

LAMPIRAN I  
 PERATURAN GUBERNUR KEPULAUAN BANGKA  
 BELITUNG  
 NOMOR : 9 TAHUN 2012  
 TANGGAL : 23 FEBRUARI 2012

**JADWAL RETENSI ARSIP KEUANGAN**  
**PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG**

NO.	JENIS DOKUMEN/ARSIP	JANGKA WAKTU SIMPAN		Keterangan
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>A</b>	<b>RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (RAPBD)</b>			
1	Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)			
	a. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	b. Kebijakan Umum APBD (KUA) dan PPA	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	c. Penetapan Pedoman Penyusunan RKA-SKPD oleh Kepala Daerah	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	d. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah RKA-SKPD)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	e. Nota Keuangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	1 tahun setelah	3 tahun	Permanen

		tahun anggaran berakhir		
	f. Raperda tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	g. Pengambilan Keputusan Bersama DPRD dan Kepala Daerah terhadap Rancangan APBD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	h. Penyampaian Raperda APBD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	i. Penetapan hasil Evaluasi terhadap Rancangan APBD oleh Menteri Dalam Negeri	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	j. Penyempurnaan Hasil Evaluasi Menteri Dalam Negeri oleh DPRD dan TAPD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	k. Penetapan Peraturan Daerah tentang APBD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	l. Penetapan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran APBD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	m. Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen

2	Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (P-APBD)			
	a. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara Perubahan (PPAS-P)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	b. Kebijakan Umum Perubahan APBD (KUA-P) dan PPA Perubahan	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	c. Penetapan Pedoman Pentusunan RKPA-SKPD oleh Kepala Daerah	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	d. Rencana Kerja dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RKPA-SKPD)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	e. Nota Keuangan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	f. Raperda tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Kepala Daerah (APBD)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	g. Pengambilan Keputusan Bersama DPRD dan Kepala Daerah terhadap Rancangan Perubahan APBD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	h. Penyampaian Raperda Perubahan APBD kepada Menteri Dalam Negeri	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah

	i. Penetapan Hasil Evaluasi terhadap Rancangan Perubahan APBD oleh Menteri Dalam Negeri	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	j. Penyempurnaan Hasil Evaluasi Menteri dalam Negeri oleh DPRD dan TAPD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
	k. Penetapan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	l. Penetapan Peraturan Gubernur tentang Penjabaran Perubahan APBD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
	m. Pengesahan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPPA-SKPD)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
2	Bahan Penyusunan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK)/Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKASKPD)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
3	Daftar Usulan Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Musnah
4	Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) merupakan ringkasan menurut organisasinya atau Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sampai dengan rincian obyek Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen

5	Dokumen Anggaran Satuan Kerja (DASK)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Petunjuk Operasional (PO) termasuk revisinya	1 tahun setelah Perda  Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) ditetapkan	9 tahun	Dinilai kembali
6	Ketentuan/Peraturan yang menyangkut Perencanaan, Pelaksanaan Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Anggaran	1 tahun setelah ketentuan/peraturan diperbaharui	4 tahun	Permanen
7	Target Penerimaan Pendapatan	1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	5 tahun	Musnah
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>C</b>	<b>PENDAPATAN</b>			
1	Pendapatan Asli Daerah			
	a. Pajak Daerah - Pajak Kendaraan Bermotor (R2/R4) - Bea Balik Nama Kendaraan Bermotor - Pajak Bahan Bakar Kendaraan Bermotor - Pajak Pengambilan dan Pemanfaatan Air Permukaan	1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	9 tahun	Dinilai Kembali
	b. Retribusi Daerah - Retribusi Pelayanan Kesehatan - Retribusi Pelayanan Tera/Tera Ulang - Retribusi Pengambilan Contoh dan Pengujian - Retribusi Pemakaian Kekayaan Daerah - Retribusi Pelayanan Kepelabuhan	1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	9 tahun	Dinilai Kembali

