeloporan Pemuda : Kesukarelawanan. Pengembangan kepedulian, pendampingan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7. Kewirausahaan			
	a. Kelembagaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengaderan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Perintisan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	8. Organisasi Kepemudaan dan Pengawasan Kepramukaan			
	a. Pemberdayaan Organisasi Kepemudaan : Kelembagaan dan Sumberdaya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Organisasi Kemahasiswaan : Kelembagaan dan Sumberdaya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Organisasi Kepelajaran: Kelembagaan dan Sumberdaya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pengawasan Kepramukaan : Kelembagaan, Program dan Sumberdaya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	9. Standardisasi dan Infrastruktur Pemuda			

	a. Standardisasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Infrastruktur Pemuda	2 tahun	3 tahun	Musnah
	10. Kemitraan dan Penghargaan Pemuda			
	a. Kemitraan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penghargaan Pemuda	2 tahun	3 tahun	Musnah
	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	1 Tahun setelah data diperbarui	1 Tahun	Permanen
	b. Pelindungan	1 Tahun setelah data diperbarui	1 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan dan Pemanfaatan	1 Tahun setelah data diperbarui	1 Tahun	Permanen
	d. Eksplorasi dan Dokumentasi	1 Tahun setelah data diperbarui	1 Tahun	Permanen
	3. Pembinaan Kesenian dan Perfilman			
	a. Pembinaan Seni Pertunjukan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Seni Rupa	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Pembinaan Seni Literasi dan apresiasi film	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Dokumentasi dan Publikasi	1 Tahun	1 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	Permanen
	e. Dokumentasi sejarah dan nilai sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	f. Publikasi sejarah dan nilai sejarah	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Internalisasi Nilai dan Diplomasi Budaya			
	a. Internalisasi nilai budaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	Permanen
	G. KESEHATAN			
	1. Kebijakan di bidang Kesehatan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	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. Pembiayaan 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. Akreditasi puskesmas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Puskesmas berprestasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	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 Penanam Modal Asing (PMA)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	j. Akreditasi 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. Etikolegal dan asesmen	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Kesehatan jiwa kelompok beresiko	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengendalian arbovirosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengendalian zoonosis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengendalian filariasis dan kecacingan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

	e. Perlindungan kesehatan reproduksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Kesehatan anak	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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 Publk dan perbekalan kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Alat kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	b. Produsen dan distributor alat kesehatan dan obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Produk diagnostik in vitro dan perbekalan kesehatan rumah tangga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Kefarmasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	21 Produksi dan distribusi kefarmasian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Obat tradisional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kosmetik dan makanan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Narkotika, psikotropika, prekursor farmasi dan sediaan farmasi khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kemandirian obat dan bahan baku obat	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Surat Keterangan, Sertifikasi dan Perijinan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Surat keterangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sertifikasi dan perijinan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	23. Penanggulangan Krisis Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	a. Pencegahan, mitigasi dan kesiapsiagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tanggap darurat dan pemulihan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pemantauan dan informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penanggulangan krisis kesehatan dalam bidang pengendalian penyakit dan penyehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelayanan kesehatan reproduksi situasi bencana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	24. Pengembangan dan Jaminan Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Tersedianya data NHA setiap tahun	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tersedianya dokumen teknis penguatan pelaksanaan JKN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	25. Intelegensia Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pemeliharaan dan peningkatan kemampuan inteligensia kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penanggulangan masalah inteligensia kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	26. Kesehatan Haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pelayanan dan pendayagunaan sumber daya kesehatan haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Peningkatan kesehatan dan pengendalian faktor risiko kesehatan haji	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	27. Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Sarana Promosi Kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pembinaan advokasi dan kemitraan serta pemberdayaan peran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan pesan promosi kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Hari kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	28. Data dan Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Statistik kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
	b. Analisis dan diseminasi informasi	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
	c. Pengembangan sistem informasi dan bank data kesehatan	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
	29. Pengawasan Obat Tradisional, Kosmetik dan Produk Komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
	a. Penilaian obat tradisional, suplemen makanan dan kosmetik	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
	b. Standardisasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Inspeksi dan sertifikasi obat tradisional, kosmetik dan produk komplimen	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Obat Asli Indonesia	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	30. Pengawasan Keamanan Pangan dan Bahan Berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Pemanen
	a. Penilaian keamanan pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Standardisasi produk pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Inspeksi dan sertifikasi produk pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	d. Surveilan dan penyuluhan keamanan pangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengawasan produk dan bahan berbahaya	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	31 Rekam Medis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
		disesuaikan dengan peraturan kementerian/lembaga terkait		
	H. AGAMA DAN KEPERCAYAAN			
	1. Kebijakan di bidang Agama dan Kepercayaan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Fasilitasi			
	a. Data Forum Komunikasi Umat Beragama (FKUB) Prov/Kab/Kota	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pelaksanaan Kerukunan Umat Beragama dan Kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelestarian Nilai-Nilai Keagamaan dan Kepercayan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kasus Keagamaan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	e. Kasus Aliran Keagamaan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	3. Pembinaan Kepercayaan Kepada Tuhan YME			
	a. Kelembagaan dan kepercayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pembinaan Kerukunan Hidup Beragama	2 Tahun	3 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 traffking perempuan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Warga binaan lembaga pemasyarakatan meliputi penyiapan, reintegrasi	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan sosial orang dengan HIV / AIDS dan kelompok minoritas	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	5. Rehabilitasi Sosial Korban Penyalahgunaan NAPZA	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	a. Pelayanan sosial lanjut usia			
	b. Pelayanan sosial dalam dan luar panti	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan kelembagaan meliputi pembinaan lembaga, kerjasama lembaga	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Advokasi dan pelayanan sosial kedaruratan	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengumpulan dan Pengelolaan sumber dana bantuan sosial	3 tahun	7 Tahun	Musnah
	7. Perlindungan Sosial Korban Tindak Kekerasan dan Pekerja Migran	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	8. 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. Kerjasama meliputi kerjasama pemerintah, kerjasama non pemerintah	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	9. 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. Kerjasama	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	10. Jaminan Sosial			
	a. Seleksi dan vrifikasi	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. Kerjasama	3 tahun	7 Tahun	Musnah
	11. Pemberdayaan keluarga dan kelembagaan Sosial			
	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
	12. Pemberdayaan komunitas adat terpencil			
	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. Kerjasama kelembagaan	2 tahun	3 Tahun	Permanen

	13. Penanggulangan Kemiskinan Perkotaan dan Perdesaan			
	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. Kerjasama Kelembagaan	3 tahun	7 Tahun	Musnah
	14. Kepahlawanan, Keperintisan dan Kesetiakawanan Sosial			
	a. Penghargaan dan kesejahteraan keluarga pahlawan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	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	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan dan Aset Desa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Pengembangan Kapasitas Desa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Kelembagaan dan Pelatihan Masyarakat			
	a. Lembaga Masyarakat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pembangunan Partisipatif	2 tahun	3 tahun	Permanen

	c. Pendataan Potensi Masyarakat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pengembangan Kawasan Perdesaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Pelatihan Masyarakat	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Pemberdayaan Adat dan Sosial Budaya Masyarakat			
	a. Budaya Nusantara	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Perempuan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Kesejahteraan Sosial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Te Tenaga Kerja Perdesaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Usaha Ekonomi Masyarakat			
	a. Us Usaha Pertanian dan Pangan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Us Usaha Perkreditan dan Simpan Pinjam	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pr Produksi dan Pemasaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Us Usaha Ekonomi dan Keluarga	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Ek Ekonomi Perdesaan dan Masyarakat Tertinggal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6. Sumberdaya Alam dan Teknologi Tepat Guna Perdesaan			
	a. Fasilitasi Konservasi dan Rehabilitasi Lingkungan Perdesaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Pemanfaatan Lahan dan Pesisir Perdesaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdesaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Fasilitasi Pemetaan Kebutuhan dan Pengkajian Teknologi Perdesaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Pemasyarakatan dan Kerjasama Teknologi Perdesaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7. Badan Usaha Milik Desa (Bumdes)	2 tahun	3 tahun	Musnah

	K. PERTAMANAN DAN PEMAKAMAN			
	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	3 tahun	7 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 diperbarui	3 tahun	Musnah
	8. Evaluasi dan Pelaporan	2 tahun setelah diperbarui	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
	e. Monitoring Evaluasi dan Dokumentasi	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Pencatatan Sipil			
	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 dan	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			
	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			
	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			
	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			
	1. Kebijakan di bidang Keluarga Berencana yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Analisis pengaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	a. Pengumpulan dan pengolahan data	1 Tahun	1 Tahun	Dinilai Kembali
	b. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Fasilitas pengaduan kebijakan pengendalian penduduk			
	a Penyiapan fasilitas	1 Tahun	1 Tahun	Dinilai kembali
	b. Evaluasi dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Profil dan proyeksi penduduk			
	a. Data profil dan proyeksi penduduk	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi data profil dan proyeksi penduduk	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	5. Penetapan parameter pengendalian penduduk			
	a. Penetapan sasaran parameter	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi sasaran parameter	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	6. Pemanfaatan perencanaan pengendalian penduduk			
	a. Pemanfaatan profil dan proyeksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pemanfaatan parameter	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

	7. Pengembangan Sistem			
	a. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	8. Pengembangan Materi			
	a. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Materi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	9. Monitoring dan Evaluasi			
	a. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Formal	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan Evaluasi Jalur Pendidikan Nonformal dan Informal	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	10. Analisis Sosial	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	11. Analisis Ekonomi	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	12. Analisis Dampak Politik, Pertahanan dan Keamanan	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	13. Analisis Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	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	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan Evaluasi pelayanan keluarga berencana swasta	2 Tahun setelah standar diperbarui	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 tertinggal, terpencil, dan perbatasan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	21. Akses dan kualitas pelayanan keluarga berencana wilayah miskin perkotaan			
	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			
	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 PMS 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 Balita dan anak			
	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			

	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			
	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			
	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			
	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			
	a. Pengembangan Kelompok Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemitraan Bina Ketahanan Keluarga Lansia dan Rentan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	32. Monitoring dan evaluasi bina ketahanan keluarga Lansia dan Rentan			
	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	Permanen
	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			
	a. Pengembangan administrasi dan keuangan kelompok usaha ekonomi keluarga	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengemangan 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			
	a. Pengembangan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Kemiitraan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	39. Monitoring dan Evaluasi Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera			
	a. Monitoring Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Evaluasi dan pelaporan Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	40. Pengembangan advokasi dan komunikasi, informasi, edukasi			
	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	Permanen
	41. Advokasi dan pencitraan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	42. Komunikasi, Informasi dan Edukasi			
	a. Promosi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sarana produksi media komunikasi	1 Tahun	1 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			
	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			
	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			
	a. Pengembangan tenaga lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	b. Monitoring dan evaluasi tenaga lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	47. Institusi Masyarakat Pedesaan			
	a. Pengembangan institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi institusi masyarakat pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	48. Mekanisme Operasional lini lapangan			
	a. Pengembangan mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi mekanisme operasional lini lapangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	49. Pengembangan sistem pencatatan dan pelaporan			
	a. Perumusan pola sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Monitoring dan evaluasi sistem pencatatan dan pelaporan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	50. Pengumpulan dan pengolahan data	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	51. Analisis dan evaluasi			
	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			
	a. Pengembangan sistem aplikasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan bank data	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	53. Infrastruktur teknologi informasi			
	a. Pengembangan infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	54. Dokumentasi dan penyebarluasan informasi			
	a. Dokumentasi dan perpustakaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan situs BKKBN dan media konferensi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

