



BUPATI SIAK

PROVINSI RIAU

PERATURAN BUPATI SIAK NOMOR 38 TAHUN 2020

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEUANGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SIAK

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SIAK,

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka memberdayakan Arsip Fungsi keuangan dalam penyelenggaraan pemerintahan secara efektif dan efisien guna tercapainya tertib pelaksanaan penyusutan arsip dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan daerah, perlu diatur Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siak;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 53 ayat (1) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN dan BUMD wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip yang ditetapkan oleh pimpinan lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN dan BUMD setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
 - c. bahwa Jadwal Retensi Arsip (JRA) Fasilitatif Fungsi Keuangan dan Substantif Pemerintahan Daerah telah disetujui oleh Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dengan surat persetujuan Nomor : B-PK. 02.09/218/2019 tentang Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Fungsi Keuangan dan Substantif Pemerintahan Daerah Kabupaten Siak;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siak;

- Mengingat** :
1. Pasal 18 Ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2016 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 10);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 8 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Pemerintah Kabupaten Siak (Lembaran Daerah Kabupaten Siak Tahun 2017 Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Siak Nomor 6 Tahun 2019 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Siak tahun 2019 Nomor 6 Seri A);
13. Peraturan Bupati Siak Nomor 177 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kabupaten Siak Tahun 2019 Nomor 177).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEUANGAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SIAK.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Siak.

2. Pemerintah Daerah adalah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas Otonomi dan tugas Pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Siak.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Siak.
6. Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat OPD, adalah Organisasi Perangkat Daerah yang ada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Siak.
7. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
8. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
9. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggungjawab dibidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
10. Arsip Daerah Kabupaten adalah Lembaga kearsipan berbentuk organisasi perangkat Daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan dibidang kearsipan pemerintah daerah kabupaten yang berkedudukan di ibu kota kabupaten.
11. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
12. Survei Arsip adalah mengumpulkan informasi tentang tujuan dan fungsi organisasi pencipta arsip, memahami misi utama organisasi pencipta arsip, memahami fungsi organisasi pencipta arsip, memeriksa dan mencatat seluruh kegiatan organisasi pencipta arsip yang mendukung masing-masing fungsi.
13. Rekapitulasi Data Arsip adalah kegiatan menuangkan hasil survei arsip, informasi yang diolah berupa jenis arsip, usulan masa simpan (aktif dan inaktif), usulan nasib akhir (musnah, permanen/dinilai kembali), konsep/draf JRA sudah terbentuk, konsep sebagai bahan diskusi untuk menentukan JRA secara final.
14. Penyelenggaraan Kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
15. Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip adalah proses/tahapan pembuatan Jadwal Retensi Arsip yang mencakup tahapan penyusunan, permohonan persetujuan dan pengesahan dalam peraturan perundang-undangan.
16. 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 penyusutan dan penyelamatan arsip.

17. Pengesahan JRA adalah penetapan JRA dalam bentuk peraturan atau keputusan oleh pimpinan pencipta arsip.
18. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
19. Retensi Arsip Aktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip di unit pengolah untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.
20. Retensi Arsip Inaktif adalah jangka waktu penyimpanan arsip di unit kearsipan sampai dengan dimusnahkan atau diserahkan ke lembaga kearsipan.
21. Keterangan Musnah adalah informasi yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip dapat dimusnahkan karena jangka waktu penyimpanan telah habis dan tidak memiliki nilai guna, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang dan tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu kasus yang masih dalam proses hukum.
22. Keterangan Permanen adalah informasi yang menyatakan bahwa suatu jenis arsip memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Dinas Perpustakaan Kabupaten Siak sesuai dengan kewenangan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
23. Pedoman Retensi Arsip adalah ketentuan dalam bentuk petunjuk yang memuat retensi minimal arsip masing-masing urusan pemerintahan yang menjadi acuan dalam penyusunan JRA masing-masing lembaga.
24. *Series* adalah himpunan arsip yang tercipta, yang diatur dan dikelola sebagai suatu entitas informasi karena adanya keterkaitan secara fungsional, kegiatan dan kesamaan subjek.
25. Berkas adalah himpunan arsip yang disatukan karena memiliki keterkaitan dalam suatu konteks pelaksanaan kegiatan dan memiliki kesamaan jenis dan kesamaan masalah.
26. Isi berkas adalah arsip yang merupakan informasi terkecil yang sudah tidak dapat dibagi lagi secara intelektual, yang mencerminkan penyelesaian setiap butir transaksi.
27. Pencipta arsip adalah lembaga Negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN, BUMD, perguruan tinggi swasta, perusahaan swasta, organisasi politik, dan organisasi kemasyarakatan.
28. Pimpinan pencipta arsip adalah kepala lembaga dari pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
29. Unit pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip dilingkungannya.
30. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
31. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara :
 - a. memindahkan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan pemerintahan daerah;
 - b. memusnahkan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - c. menyerahkan arsip statis oleh unit kearsipan dalam lingkungan pemerintahan daerah kepada Dinas Perpustakaan Kabupaten Siak.