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Retribusi Izin Trayek</li> <li>- Rekomendasi Izin Ketinggian Mendirikan Bangunan</li> <li>- Izin Usaha Ekspedisi Muatan Pesawat Udara</li> </ul>			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Hasil PMD dan Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</li> <li>- Bagian laba atas Penyertaan Modal pada perusahaan Milik Swasta</li> </ul>	<p>1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan</p>	9 tahun	Dinilai Kembali
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah</li> <li>- Penerimaan Jasa Giro</li> <li>- Rekening Deposito pada Bank</li> <li>- Denda Bidang Pekerjaan Umum</li> <li>- Denda PKB</li> <li>- Denda BBNKB</li> <li>- Fasilitas Sosial/KUPEM</li> <li>- Setoran Potongan Hutang (PT.Taspen)</li> <li>- Setoran Kontribusi Surat Keterangan Pajak Daerah</li> <li>- Pendapatan dari Angsuran/Cicilan Penjualan</li> <li>- Pendapatan dari Pengembalian UUDP</li> <li>- Pendapatan dari TPTGR</li> </ul>	<p>1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan</p>	9 tahun	Dinilai Kembali
<b>2</b>	Dana Perimbangan			
	a. Bagi Hasil Pajak/Bagi Hasil Bukan Pajak			
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1). Bagi Hasil Pajak</li> <li>- Pajak Bumi dan Bangunan</li> <li>- Bea Perolehan Hak Atas Tanah dan Bangunan</li> <li>- PPh orang Pribadi (termasuk PPh Pasal 21/25)</li> </ul>	<p>1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan</p>	9 tahun	Dinilai Kembali
	<ul style="list-style-type: none"> <li>2). Bagi Hasil Bukan Pajak</li> <li>- Bagi Hasil dari Sumber Daya</li> </ul>	<p>1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan</p>	9 tahun	Dinilai Kembali

	Hutan - Provisi sumber Daya hutan (PSDH)			
	3). Pertambangan - Iuran Tetap - Iuran Eksploitasi - Bagi hasil SDA Migas	1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	9 tahun	Dinilai Kembali
	b. Dana Alokasi umum	1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	9 tahun	Dinilai Kembali
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	c. Dana Alokasi Khusus	1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	9 tahun	Dinilai Kembali
3	Lain-lain Pendapatan yang Sah a. Hibah b. Dana Darurat c. Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah daerah lainnya d. Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus e. Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	9 tahun	Dinilai Kembali
<b>D</b>	<b>BELANJA</b>			
1	Surat Penyedia Dana dan lampirannya: - SPP-UP - SPP-DU/TU - SPP-LS	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	5 tahun	Musnah
2	Dokumen pelaksanaan			

	<p>pengadaan barang/jasa pemerintah daerah, a.l. untuk :</p> <p>a. Barang habis pakai</p> <p>b. Barang inventaris</p> <p>c. Jasa</p> <p>Beserta data pendukungnya a.l. :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen uang muka dan data pendukung</li> <li>- Penagihan/invoice, kwitansi pembayaran, faktur pajak, bukti penerimaan kas/ bank beserta data pendukungnya</li> </ul> <p>a.l : copy faktur pajak, nota kredit, dll</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berita acara penyelesaian pekerjaan/serah terima barang</li> <li>- Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM)/</li> <li>Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) beserta lampirannya</li> </ul>	<p>1 tahun setelah serah terima barang</p> <p>1 tahun setelah serah terima barang</p> <p>1 tahun setelah serah terima pekerjaan</p>	<p>4 tahun</p> <p>5 tahun</p> <p>5 tahun setelah hak dan kewajiban habis</p>	<p>Musnah</p> <p>Dinilai kembali</p> <p>Dinilai kembali</p>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
3	<p>Pembukuan Anggaran yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Buku Kas Umum (BKU)</li> <li>- Buku Kas Pembantu (BKP)</li> <li>- Buku/Kartu Pengawasan Kredit Anggaran</li> <li>- Rekening Koran Bank</li> </ul>	<p>1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan</p>	<p>9 tahun</p>	<p>Dinilai kembali</p>
4	Daftar Gaji	<p>1 tahun setelah tahun anggaran berakhir</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
5	Kartu Gaji	<p>1 tahun setelah SKPP terbit</p>	<p>3 tahun setelah hak dan kewajiban habis</p>	<p>Musnah</p>