	N. HUBUNGAN MASYARAKAT			
	1. Keprotokolan			
	a. Penyelenggaraan acara kedinasan (upacara, pelantikan, peresmian, dan jamuan termasuk acara peringatan hari-hari besar)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Buku tamu Keprotokolan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Agenda kegiatan pimpinan daerah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Kunjungan dinas dalam dan luar negeri	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	2. Daftar nama/alamat kantor /pejabat	Selama berlaku	-	Musnah
	3. Dokumentasi/ liputan kegiatan dinas pimpinan, acara kedinasan dan peristiwa- peristiwan bidang masing-masing, dalam berbagai media : kertas, foto/video/rekaman suara/multi media	1 tahun	1 Tahun	Permanen
	4. Pengumpulan,pengolahan dan penyajian informasi kelembagaan			
	a. Kliping koran	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Brosur/Leaflet/poster/plakat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Pengumuman/pemberitaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Hubungan antar lembaga dan Pemerintahan Daerah			
	a. Hubungan antar lembaga pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Hubungan dengan organisasi sosial / LSM	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Hubungan dengan perusahaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Hubungan dengan Perguruan Tinggi/sekolah, termasuk magang, Pendidikan Sistem Ganda (PSG)/Praktek Kerja Lapang (PKL)	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Forum Kehumasan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Hubungan dengan Media Massa	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	6. Dengar pendapat/hearing DPRD	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	7. Bahan/materi pidato/sidang Muspida Provinsi/Kota/Kabupaten	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	8. Penerbitan Majalah,buletin,koran dan jurnal	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	9. Publikasi melalui media cetak maupun elektronik	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

	10. Pameran/sayemara/lomba/festival,pembuatan spanduk dan iklan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	11. Penghargaan/tanda kenang-kenangan	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
	12. Ucapan Terimakasih, Ucapan Selamat, Bela Sungkawa, Permohonan Maaf	1 Tahun	1 Tahun	Permanen
VI	**PEREKONOMIAN**			
	A. KETAHANAN PANGAN			
	1. Kebijakan di bidang Ketahanan Pangan yang dilakukan Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Ketersediaan dan Kerawanan Pangan			
	a. Ketersediaan Pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Akses Pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Kerawanan Pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Distribusi dan Cadangan Pangan			
	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			
	a. Konsumsi Pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Penganekaragaman Pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Keamanan Pangan Segar	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5. Penguatan Kelembagaan Ketahanan Pangan			
	a. Dewan Ketahanan Pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Penghargaan Ketahan 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. PERDAGANGAN			
	1. Kebijakan di bidang Perdagangan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perdagangan Dalam Negeri			
	a. Bina Usaha Kelembagaan dan Penguatan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Bisa Usaha Jasa Perdangan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	c. Bina Usaha Dagang Asing dan Keagenan	2 Tahun	8 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
	l. Kerjasama 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. Standarisasi dan Perlindungan Konsumen			
	a. Kelembagaan dan informasi standar	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Permanen

	b. Kerjasama Standarisasi	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	8 Tahun	Permanen
	c. Perumusan dan penerapan standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Tata usaha	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Kerjasama, informasi, dan publikasi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	f. Analisa 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. Kerjasama	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 Tahun	Musnah
	m. Sarana dan Kerjasama	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	n. Kelembagaan dan dan penilaian	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Permanen
	o. UTTP dan Standar Ukuran	2 Tahun setelah diperbarui	3 Tahun	Permanen
	p. Pengawasan	2 Tahun setelah diperbarui	3 Tahun	Permanen
	q. Balai pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	r. Balai Pengujian UTTP	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Perdagangan Berjangka Komoditi			
	a. Pengkajian pasar	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Musnah
	b. Pengawasan Transaksi	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Musnah

	c. Pengawasan Keuangan dan Audit	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Musnah
	d. Pengkajian pasar	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Musnah
	e. Pengembangan Pasar	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Musnah
	f. Sistem informasi	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Musnah
	g. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Musnah
	h. Pengawasan pasar lelang	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	Musnah
	i. Pengawasan sistem gudang	2 Tahun setelah kerja sama berakhir	3 tahun	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	3 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	7 Tahun	Permanen
	2. Kelembagaan Koperasi dan UKM			
	a. Organisasi dan Badan Hukum Koperasi	2 Tahun .	3 Tahun	Permanen
	b. Tata Laksana Koperasi dan UKM	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	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
	1. 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
	2. 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 KUKM (LPDB)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	3. Pemasaran dan Jaringan Usaha			
	a. Perdagangan Dalam Negeri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Ekspor dan Impor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Sarana dan Prasarana Pemasaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

	7. Kerja Sama Hubungan Antar Lembaga	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak ditunaikan	3 Tahun	Permanen
	8. Pedagang Kaki Lima (PKL)			
	a. Peraturan Perundang-Undangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Sarana dan Prasarana	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Monitoring dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	D. KEHUTANAN			
	1. Kebijakan di bidang Kehutanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 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. Deseminasi	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	Permanen
	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 HPH /HTI/IUPHHK	3 tahun	7 tahun	Permanen
	b. SK HPH/HTI/IUPHHK	3 tahun	7 tahun	Permanen
	c. Kerjasama	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	3 tahun	2 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	3 tahun	2 tahun	Musnah
	y. Pemblokiran	3 tahun	2 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	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	3 tahun	7 tahun	Permanen
	aw. Pembinaan TPTI/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	2 Tahun	3 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. Pass 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. Kawasan Konservasi	3 tahun	7 tahun	Permanen
	f. Pengamanan 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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Bina Cinta Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	l. Kader Konservasi Sumber Daya Alam	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Data organisasi pencinta alam dan kader konservasi SDA	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Bina Pengelolaan Daerah Aliran Sungai dan Perhutanan Sosial			
	a. Pengelolaan Benih	3 tahun	7 tahun	Permanen
	b. Kebun Benih	3 tahun	7 tahun	Permanen
	c. Tegakan Benih	3 tahun	7 tahun	Permanen
	d. Pengadaan Benih	3 tahun	7 tahun	Musnah
	e. Pengujian dan Penyimpanan Benih	3 tahun	7 tahun	Permanen
	f. Lalu Lintas Angkutan Benih	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pembibitan	3 tahun	7 tahun	Permanen
	h. Lalu Lintas Angkutan Benih	3 tahun	7 tahun	Permanen
	i. Pengembangan Usaha Perbenihan	3 tahun	7 tahun	Permanen
	j. Pengendalian Peredaran Benih	3 tahun	7 tahun	Permanen

	k. Rehabilitasi Hutan dan Lahan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Tanaman Reboisasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Pengelolaan Daerah Aliran Sungai (DAS)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Perhutanan Sosial	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Pengendalian Perladangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	8. Penelitian dan Pengembangan Kehutanan			
	a. Penelitian, Pengkajian dan Pengembangan Kehutanan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Monitoring dan Evaluasi Penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Diseminasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Gelar Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	E. KELAUTAN DAN PERIKANAN			
	1. Kebijakan di bidang Kelautan dan Perikanan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Perikanan Tangkap			
	a. Data dan Statistik Perikanan Tangkap	2 Tahun setelah data diperbarui (update)	3 Tahun	Permanen
	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. Perbantuan 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	3 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. Kelembgaan Usaha Penangkapan	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Investasi dan Permodalan Usaha	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	n. Kenelayanan	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Pembinaan Pengelolaan Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Pemantauan dan Evaluasi Usaha Penangkapan Ikan	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Perikanan Budidaya			
	a. Potensi Lahan dan Air	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Prasarana dan Sarana Budidaya 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 Pembenihan	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Budidaya Air Tawar	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Budidaya Ikan Hias	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Sertifikasi Budidaya Perikanan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Data dan Statistik Perikanan Budidaya	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Hama dan Penyakit Ikan	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	k. Perlindungan Lingkungan Budidaya	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Investasi dan Permodalan Usaha Budidaya	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Kewirausahaan Budidaya	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	n. Pelayanan Usaha Budidaya	2 tahun	3 Tahun	Permanen
	o. Kelembagaan dan Ketenagaakerjaan	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Promosi Usaha dan Budaya	2 tahun	3 tahun	Musnah

	4. Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan			
	a. Standarisasi Pengolahan Hasil	2 tahun	3 tahun	Musnah
	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. Sarana dan Prasarana Pengolahan Hasil	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Standarisasi 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. Sarana dan Prasarana Pengembangan Produk Non Konsumsi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	j. Kelembagaan Pemasaran Dalam Negeri	1 tahun	1 tahun	Permanen
	k. Analisis dan Informasi Pasar Dalam Negeri	2 tahun	3 tahun	Musnah
	l. Jaringan Distribusi dan Kemitraan Pemasaran Dalam Negeri	1 tahun	1 tahun	Permanen
	m. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Dalam Negeri	1 tahun	1 tahun	Musnah
	n. Sarana dan Prasarana Pemasaran Dalam Negeri	2 tahun	3 tahun	Permanen
	o. Kelembagaan Pemasaran Luar Negeri	1 tahun	1 tahun	Permanen
	p. Analisis dan Informasi Pemasaran Luar Negeri	2 tahun	3 tahun	Musnah
	q. Pengembangan Ekspor	1 tahun	1 tahun	Musnah
	r. Pengembangan Impor	2 tahun	3 tahun	Musnah
	s. Promosi dan Kerja Sama Pemasaran Luar Negeri	1 tahun	1 tahun	Musnah
	t. Pelayanan Usaha	2 tahun	3 tahun	Permanen
	u. Kemitraan Usaha	2 tahun	3 tahun	Permanen
	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. Sarana dan Prasarana 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 Non Hayati	2 tahun	3 tahun	Musnah
	i. Logistik dan Operasional Wilayah Barat	1 tahun	1 tahun	Musnah
	j. Logistik dan Operasional Wilayah Timur	1 tahun	1 tahun	Musnah
	k. Perawatan Kapal Pengawas	2 tahun	3 tahun	Permanen
	l. Pengawakan Kapal Pengawas	2 tahun	3 tahun	Permanen
	m. Sistem Pemantauan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	n. Pemantauan Pemanfaatan Sumber Daya Kelautan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	o. Pemantauan Sumber Daya Perikanan	1 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	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Perlindungan hortikultura			
	a. Perlindungan Tanaman Buah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Perlindungan Tanaman Sayuran dan Tanaman Obat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Perlindungan Tanaman Florikultura	2 tahun	3 tahun	Musnah
	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. Budidaya 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. Pembiayaan Program	2 tahun setelah data diperbarui/ update	3 tahun	Permanen
	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 Pembenah 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. Pengeloalan Data Organisasi Pengganggu Tumbuhan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Dampak Perubahan Iklim	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Teknoogi Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pengelolaan Pengendalian Hama Tepadu	2 tahun	3 tahun	Permanen
	13. Pascapanen Tanaman Pangan			
	a. Padi	2 tahun	3 tahun	Permanen

	b. Jagung dan Serealia alin	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Kedelai dan Aneka Kacang	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Aneka Umbi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	14. Pengolahan Hasil Pertanian			
	a. Tanaman Pangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Holtikurtura	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Perkebunan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Peternakan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	15. Mutu dan Standariasi			
	a. Standardisasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Penerapan dan Pengawasan Jaminan Mutu	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Akreditasi dan Kelembagaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Kerjasama dan Harmonisasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	16. Pengembangan Usaha dan Investasi			
	a. Kemitraan dan Kewirausahaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Investasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Promosi Dalam Negeri	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Promosi Luar Negeri	2 tahun	3 tahun	Permanen
	17. Pemasaran Domestik			
	a. Informasi Pasar	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pemantauan Pasar dan Stabilisasi Harga	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Sarana dan Kelembagaan Pasar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Jaringan Pemasaran	2 tahun	3 tahun	Permanen
	18. Administrasi Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan - Rencana Kerja - TOR/ Proposal	2 tahun	3 tahun	Permanen