BAB II **JADWAL RETENSI ARSIP**

Pasal 2

- (1) JRA Fasilitatif Fungsi Keuangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siak tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak dterpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) JRA Fasilitatif Fungsi Keuangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. jenis/series Arsip;
 - b. jangka waktu simpan aktif dan inaktif; serta
 - c. keterangan yang berisi pernyataan musnah dan permanen
- (3) JRA Fasilitatif Fungsi Keuangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman penyusutan arsip fungsi kepegawaian di lingkungan Pemerintah Daerah.
- (4) Penentuan JRA Fasilitatif Fungsi Keuangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siak sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dihitung sejak selesainya hak dan kewajiban ASN dan Pejabat Negara dan atau setiap tahun anggaran berakhir.

Pasal 3

JRA Fasilitatif Fungsi Keuangan Pemerintahan Daerah Kabupaten Siak tidak bersifat mutlak karena itu dapat diperpanjang penyimpanannya apabila masih diperlukan untuk kepentingan pemerintah.

BAB III **JENIS ARSIP**

Pasal 4

Jenis arsip Keuangan meliputi :

- a. rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD-P);
- b. penyusunan Anggaran;
- c. pelaksanaan Anggaran;
- d. pinjaman/Hibah Luar Negeri;
- e. pengelolaan APBD/Dana Pinjaman/Hibah Luar Negeri (PHLN);
- f. sistem Akuntansi Keuangan Daerah (SAKD);
- g. penyaluran Anggaran Tugas Pembantuan;
- h. penerimaan anggaran Tugas Pembantuan;
- i. pengelolaan Anggaran Pilkada dan Biaya Bantuan Pemilu dari APBD;
- j. pelaksanaan Anggaran Pilkada dan Anggaran Biaya Bantuan Pemilu;
- k. pelaksanaan Anggaran Operasional Pemilu;
- l. pemerintahan Desa;
- m. pemeriksaan/pengawasan Keuangan Daerah;
- n. pengelolaan Barang Milik Daerah;

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 23 April 2020

BUPATI SIAK,

 **ALFEDRI**

Diundangkan di Siak Sri Indrapura
pada tanggal 23 April 2020

Pj. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN
SIAK,



Drs. H. JAMALUDDIN, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP.19630808 198702 1 003

BERITA DAERAH KABUPATEN SIAK TAHUN 2020 NOMOR 38

JADWAL RETENSI ARSIP FASILITATIF FUNGSI KEUANGAN
PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN SIAK

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
I. FUNGSI KEUANGAN				
A.	RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH (RAPBD) DAN			
	1. Penyusunan Prioritas Plafon Anggaran (PPA)			
	a. Kebijakan Umum, Strategi, Prioritas dan Renstra			
	1). Dokumen Daftar Usulan Rencana Prioritas (DURP)/Musrenbang Tingkat Kecamatan			
	2). Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD)/Musrenbang Tingkat Kabupaten			
	3). Dokumen Rencana Kerja Satuan Kerja Pemerintah Daerah (Renja)			
	4). Dokumen Rencana Strategi Organisasi Perangkat Daerah (OPD)			
	b. Dokumen Rancangan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang telah dibahas bersama antara DPRD dan Pemerintah Daerah			
	c. KUA beserta Nota Kesepakatannya			
	d. Dokumen Rancangan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS)			