6	Penggunaan dana pemerintah daerah untuk kontribusi/iuran pada Badan/Organisasi Internasional	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	9 tahun	Permanen
7	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	9 tahun	Dinilai kembali
8	Laporan Arus Kas : - Berita Acara Pemeriksaan - Kas/Register Penutupan Kas - Laporan Realisasi Anggaran (LRA), Neraca, Catatan atas Laporan Keuangan termasuk Arsip Data Komputer (ADK) - Laporan Pendapatan Negara - Laporan Keadaan Kredit Anggaran (LKKA) Bulanan/Tiwulan/Semesteran	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	9 tahun	Musnah
9	Data rekening Kas Umum Daerah (KUD)	2 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	1 tahun	Musnah
10	Laporan perkembangan realisasi penerimaan, realisasi belanja pegawai, belanja barang dan belanja modal	Selama tahun anggaran Ybs berjalan	2 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	Musnah
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
11	Laporan keuangan tahunan terdiri dari : - Laporan realisasi anggaran (LRA) - Neraca - Catatan atas Laporan Keuangan (CALK)	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	5 tahun	permanen

12	Belanja subsidi kepada lembaga perusahaan/lembaga	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
13	Belanja Hibah kepada badan/lembaga/organisasi swasta	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
14	Belanja bantuan sosial kepada organisasi kemasyarakatan	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
15	Belanja Bagi Hasil pajak daerah kepada Kabupaten /Kota	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
16	Belanja Bantuan Keuangan kepada kabupaten/Kota dan Pemerintah Desa : - Belanja Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota - Belanja Bantuan Keuangan kepada Pemerintah Daerah/Pemerintah Des lainnya - Belanja Bantuan Keuangan kepada Partai Politik	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
17	Belanja Tak Terduga	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
18	Penyertaan Modal (Investasi) Pemerintah Daerah	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Dinilai Kembali
<b>E</b>	<b>BANTUAN/PINJAMAN LUAR NEGERI</b>			
1	Permohonan Pinjaman Luar Negeri ( <i>Blue Book</i> )	1 tahun setelah Diterbitkan	3 tahun	Permanen
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
2	Dokumen kesanggupan negara donor untuk membiayai ( <i>Grey book</i> )	1 tahun setelah <i>Loan Agreement</i>	3 tahun	Permanen

		Ditandatangani		
3	Dokumen <i>Memorandum of Understanding (MoU)</i> , dan dokumen sejenisnya	1 tahun setelah anggaran bersangkutan berakhir	3 tahun	Permanen
4	Dokumen <i>Loan Agreement (PHLN)</i> seperti : <i>draft agreement, legal opinion</i> , Surat menyurat dengan lender	1 tahun setelah proyek diserahkan	9 tahun	Dinilai kembali
5	Alokasi dan relokasi penggunaan dana luar negeri, a.l. : usulan luncuran dana	1 tahun setelah pekerjaan diserahkan	9 tahun	Dinilai kembali
6	Aplikasi penarikan dana BLN berikut lampirannya : - <i>Reimbursement</i> - <i>Direct Payment/Transfer Procedure</i> - <i>Special Commitment/ L/C Opening</i> - <i>Special Account/Imprest Fund</i>	1 tahun setelah pekerjaan diserahkan	9 tahun	Dinilai kembali
7	Otorisasi penarikan dana ( <i>payment advice</i> )	1 tahun setelah pekerjaan diserahkan	9 tahun	Dinilai kembali
8	Realisasi pencairan dana bantuan luar negeri, yaitu : Surat Perintah Pencairan Dana, SPM beserta lampirannya, a.l. : SPP, Kontrak, BA, dan data pendukung lainnya.	1 tahun setelah pekerjaan diserahkan	5 tahun	Musnah
9	<i>Replenishment</i> (permintaan penarikan dana dari negara donor) meliputi antara lain : <i>No Objection Letter</i>	1 tahun setelah pekerjaan	9 tahun	Dinilai kembali

	(NOL), Project Implementation, Notification of Contract, Withdrawal Authorization (WA), Statement of Expenditure (SE)	diserahterimakan		
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
10	Staff Appraisal Report	1 tahun setelah PHLN selesai	2 tahun	Musnah
11	Report/Laporan yang terdiri dari: - Progress Report - Monthly Report - Quarterly Report	1 tahun setelah pekerjaan diserahkan	9 tahun	Dinilai kembali
12	Laporan Hutang Daerah : - Laporan Pembayaran Hutang Daerah - Laporan Posisi Hutang Daerah	1 tahun setelah terbit	3 tahun	Permanen
13	Completion Report/Annual Report	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	9 tahun	Permanen
14	Ketentuan/peraturan yang menyangkut bantuan/pinjaman luar negeri	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	Permanen
<b>F</b>	<b>PENGELOLAAN APBD/DANA PINJAMAN/HIBAH LUAR NEGERI (PHLN)</b>			
1	Keputusan Kepala Daerah tentang Penetapan: - Kuasa Pengguna Anggaran - Kuasa Pengguna Barang/Jasa - Pejabat Pembuat Komitmen - Pejabat Pembuat Daftar Gaji	1 tahun setelah masa jabatan berakhir	9 tahun	Dinilai kembali