	- Pembentukan Tim Kerja dan Surat menyurat			
	19. Hasil Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan			
	a. Hasil Penelitian dan Pengembangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Hasil Pengkajian dan Kebijakan dan Strategi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	20. Diseminasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	21. Publikasi Hasil Penelitian/ Pengkajian			
	a. Pameran, Temu Lapang, Temu Bisnis, Demlot, Seminar Lokakarya, Temu Karya, Workshop	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Jurnal, Buletin, Monograf, Prosiding, dan Pubikasi lainnya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	22. Bimbingan Teknis Penelitian, Pengkajian, dan Pengembangan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	23. Forum Komunikasi Penelitian dan Pengembangan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	24. Data Penelitian dan Pengembangan	2 tahun setelah data dipebarui/ update	8 tahun	Permanen
	25. Evaluasi Penelitian/ Pengkajian dan Pengembangan	1 tahun	1 tahun	Permanen
	26. Hak atas Kekayaan Intelektual (HaKI)			
	a. Hak Cipta	2 tahun setelah perijinan masa berlakunya habis	3 tahun	Permanen
	b. Hak Paten Sederhana	2 tahun setelah perijinan masa berlakunya habis	3 tahun	Permanen
	c. Hak Paten Biasa	2 tahun setelah perijinan masa berlakunya habis	3 tahun	Permanen
	d. Hak Merek	2 tahun setelah perijinan masa berlakunya habis	3 tahun	Permanen
	e. Pendaftaran Varietas Tanaman	1 tahun setelah perijinan masa berlakunya habis	1 tahun	Musnah
	f. Permohonan Hak PVTT Tanaman Semusim dan Tahunan	2 tahun setelah perijinan masa berlakunya habis	3 tahun	Permanen
	g. Permohonan HKI yang ditolak	2 tahun	1 tahun	Musnah

	27. Pelayanan Perijinan Pertanian			
	a. Sarana I (bidang pupuk, pestisida, alat dan mesin pertanian)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Sarana II (bidang benih tanaman, bahan penelitian, teknis pangan segar asal tumbuhan, teknis pengalihan saham perkebunan)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Sarana III (bidang bibit, karkas,daging, dan jeroan, pakan ternak, obat hewan, dan teknis sumber daya genetik ternak)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	28. Pelayanan Hukum			
	a. Sertifikasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pertimbangan Hukum	2 tahun	8 tahun	Permanen
	29. Karantina Pertanian			
	a. Karantina Tumbuhan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Karantina Hewan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	30. Bimbingan Teknis	2 tahun	3 tahun	Musnah
	31. Evaluasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	G. PETERNAKAN			
	1. Kebijakan di bidang Peternakan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Peternakan dan Kesehatan Hewan			
	a. Perbibitan Ternak - Produksi Bibit Ternak Ruminansia - Produksi Bibit Ternak Non Ruminansia - Penilaian dan Pelepasan Bibit ternak - Pengembangan Bibit Ternak - Surat Rekomendasi & Persetjuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pakan Ternak	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Budidaya Ternak	2 tahun	3 tahun	Permanen

	d. Kesehatan Hewan - Pengamatan Penyakit Hewan - Pencegahan dan Pemberantasan Penyakit Hewan - Perlindungan Hewan - Kelembagaan dan Sumber Daya Kesehatan Hewan - Pengawasan Obat Hewan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Kesehatan Masyarakat Veteriner dan Pascapanen - Pascapanen - Higien Sanitasi - Pengawasan Sanitary dan Keamanan Produk Hewan - Zoonosis dan Kesejahteraan Hewan - Pengujian dan Sertifikasi Produk Hewan - Surat Rekomendasi & Persetejuan Pemasukan/ Pengeluaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	3. Bimbingn 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	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 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. Budidaya Teknologi Budidaya 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. Budidaya Tanaman Rempah & Penyegar	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan dan Kelembagaan Tanaman Rempah & Penyegar	2 tahun	3 tahun	Musnah

	4. Tanaman Tahunan			
	a. Identifikasi dan Pendayagunaan Sumber Daya, Tanaman Tahunan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Perbenihan Tanaman Tahunan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Budidaya 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	Permanen
	c. Identifikasi dan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan Tanaman Tahunan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Dampak Perubahan Iklim dan Pencegahan Kebakaran	2 tahun	3 tahun	Permanen
	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	2 tahun	3 tahun	Musnah
	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			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Promosi 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
	4. Standarisasi dan Teknologi			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	5. Hak atas Kekayaan Intelektual			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	6. Industri Hijau			
	a. Industri Manufaktur	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Industri Agro	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Industri Kecil dan Menengah	3 Tahun	7 Tahun	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	Industri			
	10. Fasilitasi Pengembangan Kawasan Industri	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Kerja Sama Ketahanan Industri Internasional	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	12. Standarisasi			
	a. Standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Penyiapan Penerapan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Infrastruktur Standar	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	13. Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri			
	a. Kebijakan Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Perpajakan dan Tarif	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Model Industrial	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	14. Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup			
	a. Industri Hijau	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Lingkungan Hidup	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	15. Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual			
	a. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	16. Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Industri	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	J. ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL			
	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	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Air Tanah dan Geologi Tata Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pertambangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Panas Bumi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Geosains	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengukuran Time Domain Electromagnetic (TDEM)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Kelayakan Lingkungan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	3. Penelitian Kegeologian			
	a. Administrasi pelaksanaan penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Administrasi tenaga penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Administrasi penggunaan peralatan penelitian	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Log-book peralatan survei/peralatan uji/kalibrasi	3 Tahun	7 Tahun	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 Gunungapi, 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 Bagii 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 - 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 Interest - 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. Eksploitasi Minyak dan Gas Bumi - Rekomendasi Penggunaan Data Eksploitasi (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	10 Tahun kecuali c 30Tahun	Permanen
	f. Penetapan Alokasi dan Harga Gas	2 Tahun setelah Penetapan Harga Gas yang baru	5 Tahun	Musnah
	g. Partisipasi Interest	2 Tahun setelah Penetapan Harga Gas yang baru	5 Tahun	Permanen
	h. Tumpang Tindih Lahan	2 Tahun setelah disetujui	5 Tahun	Permanen
	8. Pembinaan Usaha Hilir Minyak dan Gas Bumi			
	a. Perumusan pedoman, prosedur, layanan serta pengawasan Usaha Pengolahan, Pengangkutan, Penyimpanan, dan Niaga Minyak Bumi dan Gas Bumi, Hasil Olahan dan Bahan Bakar Lain - Pedoman dan Prosedur - Layanan Usaha (Izin/rekomendasi/penandasahan) - Pengawasan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Fasilitasi dan pertimbangan pelanggaran	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	c. Penetapan Harga dan Subsidi Bahan Bakar yang ditetapkan dengan Keputusan Menteri	2 Tahun	5 Tahun, kecuali Laporan Bulanan	Musnah, kecuali Laporan penyusunan
	9. Teknik dan Lingkungan			
	a. Perumusan pelaksanaan dan pengawasan Standar Nasional Indonesia (SNI) / Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	2 Tahun	5 Tahun	Permanen

	b. Registrasi Nomor Pelumas Terdaftar (NPT) - Berkas permohonan - Berita Acara Hasil Evaluasi - Salinan Sertifikat NPT, Register NPT	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	c. Buku Register Welding Procedure Specification (WPS)/ Procedure Qualification Record (PQR)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Register dan Sertifikat Kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	e. Keselamatan Hulu Minyak dan Gas Bumi - Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan - Pemeriksaan Kalibrasi Teknis - Pengawasan Keselamatan Operasi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	f. Keselamatan Hilir Minyak dan Gas Bumi - Pemeriksaan Teknis dan Pengujian Instalasi dan Peralatan - Pemeriksaan Kalibrasi Teknis - Pengawasan Keselamatan Operasi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	g. Keselamatan Kerja dan Lindungan Lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Dokumen Persetujuan Penunjukkan Kepala/Wakil Kepala Teknik Tambang Hulu dan Hilir - Dokumen Permohonan Pengajuan persetujuan penunjukkan Calon kepala/wakil kepala teknik tambang minyak dan gas bumi - Surat Undangan Presentasi - Makalah Presentasi - Surat Persetujuan/ Pengesahan penunjukan kepala/wakil Kepala Teknik Tambang Minyak dan Gas Bumi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	i. Penghargaan Keselamatan Kerja - 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 Infrastuktur 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 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. Road Map 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 Welding Prosedure Specifikation (WPS) dan Prosedure Qualification Record (PQR) dan kualifikasi Juru Las	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	h. Penerbitasn 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 WKP selesai	7 Tahun	Musnah
	m. Pengawasan Eksplorasi dan Eksploitasi 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. Database Pengusahaan Bioenergi	2 Tahun	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	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penetapan Kapasitas Usaha	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rekomendasi Kompetensi dan Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Rekomendasi Persetujuan Perubahan Pemegang Saham	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Persetujuan Rencana Impor Barang (RIB)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Konservasi Energi			

	a. Audit Energi melalui program kemitraan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Monitoring Implementasi hasil audit energi melalui program kemitraan konservasi energi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan manajamen energi di pengguna energi di atas 6.000 TOE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Pengawasan sertifikasi label dan tanda hemat energi pada lampu swabalast	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Penyusunan daftar peralatan/teknologi efisiensi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Penyusunan emisi energi gas rumah kaca	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pemberian insentif dan disinsentif konservasi energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Profil investasi efisiensi energi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Invesment Grade Audit (IGA)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	j. Bimbingan Teknis Bidang EBTKE	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Perencanaan dan Pembangunan Infrastruktur EBTKE			
	a. Usul Pembangunan Infrastruktur Pemerintah Daerah dan Lembaga	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Pembangunan Infrastruktur Minyak dan Gas Bumi	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Pembangunan Infrastruktur Bidang EBTKE	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Evaluasi Program Kerja	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	17. Bina Program Tenaga Listrik			
	a. Investasi dan pendanaan tenaga listrik - Dokumen grant/hibah/loan agreement luar negeri - Monitoring loan pembangunan infrastruktur penyediaan tenaga listrik - Laporan penanganan permasalahan infrastruktur penyediaan tenaga listrik - Laporan kegiatan investasi dan pendanaan tenaga listrik	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

	b. Pengembangan listrik pedesaan - 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 Ketenagalistikan			
	a. Penyiapan Usaha Ketenagalistrikan - Pelayanan izin usaha penyediaan tenaga listrik (IO, IUPL-S, dan IUPL) - Bimbingan Usaha Ketenagalistrikan - Data laporan berkala pemegang Izin	2 Tahun	5 Tahun	Musnah
	b. Harga dan Subsidi Listrik	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	c. Hubungan komersial tenaga listrik	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Perlindungan konsumen listrik - 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 - 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 - Dokumen forum keselamatan instalasi pemanfaatan tenaga listrik - Dokumen pelaksanaan pengelolaan lingkungan hidup sektor ketenagalistrikan - Laporan pembinaan dan pengawasan lingkungan - Dokumen perhitungan faktor emisi Clean Development Mechansim (CDM)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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 Berlakunya	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 masa berlaku	3 Tahun	Permanen
	21. Akreditasi Ketenagalistrikan	2 Tahun setelah 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 masa berlaku	3 Tahun	Musnah

	d. Laporan berkala pemegang penunjukan LIT	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 Batubara			
	a. Penyiapan dan Perencanaan Program Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Rencana Induk Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengembangan Investasi dan Kerja Sama Bidang Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Data dan Informasai Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Pelaporan Program Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Perencanaan, Penyiapan dan Penawaran Wilayah Kerja (WK) Mineral dan Batubara melalui lelang reguler	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	g. Data dan Informasi Wilayah Mineral dan Batubara	3 Tahun setelah diperbarui	7 Tahun	Permanen
	h. Perencanaan Produksi Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	i. Pengembangan dan Pemanfaatan Mineral dan Batubara	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
	k. Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	l. Teguran kepada pengusahan Kontrak Karya (KK)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	m. Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan mineral	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 mineral	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan usaha pertambangan mineral	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Penerbitan sertifikat clear and clean (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Mineral	Sepanjang tidak ada sengketa	5 Tahun	Permanen
	27. Pembinaan Pengusahaan Batubara			
	a. Ketenagakerjaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan masyarakat sekitar tambang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyelesaian perselisihan usaha pertambangan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Rekomendasi kegiatan usaha pertambangan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Laporan/data kegiatan eksplorasi batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pengawasan produksi dan pemasaran batubara (bitumen padat, batuan aspal, batubara dan gambut) - Laporan Produksi dan Penjualan Batubara PKP2B - IUP hingga Laporan Kontrak Penjualan Pertambangan Batubara	2 Tahun	10 Tahun, kecuali b, 5 Tahun	Permanen, kecuali b dan c, musnah
	g. Perizinan Usaha Pertambangan Batubara	Sepanjang masih diperlukan	10 Tahun	Permanen
	h. Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	3 Tahun setelah diperpanjang	7 Tahun	Permanen
	i. Pengelolaan Barang Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B) antara lain: Persetujuan Pengadaan Barang Modal (Masterlist) PKP2B hingga Data Asset Perusahaan Batubara	2 Tahun	10 Tahun, kecuali b, 5 Tahun	Permanen, kecuali b dan c, musnah
	j. Persetujuan Obyek Vital Nasional (OBVITNAS)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	k. Persetujuan perubahan saham direksi, komisaris, pada perusahaan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	3 Tahun	7 Tahun	Permanen

	l. Teguran kepada pengusahan Perjanjian Karya Pengusahaan Batubara (PKP2B)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	m. Tanggapan kepada pemerintah daerah terkait usaha pertambangan batubara	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 batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	p. Penghargaan usaha pertambangan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	q. Penerbitan sertifikat clear and clean (CnC) Izin Usaha Pertambangan (IUP) Batubara	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 tahun anggaran berakhir	3 Tahun	Permanen
	29. Teknik dan Lingkungan Mineral dan Batubara			
	a. Perumusan RSNI (Rancangan Standar Nasional Indonesia)/ RSKKNI (Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia) - Draft Rancangan - Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) - Standar Nasional Indonesia (SNI)	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 - 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 - Pemeriksaan dan Pengujian Instalasi dan Peralatan Tambang hingga Berita Acara Hasil Inspeksi	2 Tahun	5 Tahun	Permanen
	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 - 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 pelaksanaan reklamasi - Laporan Bulanan Terjadinya Pencemaran (LPL-5) hingga Laporan Tahunan Pelaksanaan Reklamasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	k. Pemberian Penghargaan - Pemberian Penghargaan Lingkungan Pertambangan - Pemberian Penghargaan Keselematan 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 Batubara	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	n. Pembinaan dan pengawasan usaha jasa mineral dan batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	o. Rekomendasi Teknis - Pengajuan Rekomendasi Teknis - Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Rekomendasi Teknis - Surat Rekomendasi Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	p. Persetujuan Teknis - Pengajuan Persetujuan Teknis - Hasil Evaluasi Dokumen Pengajuan Persetujuan Teknis - Surat Persetujuan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	q. Pengawasan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	r. Pengawasan Konservasi Mineral dan Batubara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

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

	a. Proyek Percontohan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Promosi dan Layanan Jasa Teknologi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Penelitian dan Pengembangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Penyajian Informasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	33. Penelitian dan Pengembangan Kegeologian			
	a. Pemetaaan dan penelitian geologi, geokimia, dan geofisika kelautan	3 Tahun setelah penelitian berakhir	7 Tahun	Permanen
	b. Energi Kelautan dan Kewilayahan Penelitian Energi dan kewilayahan 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	2 Tahun setelah penelitian berakhir	3 Tahun	Permanen
	d. Study	2 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 Batubara			
	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 Listrik Tenaga Sampah) dan Konservasi Energi	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	K. PERHUBUNGAN			
	1. Kebijakan di bidang Perhubungan yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 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	3 Tahun	Permanen
	e. Jaringan trayek angkutan antar kota/provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Jaringan lintas pada jaringan jalan primer	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Penetapan kelas jalan primer	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	h. Kualifikasi teknis petugas terminal	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	i. Jaringan transportasi jalan sekunder	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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. Analisa dampak lalu lintas jalan nasional di luar kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Manajemen dan rekayasa lalu lintas di jalan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Perlengkapan Jalan			
	a. Pedoman teknis perlengkapan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penimbangan kendaraan bermotor di jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Akreditasi unit penimbangan kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kualifikasi teknis petugas penimbangan kendaraan bermotor	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengadaan, pemasangan, perbaikan, dan pemeliharaan perlengkapan jalan di jalan nasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Angkutan Penumpang			
	a. Tarif angkutan penumpang kelas ekonomi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Izin trayek angkutan penumpang untuk trayek lintas batas negara	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Izin trayek antar kota antar provinsi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Izin operasi angkutan pariwisata dan angkutan penumpang tidak dalam trayek yang wilayah pelayanannya bersifat lintas batas negara & antar kota/provinsi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Penilaian kinerja perusahaan angkutan umum	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	f. Pemberian subsidi angkutan umum	1 Tahun	1 Tahun	Permanen

	g. Angkutan perintis	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Penghargaan perusahaan angkutan umum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Angkutan Barang			
	a. Sistem informasi dan komunikasi lalu lintas dan angkutan jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tarif angkutan barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Izin operasi angkutan barang tertentu	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pembinaan angkutan barang	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Izin dispensasi angkutan jalan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	10. Monitoring Operasional			
	a. Pengendalian operasional Lalu Lintas dan Angkutan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan, penertiban dan pemberian sanksi administratif terhadap pelanggaran operasional kendaraan angkutan umum yang menjadi kewenangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Berkas Pelanggaran Perda	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	11. Bimbingan Teknis Penyidik Pegawai Negeri Sipil			
	a. Pedoman Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyidikan pelanggaran Lalu Lintas dan Angkutan Jalan oleh Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Bimtek PPNS	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengusulan pengangkatan dan pemberhentian Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Analisa dan Evaluasi Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Pendataan jaringan transportasi sungai, danau, dan penyeberangan	2 Tahun setelah data diperbarui	3 Tahun	Permanen
	b. Analisis serta informasi jaringan transportasi sungai, danau, & penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	13. Pengembangan Jaringan Jaringan Transportasi Sungai, Danau dan Penyeberangan			

	a. Pengembangan dan penetapan jaringan transportasi sungai, danau dan penyeberangan (peta jaringan, blueprint jaringan)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sistem Informasi Manajemen (SIM) lalu lintas dan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Rancang Bangun Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	15. Bimbingan Perawatan Sarana Angkutan Sungai, Danau, dan Penyeberangan			
	a. Perawatan dan pemeliharaan sarana sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengawakan dan registrasi sarana angkutan sungai dan danau danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Rancang Bangun Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Perencanaan dan pembangunan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemberian sertifikasi pelabuhan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rekomendasi penetapan lokasi pelabuhan penyeberangan di lintas nasional dan internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyelenggaraan, pemeliharaan, perawatan dan perbaikan pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Kualifikasi teknis petugas pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Manajemen Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Manajemen lalu lintas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Tata cara berlalu lintas di sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penyidik Pegawai Negeri Sipil bidang lalu lintas dan angkutan sungai & danau	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sertifikasi inspektur sungai dan danau dan pejabat pemberangkatan angkutan sungai dan danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	19. Alur dan Perambuan Lalu Lintas Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Pengerukan alur pelayaran sungai, danau dan kolam pelabuhan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Penetapan kelas alur dan peta alur pelayaran sungai dan danau	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	c. Perambuan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	20. Bimbingan Usaha Angkutan Sungai, Danau dan Penyeberangan			
	a. Penyelenggaraan angkutan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Persetujuan operasi kapal penyeberangan di lintas nasional dan internasional	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	21. Tarif dan Keperintisan			
	a. Perhitungan tarif, pemantauan tarif angkutan dan jasa pelabuhan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Kriteria dan pelaksanaan pelayanan keperintisan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	22. Bina Sistem Transportasi Perkotaan			
	a. Jaringan Transportasi Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	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. Masterplan pengembangan teknologi transportasi ramah lingkungan	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	d. Pelaksanaan analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan kota	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Rekomendasi hasil analisis dampak lalu lintas di jalan nasional dalam kawasan perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Masterplan transportasi perkotaan	2 Tahun	3 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	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan sistem informasi manajemen keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 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	2 Tahun	3 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	3 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan keselamatan antar lembaga dan masyarakat di bidang keselamatan lalu lintas dan angkutan jalan, sungai, danau dan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	penyeberangan			
	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			
	a. Pedoman keselamatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Inspeksi keselamatan sarana, prasarana, sumber daya manusia, dan pelaku transportasi jalan dan sungai, danau dan penyeberangan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Investigasi kecelakaan sungai, danau dan penyeberangan serta laik fungsi jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	33. Parkir			
	a. Surat Tugas Juru Parkir	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Izin tempat khusus parkir swasta	Berlaku selama masih digunakan	3 Tahun	Musnah
	c. Surat Tugas TKP Pemerintah	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	L. KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA			
	1. Kebijakan di bidang Komunikasi dan Informatika yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Telekomunikasi			
	a. Layanan Jaringan Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	b. Layanan Jasa Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penomoran Telekomunikasi dan Informatika	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kelayakan Sistem Telekomunikasi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	3. Penyiaran			
	a. Pemetaan Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Database Penyelenggaraan Radio dan Televisi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	4. Telekomunikasi Khusus, Penyiaran Publik dan Kewajiban Universal			
	a. Telekomunikasi Khusus Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Telekomunikasi Khusus Non Pemerintah Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Khusus Penyiaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pelayanan Kewajiban Universal	2 Tahun	3 Tahun	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. e- Government			
	a. Tata Kelola e-Government	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Teknologi dan Infrastruktur e-Government	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Government	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan Kepemerintahan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Aplikasi Layanan Publik	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7. e- Business			
	a. Tata Kelola e-Business	2 tahun	3 tahun	Musnah