	- Pejabat Penandatanganan SPM - Bendahara Penerimaan/Pengeluaran - Pengelola Barang  <i>termasuk berita acara serah terima jabatan</i>			
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
<b>G</b>	<b>SISTEM AKUNTANSI KEUANGAN DAERAH (SAKD)</b>			
1	Manual Implementasi Sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD)	1 tahun setelah ketentuan/  peraturan diperbaharui	2 tahun	Permanen
2	Berita Acara Rekonsiliasi	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Musnah
3	Daftar Transaksi (DT), Pengeluaran (PK), Penerimaan (PN), Dokumen Sumber (DS), Bukti Jurnal (BJ), Surat Tanda Setor (STS), Surat Setor Bukan Pajak (SSBP) Tanda Setor (STS), Surat Setor Bukan Pajak (SSBP), SPM dalam daftar ringkasan pengembalian pendapatan dan potongan dari pengeluaran (SPDR)	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Musnah
4	Laporan Realisasi Anggaran dan Neraca Bulanan/Triwulanan/Semesteran	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	2 tahun	Musnah
<b>H</b>	<b>PENYALURAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN</b>			
1	Penetapan Pemimpin Proyek/Bagian Proyek, Bendahara, atas penggunaan	1 tahun setelah	4 tahun	Musnah

	anggaran kegiatan pembantuan, termasuk specimen tanda tangan	diperbaharui		
2	Berkas Permintaan Pembayaran (SPP) dan lampirannya : - SPP-LS, SPP-GU, SP3, Daftar Perincian Penggunaan Dana, SPPR-LS, 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	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Musnah
3	Buku Rekening Bank, NPWP, Keputusan Pembukuan Rekening	1 tahun setelah diperbaharui	4 tahun	Musnah
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
4	Pembukuan anggaran terdiri :  Buku Kas Umum (BKU), Buku Pembantu, Register dan Buku Tambahan, Daftar Pembukuan Pencairan/Pengeluaran (DPP), Daftar Himpunan Pencairan (DHP), Rekening Koran	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	9 tahun	Dinilai kembali
<b>I</b>	<b>PENERIMAAN ANGGARAN TUGAS PEMBANTUAN</b>			
1	Berkas penerimaan keuangan pelaksanaan dan tugas pembantuan termasuk dana sisa atau pengeluaran lainnya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	8 tahun	Dinilai kembali
2	Berkas Penerimaan Pajak termasuk PPh 21, PPh 22, PPh 23, dan PPhn, denda	2 tahun setelah	8 tahun	Dinilai kembali

	keterlambatan menyelesaikan pekerjaan, dll	tahun anggaran berakhir		
<b>J</b>	<b>PENGELOLAAN ANGGARAN PEMILU</b>			
1	PENYUSUNAN ANGGARAN PILKADA DAN BIAYA BANTUAN PEMILU DARI APBD			
	a. Kebijakan keuangan Pilkada dan penyusunan anggaran bantuan Pemilu	2 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	b. Peraturan/pedoman/standar belanja pegawai, barang dan jasa, operasional dan kontingensi untuk biaya Pilkada dan bantuan Pemilu	1 tahun setelah diperbaharui	3 tahun	Permanen
	c. Bahan Usulan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) Pilkada KPUD dan Panwasda kabupaten, PPK, PPS, KPPS dan Panwasda, permohonan pengajuan RKA KPUD dan Panwas	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Musnah
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
	d. Berkas pembahasan RKA Pilkada dan bantuan Pemilu	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Musnah
	e. Rencana Anggaran Satuan Kerja (RASK) Pilkada dan bantuan Pemilu Kabupaten	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Musnah