	b. Teknologi dan Infrastruktur e-Business	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Interoperabilitas dan Interkonektivitas e-Business	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Aplikasi Layanan e-Busniness	2 tahun	3 tahun	Musnah
	8. Pemberdayaan Informatika Masyarakat			
	a. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Perkotaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pemberdayaan Informatika Masyarakat Pedesaan	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	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Opini Publik	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Layanan Komunikasi Publik	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pengolahan dan Penyediaan Informasi			
	a. Informasi Politik, Hukum, dan Keamanan	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	b. Informasi Perekonomian	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah

	c. Informasi Kesejahteraan Rakyat	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	13. Pengelolaan Media Publik			
	a. Media Cetak	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	b. Media Online	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	c. Media Luar Ruang dan Audio Visual	2 Tahun setelah data di perbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	14. Kemitraan Komunikasi			
	a. Kemitraan Pemerintah dan Lembaga Negara	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	b. Kemitraan Media dan Dunia Usaha	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	c. Kemitraan Organisasi Kemasyarakatan dan Profesi	2 Tahun setelah perjanjian, kontrak, kerjasama berakhir dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	3 Tahun	Musnah
	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	Permamen
	b. Kerja Sama Bilateral	2 tahun	3 Tahun	Permamen
	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	3 Tahun	Musnah
	19. Evaluasi	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	M. 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
	c. Industri Pariwisata	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pemberdayaan Masyarakat Destinasi Pariwisata	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Pengembangan Wisata Minat Khusus, Konvensi, Insentif, dan Event	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Pemasaran Pariwisata			
	a. Pengembangan Pasar dan Informasi Pariwisata	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Promosi Pariwisata Luar Negeri	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Promosi Pariwisata Dalam Negeri	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pencitraan Indonesia	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Ekonomi Kreatif Berbasis Seni dan Budaya			

	a. Pengembangan industri Perfilman	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pengembangan Seni Pertunjukan dan Industri Musik	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pengembangan Seni Rupa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5. Ekonomi Kreatif Berbasi Media, Desain, dan IPTEK			
	a. Pengembangan Ekonomi Kreatif Berbasis Media	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Desain dan Arsitektur	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Kerjasama dan Fasilitasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	6. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif			
	a. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Kepariwisataan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Penelitian dan Pengembangan Kebijakan Ekonomi Kreatif	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pengembangan SDM Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Kompetensi Kepariwisataan dan Ekonomi Kreatif	2 tahun	3 tahun	Permanen
	N. STATISTIK			
	1. Kebijakan di bidang Statistik yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 tahun	Permanen
	2. Sensus Penduduk, Pertanian, dan Ekonomi			
	a. Perencanaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Persiapan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Pelaksanaan Lapangan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	d. Pengolahan - Pengelolaan dokumen (penerimaan/pengiriman, pengelompokan/ Batching) - Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding) - Perekaman data (entri, scanner) - Tabulasi Data - Pemeriksaan tabulasi - Laporan konsistensi tabulasi	1 tahun	1 tahun	Musnah

	e. Analisis dan Penyajian Hasil Sensus	1 tahun	1 tahun	Musnah
	f. Diseminasi hasil sensus	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Survei			
	a. Perencanaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Persiapan	1 tahun	1 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Lapangan - Pelaksanaan listing - Pemilihan sampel - Pengumpulan data - Pemeriksaan - Pengawasan Lapangan - Monitoring kualitas	1 tahun	1 Tahun	Permanen
	d. Pengolahan - Pengelolaan dokumen (penerimaan/ pengiriman, pengelompokkan/ Batching) - Pemeriksaan dokumen dan pengkodean (Editing/Coding) - Perekaman data (entri, scanner) - Tabulasi Data - Pemeriksaan tabulasi - Laporan konsistensi tabulasi	1 tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Analisis dan Penyajian Hasil Survei - Pembahasan angka hasil pengolahan - Penyusunan angka sementara - Penyusunan angka tetap - Penyusunan/pembahasan draft publikasi - Analisis data - Penyusunan publikasi	1 tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Diseminasi hasil Survei	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Konsolidasi Data Statistik			
	a. Kompilasi Data	1 tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Analisis data	1 tahun	1 Tahun	Musnah

	c. Penyusunan Publikasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5. Evaluasi dan Pelaporan Sensus, Survei, dan Konsolidasi Data Statistik	2 tahun	3 tahun	Permanen
	O. 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			
	a. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Pengembangan Standarisasi Kompetensi			
	a. Penerapan Standar Kompetensi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengembangan Standarisasi Kompetensi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian	2 tahun	3 tahun	Musnah
	4. Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja			
	a. Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga	3 tahun setelah kerjasama selesai dan kewajiban para pihak telah ditunaikan	7 tahun	Permanen
	5. Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan			
	a. Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Tenaga Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah

	d. Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	6. Bina Pemagangan			
	a. Pemagangan Dalam Negeri	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pemagangan Luar Negeri	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Perizinan dan Advokasi Pemagangan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Promosi dan Jenjang Pemagangan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7. Produktivitas dan Kewirausahaan			
	a. Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pengembangan Kewirausahaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	8. Pengembangan Pasar Kerja			
	a. Informasi Pasar Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Analisis Pasar Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Bursa Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Analisis Jabatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	9. Pen Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri			
	a. Antar Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penempatan Tenaga Kerja Khusus	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Pengantar Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	10. Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal			
	a. Tenaga Kerja Mandiri dan Sektoral Informal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengembangan Padat Karya	2 tahun	3 tahun	Musnah

	c. Terapan Teknologi Tepat Guna	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga	2 tahun	3 tahun	Musnah
	11. Standardisasi Profesi			
	a. Sistem Informasi dan Registrasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pembakuan Akreditasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	12. Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi			
	a. Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Perjanjian Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Kesejahteraan Pekerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Analisis Diskriminasi Syarat Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	13. Kelembagaan dan Pemasyarakatan Hubungan Industrial			
	a. Organisasi Pekerja dan Pengusaha	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Kelembagaan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pemasyarakatan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	14. Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial			
	a. Pengupahan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	15. Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial			
	a. Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial	2 tahun	3 tahun	Musnah
	16. Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja			
	a. Pengawasan Norma Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat	2 tahun	3 tahun	Musnah

	c. Pengawasan Norma Penempatan dan Latihan Tenaga Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	17. Pengawasan Norma Kerja Perempuan dan Anak			
	a. Pengawasan Norma Kerja Perempuan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Kerja Anak	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Kerjasama Lintas Sektoral	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Advokasi Tenaga Kerja Perempuan dan Anak	2 tahun	3 tahun	Musnah
	18. Pengawasan Norma Keselamatan dan Kesehatan Kerja			
	a. Pengawasan Norma Mekanik, Pesawat Uap dan Bejana Tekan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengawasan Norma Konstruksi Bangunan, Listrik dan Penanggulangan Kebakaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pengawasan Norma Kesehatan Kerja	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pengawasan Norma Lingkungan Kerja dan Bahan Berbahaya	2 tahun	3 tahun	Musnah
	e. Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3	2 tahun	3 tahun	Musnah
	19. Laporan Hasil Pengawasan Ketenagaakerjaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	20. Bina Penegakan Hukum			
	a. Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penyidikan Norma Ketenagakerjaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Kerjasama Penegakan Hukum	2 tahun	3 tahun	Musnah
	21. Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3)			
	a. Analisis dan Standardisasi bidang K 3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Hasil kajian, perekayasaan dan penerapan teknologi dan alih teknologi K 3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K 3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3	2 tahun	3 tahun	Permanen

	22. Pengembangan SDM dan Kompetensi K3			
	a. Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	2 tahun	3 tahun	Permanen
	P. 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			
	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			
	a. Deregulasi Penanaman Modal	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	b. Pengembangan Potensi Daerah	3 Tahun	7 Tahun	Permanen
	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	Musnah
	f. Pemberdayaan Usaha Pelayanan Usaha	2 tahun	3 tahun	Musnah

	4. Promosi Penanaman Modal			
	a. Pengembangan Promosi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Analisis Strategi Promosi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Fasilitasi Promosi Luar Negeri	2 tahun	3 tahun	Permanen
	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			
	a. Kerja Sama Bilateral dan Mulitilateral	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			
	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	Musnah
	e. Pengawasan Penanaman Modal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	f. Pencabutan/Pembatalan Perizinan Penanaman Modal	2 tahun	3 tahun	Musnah
	7. Pelayanan Penanaman Modal			
	a. Pelayanan Aplikasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pelayanan Perijinan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pelayanan Konsultasi Perijinan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pelayanan Non Perijinan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Pelayanan Fasilitas	2 tahun	3 tahun	Permanen

	Q. 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	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pembinaan dan Pengendalian Administrasi Pertanahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Data dan Informasi Pertanahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Advokasi dan Pengendalian	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Penatagunaan dan Penguatan Hak Atas Tanah			
	a. Penatagunaan Tanah	2 tahun setelah ijin tidak berlaku	3 tahun	Musnah
	b. Data dan Pemetaan Tematik	2 Tahun setelah Data diperbarui	3 tahun	Permanen
	c. Penguatan Atas Tanah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Sengketa Tanah			
	a. Pengkajian dan Penanganan Sengketa	2 tahun setelah adanya kekuatan hukum tetap	3 tahun	Permanen
	b. Advokasi dan Pengendalian	2 tahun setelah adanya kekuatan hukum tetap	3 tahun	Permanen
	R. 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. Kerjasama Kelembagaan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Kerjasama Antar Daerah	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pelayanan Investasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	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 (upgrade)	3 tahun	Permanen
	c. Perencanaan Pengembangan Kawasan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	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	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	8. Pengembangan Usaha			
	a. Kewirausahaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Produksi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pengolahan Hasil dan Pemasaran	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Lembaga Ekonomi dan permodalan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	9. Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan			
	a. Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sarana	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Pengembangan Prasarana	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	2 tahun	3 tahun	Permanen
	10. Penyerasian Lingkungan			
	a. Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan	2 tahun	3 tahun	Permanen
VII	**PEKERJAAN UMUM DAN KETENAGAAN**			
	A. PEKERJAAN UMUM			
	1. Kebijakan di bidang Pekerjaan Umum yang dilakukan oleh Pemerintah Daerah	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	2. Penatagunaan Sumber Daya Air			
	a. Perencanaan Wilayah Sungai	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kelembagaan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah

	c. Pemanfaatan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Hidrologi dan Lingkungan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Pengaturan dan Pemantauan	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	3. Pengembangan Jaringan Sumber Daya Air			
	a. Perencanaan Pengelolaan Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Mutu	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Informasi dan Data Sumber Daya Air	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Keterpaduan Pemrograman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	4. Pengelolaan Sumber Daya Air			
	a. Pengelolaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	5. Operasi dan Pemeliharaan Sumber Daya Air			
	a. Operasi dan Pemeliharaan Sungai dan Pantai	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Operasi dan Pemeliharaan Irigasi dan Rawa	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Operasi dan Pemeliharaan Bendungan, Danau, Situ, dan Embung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Operasi dan Pemeliharaan Air Tanah dan Air Baku	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Operasi dan Pemeliharaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	6. Pengendalian Lumpur Sidoarjo (Bencana Lokal Lingkup Nasional)			
	a. Perencanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pemrograman Pengendalian Lumpur Sidoarjo	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pelaksanaan Pengendalian Lumpur Sidoarjo	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengendalian Dampak Sosial, Ekonomi, dan Lingkungan akibat Lumpur Sidoarjo	2 Tahun	3 Tahun	Permanen

	e. Sistem Manajemen Keselamatan dan Kesehatan Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Pengembangan Jaringan Jalan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Jaringan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Lingkungan dan Keselamatan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	8. Pembangunan Jalan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Manajemen Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Gedometrik, Perkerasan, dan Drainage	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Geoteknik dan Manajemen Lereng	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	9. Preservasi Jalan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	
	b. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Rekonstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Teknik Pemeliharaan Jalan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	10. Pengelolaan Jembatan			
	a. Standar dan Pedoman	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Teknik Jembatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Teknik Terowongan dan Jembatan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	11. Pengelolaan Jalan Bebas Hambatan, Perkotaan, dan Fasilitas Jalan Daerah			
	a. Bimbingan Teknik Jalan Daerah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Jalan Metropolitan dan Kota Besar	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan Teknik Jalan Bebas Hambatan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	12. Pengaturan Jalan Tol			

	a. Persiapan pengusahaan jalan tol	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	b. Pengadaan Investasi Jalan Tol	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	c. Teknik Pengaturan Jalan Tol	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Pengambilalihan hak pengusahaan jalan tol	2 Tahun	8 Tahun	Permanen
	13. Keterpaduan Infrastruktur Permukiman			
	a. Keterpaduan Perencanaan dan Kemitraan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Keterpaduan Pembiayaan dan Pelaksanaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	14. Pengembangan Kawasan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Kawasan Permukiman Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Kawasan Permukiman Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Kawasan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	15. Pembinaan Penataan Bangunan			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penataan Bangunan Gedung	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan Rumah Negara	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penataan Bangunan dan Lingkungan Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	16. Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Sistem Penyediaan Air Minum Perkotaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Sistem Penyediaan Air Minum Pedesaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Sistem Penyediaan Air Minum Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	f. Peningkatan Penyelenggaraan Sistem Penyediaan Air Minum	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	17. Pengembangan Penyehatan Lingkungan Permukiman			
	a. Perencanaan Teknis	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Air Limbah	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Pengelolaan Persampahan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	d. Penyehatan Lingkungan Permukiman Khusus	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	f. Pengelolaan Laboratorium dan Bengkel Kerja	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	18. Pemantauan dan Evaluasi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	B. PERUMAHAN RAKYAT DAN KAWASAN PEMUKIMAN			
	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			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Strategi Pembiayaan dan Analisa Pasar Perumahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Kemitraan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	3. Pola Pembiayaan Perumahan			
	a. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Umum	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pola Pembiayaan Perumahan Rumah Swadaya dan Mikro Perumahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pola Investasi Perumahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	4. Pendayagunaan Sumber Pembiayaan Perumahan			
	a. Sumber Pembiayaan Primer	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Sumber Pembiayaan Sekunder	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Sumber Tabungan Perumahan dan Pembiayaan Lainnya	2 tahun	3 tahun	Permanen

	d. Sistem Pembiayaan Perumahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Pengelolaan Dana Pembiayaan Perumahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	5. Perencanaan Penyediaan Perumahan			
	a. Keterpaduan Perencanaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Analisa Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Rencana Pengembangan Lingkungan Hunian	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Kemitraan dan Kelembagaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	6. Penyediaan Rumah Susun			
	a. Perencanaan Teknik	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	b. Penyediaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	c. Penghunian, Pengalihan, dan Pemanfaatan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	d. Pengelolaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	7. Penyediaan Rumah Khusus			
	a. Perencanaan Teknik	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Penyediaan dan Pengelolaan Rumah Tapak Khusus	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Bimbingan teknis dan supervisi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Penyelenggaraan Bantuan Rumah Swadaya	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Perencanaan Teknik	2 tahun	3 tahun	Permanen
	f. Fasilitas Backlog Rumah Swadaya dan Rumah Tidak Layak Huni	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Pelaksanaan Bantuan Simultan	2 Tahun	8 Tahun	Musnah
	8. Penyediaan Rumah Umum dan Komersial			
	a. Perencanaan Teknik	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	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sinkronisasi Investasi Infrastruktur	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Fasilitasi dan Mitigasi Risiko Investasi Infrastruktur	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Pasar Infrastruktur	1 Tahun	1 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	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Material dan Peralatan Konstruksi	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	c. Teknologi Konstruksi dan Produksi Dalam Negeri	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Usaha Jasa Konstruksi	1 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 Kerjasama	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 Kerjasama Penerapan Teknologi Konstruksi	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	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	Musnah
	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. Analisa Manfaat dan Skema Pembiayaan	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	e. Sinkronisasi Program dan Pembiayaan Infrastruktur Perumahan Rakyat (PUPR)	2 Tahun	3 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)	1 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 tahun	permanen

	b. Rencana Detail Tata Ruang (RDTR)	1 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 tahun	permanen
	c. Rencana Tata Ruang Strategis Kabupaten	1 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 tahun	permanen
	d. Rencana Tata Bangun Lingkungan (RTBL)	1 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 tahun	permanen
	e. Rencana Pengembangan Sistem Sarana dan Prasarana Kabupaten	1 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 tahun	permanen
	f. Rencana Teknis Prasarana Kota	1 Tahun setelah tidak dipergunakan	1 tahun	permanen
	g. Rencana Tekni Rencana Peremajaan dan Pengembangan Kotas Prasarana Kota	1 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	1 tahun	1 tahun	Permanen
	b. Survey Pemetaan Ruang Darat	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Survey Pemetaan Ruang Air	1 tahun	1 tahun	Musnah
	d. Survey Pemetaan Ruang Udara	1 tahun	1 tahun	Musnah
	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	Musnah
	4. Ekonomi Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	5. Dampak Lingkungan			
	a. Bimtek Dampak Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Penerapan sistem kebijakan Dampak lingkungan	3 tahun	7 tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	3 tahun	7 tahun	Permanen
	6. Pemantauan dan Pengawasan			
	a. Manufaktur Prasarana dan Jasa	3 tahun	7 tahun	Permanen
	b. Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	3 tahun	7 tahun	Permanen
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	3 tahun	7 tahun	Permanen
	d. Udara Sumber Bergerak	3 tahun	7 tahun	Permanen
	7. Evaluasi dan Pengembangan			
	a. Manufaktur, Prasarana dan Jasa	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Pertambangan Energi, Minyak dan Gas	2 tahun	3 tahun	Musnah
	c. Agro Industri dan Usaha Skala Kecil	2 tahun	3 tahun	Musnah
	d. Udara Sumber Bergerak	2 tahun	3 tahun	Musnah
	8. Keanekaragaman Hayati dan pengendalian Kerusakan Lahan			
	a. Pengembangan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pemanfaatan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pengelolaan Sumber Daya Genetik	2 tahun	3 tahun	Permanen

	d. Keamanan Hayati	2 tahun	3 tahun	Permanen
	e. Pengendalian kerusakan Lahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	9. Kerusakan Ekosistem Perairan Darat			
	a. Kerusakan Ekosistem	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Rawa	2 tahun	3 tahun	Permanen
	10. Mitigasi dan pelestarian Fungsi Atmosfer			
	a. Perangkat mitigasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Inventarisasi Emisi Gas Rumah Kaca	1 tahun	1 tahun	Musnah
	c. Pengendalian Bahan Perusak Ozon	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pengendalian Kerusakan Akibat Kebakaran Hutan dan Lahan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	11. Adaptasi Perubahan Iklim			
	a. Perangkat Adaptasi Perubahan Iklim - 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			
	a. Registrasi dan Notifikasi	1 tahun	1 tahun	Permanen
	b. Pemantauan Bahan Berbahaya dan Beracun	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Tindak Lanjut	1 tahun	1 tahun	Permanen
	13. Verifikasi Pengelolaan Limbah bahan Berbahaya dan beracun			
	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			
	a. Pemantauan	1 tahun	1 tahun	Musnah

	b. Tanggap darurat dan pemelihan Kontaminasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	15. Pengelolaan Sampah			
	a. Pembatasan sampah	1 tahun	1 tahun	Permanen
	b. Daur Ulang dan Pemanfaatan Sampah	1 tahun	1 tahun	Permanen
	c. Pembentukan Dewan Adipura	1 tahun	1 tahun	Permanen
	d. Penetapan pemenang adipura	1 tahun	1 tahun	Permanen
	16. Hukum Administrasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan dan pengembangan pengaduan	1 tahun	1 tahun	Musnah
	b. Penataan hukum administrasi lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	17. Penyelesaian Sengketa Lingkungan			
	a. Penyelesaian sengketa Melalui Pengadilan	2 tahun setelah kasus/perkara mempunyai kekuatan hukum tetap	3 tahun	Permanen
	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	3 tahun	7 tahun	Permanen
	b. Koordinasi penuntutan, evaluasi, dan tindak lanjut	3 tahun	7 tahun	Permanen
	c. Koordinasi pembinaan penyidik PNS	3 tahun	7 tahun	Musnah
	19. Komunikasi Lingkungan			
	a. Pengembangan Komunikasi	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Publikasi dan Kampanye	2 tahun	3 tahun	Musnah
	20. Penguatan Inisiatif Masyarakat			
	a. Komunitas Pendidikan Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Kearifan Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Musnah