	f. Dokumen Rancangan Anggaran Satuan Kerja (DRASK) Pilkada KPUD dan Panwas Kabupaten dan bantuan biaya Pemilu dari APBD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Musnah
	g. Berkas Pembentukan Dana Cadangan Pilkada	5 tahun setelah tahun anggaran berakhir	4 tahun	Musnah
	h. Bahan Rapat Rancangan Peraturan Daerah tentang Pilkada, dan bantuan biaya Pemilu dari APBD	1 tahun setelah tahun anggaran berakhir	5 tahun	Dinilai kembali
	i. Nota persetujuan DPRD tentang Perda APBD Pilkada dan bantuan biaya Pemilu dari APBD	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	3 tahun	Permanen
<b>K</b>	<b>PELAKSANAAN ANGGARAN PILKADA DAN ANGGARAN BIAYA BANTUAN PEMILU</b>			
1	Berkas Penetapan Bendahara dan Atasan Langsung Bendahara KPUD, Bendahara Panwasda dan Bendahara pada Panitia Pemilihan Kecamatan (PPK)	1 tahun setelah diperbaharui	9 tahun	Musnah
2	Berkas penerimaan komisi, rabat pembayaran pengadaan jasa, bunga, pelaksanaan Pilkada/Pemilu	1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	9 tahun	Dinilai kembali
3	Berkas setor sisa dana Pilkada/Pemilu termasuk setor komisi pengadaan barang/jasa, rabat, bunga, jasa giro, dan lain-lain	1 tahun setelah Perda LKPD ditetapkan	9 tahun	Musnah
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>



<b>L</b>	<b>PELAKSANAAN ANGGARAN OPERASIONAL PEMILU</b>			
1	Dokumen Penyediaan Pembiayaan Kegiatan Operasional (PPKO) Pemilu dan PPKO Kabupaten termasuk perubahan/pergeseran/revisinya	2 tahun setelah tahun anggaran berakhir	8 tahun	Permanen
2	Berkas penetapan bendahara dan atasan langsung bendahara KPUD Kabupaten, Panwasda dan pemegang uang muka cabang (PUMC) PPK dan Panwas	1 tahun setelah diperbaharui	9 tahun	Musnah
3	Berkas penyaluran biaya pemilu ke PPK, PPS dan KPPS termasuk diantaranya bukti transfer bank dan lain-lain	1 tahun setelah UU LKPP diundangkan	9 tahun	Dinilai kembali
<b>M</b>	<b>PERTANGGUNGJAWABAN KEUANGAN DAERAH</b>			
1	Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	2 tahun	3 tahun	musnah
2	Rapergub tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	2 tahun	3 tahun	Musnah
3	Keputusan Bersama DPRD dan Kepala Daerah terhadap Raperda tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	2 tahun	3 tahun	Permanen
4	Penyampaian Raperda dan Rapergub tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD kepada Menteri Dalam Negeri untuk dievaluasi	2 tahun	3 tahun	Permanen

5	Keputusan Menteri dalam Negeri tentang Evaluasi raperda dan Rapergub Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD	2 tahun	3 tahun	Permanen
6	Jawaban tentang hasil evaluasi Menteri Dalam Negeri tentang raperda dan rapergub pertanggungjawaban pelaksanaan APBD	2 tahun	3 tahun	Permanen
7	Perda pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD dan lampiran	2 tahun setelah diperdakan	3 tahun	permanen
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
8	Peraturan Gubernur tentang penjabaran pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD beserta lampirannya	2 tahun setelah diterbitkan	3 tahun	Permanen
9	Laporan Realisasi Anggaran Semester I	1 tahun setelah ditetapkan	2 tahun	dinilai kembali
10	Laporan Hasil Pemeriksaan atas laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia	2 tahun setelah ditindaklanjuti	6 tahun	Dinilai Kembali
11	Hasil pengawasan dan pemeriksaan internal	2 tahun setelah ditindaklanjuti	5 tahun	Dinilai kembali
12	Laporan Aparat Pemeriksa Fungsional: a. LHP (Laporan Hasil Pemeriksaan) b. MHP (Memorandum Hasil Pemeriksaan) c. Tindak Lanjut/ Tanggapan LHP	1 tahun setelah terbit	2 tahun setelah selesai persoalan	Dinilai kembali

13	Dokumen Penyelesaian Kerugian Daerah: a. Tuntutan Perbendaharaan  b. Tuntutan Ganti Rugi	5 tahun setelah kasus mendapat keputusan hukum yang tetap	2 tahun setelah hak dan kewajiban habis	Dinilai kembali
----	---	---	---	-----------------

GUBERNUR  
KEPULAUAN BANGKA BELITUNG,

dto

EKO MAULANA ALI