	21. Peningkatan Peran Masyarakat			
	a. Masyarakat Perkotaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Masyarakat Pedesaan	2 tahun	3 tahun	Musnah
	22. Peningkatan Peran Organisasi Kemasyarakatan			
	a. Organisasi Sosial Masyarakat	2 tahun	3 tahun	Musnah
	b. Organisasi Profesi Dunia Usaha	2 tahun	3 tahun	Musnah
	23. Data dan Informasi Lingkungan			
	a. Pengelolaan Data	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Pengelolaan Informasi	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Pengembangan Perangkat Lunak	2 tahun	3 tahun	Permanen
	d. Pengembangan Sistem dan Layanan Jaringan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	24. Kelembagaan Lingkungan			
	a. Kelembagaan dan Tata Laksana	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Fasilitasi Standar Pelayanan Minimal	2 tahun	3 tahun	Permanen
	25. Standarisasi dan teknologi			
	a. Standarisasi Manajemen dan dan Pengujian Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Standarisasi Kompetensi Keahlian dan Lembaga Penyedia Jasa Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	c. Teknologi Ramah Lingkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	26. Pusat Sarana Pengendalian Dampak Lingkungan			
	a. Pemantauan dan Kajian Kualitas LIngkungan	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Laboratorium Rujukan dan Pengujian	2 tahun	3 tahun	Permanen
VIII	**PENGAWASAN**			
	A. PENGAWASAN INTERNAL			
	1 Rencana Pengawasan			

	a Rencana Strategis Pengawasan	3 Tahun	7 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	Musnah
	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	Permanen
	e Laporan Pemutakhiran Data Tindak Lanjut Temuan	2 Tahun setelah proses data di update	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	Permanen
	i Good Corporate Governance (GCG)	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
IX	**KEPEGAWAIAN**			
	A SUMBER DAYA MANUSIA			
	1 Penyusunan dan Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara			

	a. Perencanaan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara - Bahan penyusunan rencana kebutuhan - Analisis Kebutuhan - Pengolahan Data Kebutuhan	2 Tahun sejak data diperbarui (update)	3 Tahun	Musnah
	b. Perencanaan Pertimbangan Formasi - Pertimbangan teknis penetapan formasi ASN - Pertimbangan teknis penetapan formasi ikatan dinas	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	c. Penetapan Kebutuhan Aparatur Sipil Negara	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Standarisasi Jabatan - Informasi Jabatan - Kompetensi Jabatan - Klasifikasi Jabatan	2 Tahun sejak standar baru ditetapkan	3 Tahun	Permanen
	2. Formasi dan Pengadaan Pegawai			
	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 - 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	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Berkas Lamaran Yang Tidak Diterima	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Pengangkatan ASN	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama tidak berlaku	1 Tahun	Musnah

	f. Open Biding (Seleksi Terbuka Jabatan)	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	g. Pengelolaan Sistem Rekrutmen ASN	2 Tahun	3 Tahun	Musnah
	h. Fasilitasi Penyelenggaraan Seleksi ASN	1 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	1 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	b. Kenaikan Pangkat/Golongan/Jabatan	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	1 Tahun	Musnah
	c. Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan Struktural/Fungsional	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama tidak berlaku	1 Tahun	Musnah
	d. Perubahan Data Dasar/ Status/Kedudukan Hukum Pegawai	1 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	1 Tahun	Musnah
	e. Peninjauan Masa Kerja	1 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			
	a. Usulan Tugas Belajar/ Ijin Belajar/ Diklat/ Kursus/ Magang/ Ujian Dinas/ Praktek Kerja di Instansi lain/ Pertukaran antar ASN dengan pegawai swasta	1 Tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	1 Tahun	Musnah

	b. Penyesuaian ijazah	1 Tahun sejak data diperbarui (update)	1 Tahun	Musnah
	c. Penyusunan Sistem Karier	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
	d. Standar Kinerja Pegawai (SKP) dan Penilaian Prestasi Kerja	1 Tahun sejak berakhirnya masa tahun anggaran	1 Tahun	Musnah
	e. Angka Kredit (antara lain: - Pengajuan Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit - Penilaian Daftar Usul Pengajuan Angka Kredit	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	5. Kinerja Aparatur Sipil Negara			
	a. Hasil Penilaian Kinerja dan Standar Kerja	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	b. Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja	2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	3 Tahun	Permanen
	c. Evaluasi dan Pemantauan Penilaian Kinerja dan Standar Kinerja	2 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 Tahun	Musnah
	6. Kode Etik, Disiplin, Pemberhentian dan Pensiun ASN			
	a. Kode Etik Pegawai	2 Tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Permanen
	b. Disiplin	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 - Administrasi Pensiun ASN - Penetapan Pensiun ASN - Penetapan Pertimbangan Teknis Pensiun ASN - Pensiun Pejabat Negara dan Jada/Dudanya)	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	7. Bantuan Hukum	2 Tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	3 Tahun	Musnah
	8. Status dan Kedudukan Pegawai			
	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	3 Tahun	Musnah
	b. Pengembangan Sistem Informasi Kepegawaian	2 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	3 Tahun	Musnah
	c. Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Elektonik	1 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	1 Tahun	Permanen
	d. Sistem Pengelolaan Arsip Kepegawaian Fisik	1 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 Pensiun 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 lama dinyatakan tidak berlaku	3 Tahun	Musnah
	11. Administrasi Pegawai			
	a. Surat Perintah Dinas/Surat Tugas	1 Tahun sejak selesainya pertanggungjawaban suatu penugasan	1 Tahun	Musnah
	b. Cuti Sakit	1 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	c. Cuti Bersalin	1 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	d. Cuti Tahunan	1 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Musnah
	e. Cuti Alasan Penting	1 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah

	f. Cuti Besar	1 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	g. Cuti Di luar Tanggungan Negara	1 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	h. Karpeg/KPE/Karis/Karsu	1 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	1 Tahun	Musnah
	i. Keanggotaan Organisasi Profesi/ Kedinasan	1 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	1 Tahun	Musnah
	j. Laporan Pajak Penghasilan Pribadi (LP2P)	1 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	1 Tahun	Musnah
	k. Keterangan Penerimaan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)	1 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	1 Tahun	Musnah
	l. Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	1 Tahun setelah sistem atau data diperbarui	1 Tahun	Musnah
	m. Pengurusan Kenaikan Gaji Berkala, Mutasi Gaji/ tunjangan	1 Tahun sejak proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	1 Tahun	Musnah
	12. Kesejahteraan Pegawai			
	a. Pemeliharaan Kesehatan Pegawai	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	b. Asuransi Pegawai/BPJS	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	c. Tabungan Perumahan	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	d. Bantuan Sosial	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	e. Pakaian Dinas	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	f. Layanan Pegawai yang Meninggal Karena Dinas	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah

	g. Pemberian Tali Kasih	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	h. Pemberian Piagam Penghargaan dan Tanda Jasa	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	i. Olahraga dan Rekreasi	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	j. Rekam Medis	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Musnah
	13. Administrasi Perseorangan			
	a. Pegawai Negeri Sipil (PNS)	3 Tahun setelah penetapan pensiun	7 Tahun	Musnah
	b. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK)	3 Tahun setelah penetapan pensiun	7 Tahun	Musnah
	c. Pejabat Negara dan pejabat lainnya yang disetarakan	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Permanen
	d. Sekretaris Daerah	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Permanen
	e. ASN berjasa/terlibat dalam peristiwa berskala nasional	1 Tahun sejak hak dan kewajiban habis	1 Tahun	Permanen
	14. Penilaian Kompetensi			
	a. Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	b. Hasil Penilaian Kompetensi	2 Tahun	3 tahun	Musnah
	B. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN/ K. PENDIDIKAN DAN PELATIHAN			
	15. Kebijakan di bidang Pendidikan dan Pelatihan yang dilakukan oleh Pemerintah daerah	2 Tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	3 Tahun	Permanen
	16. Pendidikan dan Pelatihan			
	a. Sistem Informasi program dan pembinaan diklat	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan	3 tahun	Permanen

		dikembangkan		
	b. Pedoman-pedoman kediklatan	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	c. Kurikulum-kurikulum diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	d. Modul-modul diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	e. Panduan fasilitator	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	f. Saran/rekomendasi penyelenggaraan diklat	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	g. Notulen sosialisasi/Rapat Koordinasi Kebijakan Diklat	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	h. Monitoring dan evaluasi program dan pembinaan diklat	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	i Konsultasi, advokasi, asistensi diklat	2 Tahun	3 tahun	Permanen
	17. Widyaiswara			
	a. Seleksi dan pengembangan Widyaiswara	1 Tahun	1 Tahun	Musnah
	b. Sertifikasi Widyaiswara	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 tahun	Musnah
	c. Monitoring dan evaluasi Widyaiswara	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	d. Penilaian Widyaiswara	1 Tahun	1 tahun	Musnah
	e. Konsultasi, advokasi dan asistensi Widyaiswara	1 Tahun	1 tahun	Musnah
	f. Sistem Informasi Pembinaan Widyaiswara	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	18. Penyelenggaraan Diklat			
	a. Perencanaan; peserta, pengajar, penjadwalan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 tahun	Musnah
	b. Penyelenggaraan Penyelenggaraan Diklat	1 Tahun	1 tahun	Musnah
	c. Konsultasi, advokasi, asistensi penyelenggaraan diklat	1 Tahun	1 tahun	Musnah
	d. Pengembangan bahan ajar dan metodologi pembelajaran	2 Tahun	3 Tahun	Musnah

	e. Sistem informasi diklat	2 Tahun setelah sistem aplikasi ditingkatkan dan dikembangkan	3 Tahun	Permanen
	f. Monitoring Penyelenggara Diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	g. Monitoring dan evaluasi Pasca diklat	2 Tahun	3 Tahun	Permanen
	19. Alumni	2 tahun setelah data diperbarui	3 Tahun	Permanen
X	**KEUANGAN**			
	A KEUANGAN DAERAH			
	1. Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan(APBD-P)			
	a. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	b. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	2 tahun	3 tahun	Permanen
	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 (SPP, SPM dan SP2D): UP, GU, TU, LS	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah

	b. Pendapatan	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	c. Belanja	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	d. Pembiayaan Daerah	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	e. Dokumen Penatausahaan Keuangan	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	f. Pertanggungjawaban Penggunaan Dana	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	g. Daftar Gaji	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	h. Kartu Gaji	Selama yang bersangkutan masih jadi pegawai	3 tahun	Musnah
	j. Data Rekening Bendahara Umum Daerah (BUD)	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	k. Laporan Keuangan	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	4. Pinjaman/Hibah Luar Negeri			
	a. Permohonan Pinjaman/Hibah Luar Negeri (Blue Book)	1 tahun setelah Diterbitkan	3 tahun	Permanen
	b. Dokumen Kesanggupan Negara Donor untuk Membiayai (Green Book)	1 tahun setelah Loan Agreement Ditandatangani	3 tahun	Permanen

	c. Dokumen Memorandum of Understanding (MoU), dan dokumen sejenisnya	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	d. Dokumen Loan Agremeent (PHLN) (antara lain: Draft Agreement, Legal Opinion, Surat Menyurat dengan Lender)	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	e. Alokasi dan Relokasi Penggunaan Dana Luar Negeri - Usulan luncuran dana	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	f. Aplikasi Penarikan Dana BLN berikut lampirannya	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	g. Dokumen Otorisasi Penarikan Dana (Payment Advice)	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Musnah
	h. Dokumen Realisasi Pencairan Dana Bantuan Luar Negeri - Surat Perintah Pencairan Dana - SPM beserta lampirannya, a.l. : SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Musnah
	i. Replenishment (Permintaan Penarikan Dana dari Negara Donor) - No Objection Letter (NOL) - Project Implementation - Notification of Contract - Withdrawal Authorization (WA)	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	j. Staff Appraisal Report	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	k. Report /Laporan	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	l. Laporan Hutang Daerah	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	m. *Completion Report/Annual Report*	2 tahun setelah perjanjian pinjaman berakhir	3 tahun	Permanen
	n. Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Pinjaman/Hibah Luar Negeri	1 tahun setelah diperbarui	1 tahun	Permanen
	5. Pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN)	Selama masih menjabat	3 tahun	Permanen
	6. Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)			
	a. Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	Selama belum ada perubahan	3 tahun	Permanen

	b. Dokumen Kebijakan Akuntansi	Selama belum ada perubahan	3 tahun	Permanen
	c. Arsip Data Komputer dan Berita Acara Rekonsiliasi	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	d. Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	7. Penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan			
	a. Surat Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas Penggunaan Anggaran Kegiatan Pembantuan, termasuk Specimen Tanda Tangan	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	b. Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) - 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)	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	c. Buku Rekening Bank	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	d. Keputusan Pembukuan Rekening	Selama rekening masih aktif	1 tahun	Permanen
	e. Pembukuan anggaran terdiri - Buku Kas Umum (BKU) - Buku Pembantu - Register dan Buku Tambahan - Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP) - Daftar Himpunan Pencairan (DHP) - Rekening Koran	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	3 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	3 tahun	Musnah
	9. Penyusunan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu Dari APBD - Kebijakan Keuangan Pilkada dan Penyusunan Anggaran Bantuan Pemilu, - Peraturan/Pedoman/Standar Belanja Pegawai, Barang dan Jasa, Operasional dan Kontingensi untuk Biaya Pilkada 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)	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	10. Pelaksanaan Anggaran PILKADA dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu			
	a. Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pilkada dan Pemilu	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	b. Berkas Penerimaan Komisi, Rabat Pembayaran Pengadaan Jasa, Bunga, Pelaksanaan Pilkada/Pemilu	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	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	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah

	d. Pedoman Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu termasuk Perubahan/Pergeseran/Revisinya	2 tahun sejak Perda tentang pertanggungjawaban APBD disahkan	3 tahun	Musnah
	11. Pemeriksaan/Pengawasan Keuangan Daerah			
	a. Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia atas Laporan Keuangan	2 tahun setelah ditindaklanjuti	3 tahun	Permanen
	b. Hasil Pengawasan dan Pemeriksaan Internal	2 tahun setelah ditindaklanjuti	3 tahun	Permanen
	c. Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional	2 tahun setelah ditindaklanjuti	3 tahun	Permanen
	d. Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah	2 tahun setelah tagihan tuntutan perbendaharaan/ tuntutan ganti rugi dilunasi	3 tahun setelah hak dan kewajiban habis	Dinilai kembali
	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 - 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 - 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 - Analisis, standardisasi teknis, fasilitasi serta bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi di bidang pola pengelolaan keuangan badan layanan umum daerah - Pembinaan pelaksanaan 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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Pengelolaan Kekayaan Daerah - Fasilitasi serta bimbingan teknis pengelolaan kekayaan - Fasilitasi serta bimbingan teknis investasi daerah - Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pengelolaan kekayaan dan investasi daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Pinjam Dan Obligasi Daerah - 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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

	14. Fasilitasi Dana Perimbangan			
	a. Fasilitasi Dana Alokasi Umum - Koordinasi penyiapan data dasar penghitungan, dan rekonsiliasi dana alokasi umum - Sosialisasi dan supervisi dana alokasi umum - Penyiapan pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana alokasi umum	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	b. Fasilitasi Dana Alokasi Khusus - Koordinasi penyiapan data dasar - Sosialisasi dan supervisi dana alokasi khusus - Penyiapan pelaksanaan monitoring, evaluasi dana alokasi khusus	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Dana Bagi Hasil Pajak dan Sumber Daya Alam - 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	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	d. Dana Otonomi Khusus dan Dana Transfer Lainnya - Sosialisasi dan supervisi dana otonomi khusus - Sosialisasi dan supervisi dan transfer lainnya - Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan otonomi khusus dan dana transfer lainnya	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	e. Dukungan Teknis Fasilitasi Dana Perimbangan - 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 - Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang akuntansi dan pertangungjawaban keuangan daerah - Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah

	b. Pembinaan Kinerja dan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Daerah - Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan kinerja dan kapasitas pengelolaan keuangan daerah - Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertangungjawaban keuangan daerah	3 Tahun	7 Tahun	Musnah
	c. Pembinaan dan Evaluasi Pengelolaan Keuangan Daerah - Fasilitasi serta bimbingan teknis di bidang pembinaan dan evaluasi pengelolaan keuangan daerah - Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertangungjawaban keuangan daerah	1 tahun	2 tahun	Musnah
	d. Kajian Kebijakan dan Bantuan Keterangan Ahli - Penyiapan bahan bantuan keterangan ahli di bidang keuangan daerah - Penyiapan evaluasi rancangan peraturan daerah pertanggungjawaban keuangan daerah	2 tahun	3 Tahun	Musnah
	e. Data Informasi dan Pengelolaan Keuangan Daerah - Penyiapan sinkronisasi kebijakan pelaksanaan pertangungjawaban pelaksanaan keuangan daerah - Penyiapan data dan informasi untuk penyusunan laporan pertangungjawaban pelaksanaan keuangan daerah - Pengelolaan sistem informasi pengelolaan keuangan daerah	2 tahun	3 Tahun	Permanen

PJ. BUPATI PINRANG,

AHMADI AKIL

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR
TENTANG PEDOMAN JADWAL RETENSI

A. Format Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif

KOP

BERITA ACARA

PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF

Nomor :

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....tahun.....dilaksanakan pemindahan Arsip inaktif dari.....ke.....Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Jabatan :
Unit Pengolahan :

Dalam hal ini bertindak atas nama yang selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
Nip :
Jabatan :
Unit KeArsipan :

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

PIHAK PERTAMA menyerahkan tanggung jawab dan wewenang pengelolaan Arsip 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 yang sama.

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Jabatan	jabatan
Ttd	Ttd
Nama	Nama
NIP	NIP

PJ. BUPATI PINRANG,

AHMADI AKIL

B. Format Daftar Arsip Inaktif Yang Dipindahkan

DAFTAR ARSIP INAKTIF YANG DIPINDAHKAN

Organisasi : Dinas Kehutanan dan Perkebunan

Unit Pengolah : Subbag Umum dan Kepegawaian

NO	KODE KLASIFIKASI ARSIP	SERIES/URAIAN MASALAH	TAHUN	TINGKAT PERKEMBANGAN	VOLUME	NO. BOKS	KET
	028	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2010 Kantor Perpustakaan Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten Pinrang	2011	Asli	1 Boks		

Yang memindahkan
(Unit Pengelola)
Nama Jabatan
ttd
Nama
NIP

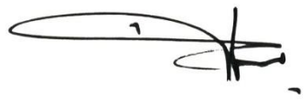
yang menerima
(Unit KeArsipan)
Nama Jabatan
ttd
Nama
NIP

Cara pengisian Daftar Arsip Inaktif yang akan dipindahkan

(1) Nomor :Berisi nomor urut jenis Arsip.
(2) Kode Klasifikasi Arsip : Diisi Nomor Kode Klasifikasi Arsip sama pada saat penataan
(3) Series/Uraian Masalah : Diisi series Arsip atau isi berkas.
(4) Tahun : Diisi tahun yang tercantum dalam arsip.
(5) Tingkat Perkembangan : Diisi dengan tingkat perkembangan arsip (asli/copy/tembusan)
(6) Volume : Diisi jumlah Arsip.
(7) Nomor Boks : Berisi nomor yang memuat lokasi pada boks berapa jenis arsip disimpan

(8) Keterangan	:	Diisi dengan keterangan lain yang diperlukan, misalnya (kertas rapuh/ rusak, berkas tidak lengkap, lampiran tidak ada).

PJ. BUPATI PINRANG,



AHMADI AKIL

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR
TENTANG
PEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP

A. Format Daftar Arsip Usul Musnah.

NO	JENIS ARSIP	TAHUN	JUMLAH	TINGKAT PERKEMBANGAN	KETERANGAN

Keterangan :

1. Nomor : menunjuk nomor jenis Arsip
2. Jenis Arsip : menunjuk berkas atas dasar series Arsip
3. Tahun : menunjuk tahun pembuatan Arsip
4. Jumlah : menunjuk jumlah Arsip, misal folder, boks.
5. Tingkat perkembangan : menunjuk pada tingkatan asli, copy, atau turunan
6. Keterangan : menunjuk pada informasi tentang Arsip, misalnya rusak, tidak lengkap, berbahasa inggris.

PJ. BUPATI PINRANG,

AHMADI AKIL

B. Format Berita Acara Pemusnahan Arsip

KOP

BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP

Nomor :..../...../.....

Pada hari ini .....tanggal.....bulan.....tahun..... yang bertanda tangan dibawah ini, berdasarkan Jadwal Retensi Arsip dan berdasarkan penilian 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.....

Kepala Unit KeArsipan,

.....

Saksi-Saksi

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....

PJ. BUPATI PINRANG,

AHMADI AKIL

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI PINRANG
NOMOR
TENTANG
PEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP

A. Format Berita Acara Serah Terima Arsip Statis

BERITA ACARA SERAH TERIMA ARSIP
DARI (NAMA PENCIPTA ARSIP) KEPALA LEMBAGA KERASIPAN……
NOMOR : KODE KLASIFIKASI/TAHUN PENYERAHAN

Pada hari ini, ……., tangal ……., bulan ……., tahun ……. bertempat di ……. (nama tempat dan alamat), kami yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama :
   NIP/NIK :
   Jabatan*) :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA bertindak untuk dan atas nama (PENCIPTA ARSIP yang menyerahkan).

2. Nama :
   NIP/NIK :
   Jabatan*) :

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA bertindak untuk dan atas nama Arsip Nasional Republik Indonesia, telah melaksanakan serah terima Arsip ……. (nama PENCIPTA ARSIP yang menyerahkan) yang memiliki nilai guna nasional seperti yang tercantum dalam daftar Arsip terlampir untuk disimpan di Arsip Nasional Republik Indonesia.
Berita acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) bermaterai cukup dan PARA PIHAK menerima satu rangkap yang mempunyai kekuatan hukum sama.

Dibuat di ……(tempat), …….(tanggal)

Pihak kedua	Pihak pertama
Jabatan*)	Jabatan*)
Ttd	ttd
Nama tanpa gelar**)	Nama tanpa gelar**)
NIP	NIP

PJ. BUPATI PINRANG,

AHMADI AKIL

B. Format Daftar Arsip Usul Serah

DAFTAR ARSIP STATIS YANG DISERAHKAN

Nama Pencipta Arsip : ……(a)……

Alamat : ……(b)……

NO.	JENIS ARSIP	URAIAN	TAHUN	JUMLAH	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Pinrang, …

Yang menyerahkan

Pimpinan Pencipta Arsip

Menyetujui Kepala LKD

Ttd.

(Nama Jelas)

NIP. …

Ttd.

(Nama Jelas)

NIP. …

Petunjuk pengisian:

(a) : diisi nama Perangkat Daerah /BUMD/organisasi kemasyarakatan/organisasi politik/perseorangan pencipta Arsip.

(b) : diisi alamat Perangkat Daerah/BUMD/organisasi kemasyarakatan/organisasi politik/perseorangan pencipta arsip.

(1) Nomor : diisi nomor urut Arsip/berkas/boks.

(2) Jenis Arsip : diisi dengan uraian informasi Arsip (*series/file/item*).

(3) Uraian Informasi : diisi uraian informasi yang terkandung dalam Arsip.

(4) Tahun : diisi tahun Arsip diciptakan.

(5) Jumlah : diisi jumlah Arsip/berkas/boks.

(6) Keterangan : diisi informasi yang Diperlukan terkait dengan Arsip yang diserahkan.

PJ. BUPATI PINRANG,

AHMADI AKIL