1	2	3	4	5
	b. Risalah Pembahasan Konsep Hasil Pemeriksaan dengan Tim Reviu, c. Risalah Pembahasan Opini d. Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik	5 Tahun untuk LHP yang telah tuntas baik secara administrasi, prosedur,	5 Tahun	Permanen
	4. Pemantauan Pemeriksaan a. Action Plan (dibuat oleh entitas Pemeriksaan) b. Daftar Rincin Hasil Pemeriksaan (DRHP) c. Tindak Lanjut / Tanggapan atas Hasil Pemeriksaan d. Hasil Pembahasan atas Tindak Lanjut/Tanggapan Hasil Pemeriksaan e. Laporan Pemantauan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan			
	5. Kerugian Daerah a. Himpunan dan Tabulasi Masalah Kerugian Daerah beserta data pendukungnya b. Hasil Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR) beserta data pendukungnya	5 Tahun setelah tindak lanjut selesai baik dalam penyeteran, prosedur maupun admininstrasi	5 Tahun	Permanen
	6. Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester/Tahunan (IHPS/IHPT) / Hasil Pemeriksaan Semester / Tahunan	2 Tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	2 Tahun	Permanen
B. PENGAWASAN KEUANGAN				
	1. Kebijakan Kebijakan bidang pengawasan keuangan negara/daerah dan pembangunan a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiaapan kebijakan c. Perumusan kebijakan d. Masukan dan dukungan kebijakan e. Penetapan Norma Standar Prosedur dan Kriteria (NSPK)	3 Tahun sejak penetapan Kebijakan yang terbaru	2 Tahun	Permanen

1	2	3	4	5
2. Rencana Pengawasan a. Rencana Strategis Pengawasan b. Rencana Kerja Pengawasan Tahunan c. Penetapan Kerja Pengawasan Tahunan d. Rencana Kinerja Tahunan Pengawasan e. Penetapan Kinerja Tahunan Pengawasan f. Rakor Pengawasan Tingkat Nasional g. Rakor Pengawasan Tingkat Daerah		3 Tahun sejak berakhirnya satu tahun anggaran	2 Tahun	Permanen
		4 Tahun sejak berakhirnya satu tahun anggaran	1 Tahun	Musnah
		4 Tahun sejak berakhirnya satu tahun anggaran	1 Tahun	Permanen
		4 Tahun sejak berakhirnya satu tahun anggaran	1 Tahun	Musnah
		4 Tahun sejak berakhirnya satu tahun anggaran	1 Tahun	Permanen
		4 Tahun sejak berakhirnya satu tahun anggaran	1 Tahun	Musnah
		4 Tahun sejak berakhirnya satu tahun anggaran	1 Tahun	Musnah
		4 Tahun sejak berakhirnya satu tahun anggaran	1 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
3. Hasil Pelaksanaan Pengawasan a. Audit 1). Hasil audit yang tidak berskala nasional - Laporan hasil audit terhadap pengelolaan penerimaan pajak - Laporan hasil audit terhadap pengelolaan penerimaan negara bukan pajak pada instansi pemerintah, badan hukum dan wajib bayar - Laporan hasil Audit terhadap pengelolaan Pendapatan Asli Daerah - Laporan hasil Audit terhadap Pemanfaatan Aset Daerah - Laporan hasil Audit terhadap program/kegiatan strategis di bidang kemaritiman, ketahanan energi, ketahanan pangan, infrastruktur, pendidikan dan kesehatan - Laporan hasil audit terhadap pembiayaan pembangunan Daerah - Laporan hasil audit investigasi terhadap penyimpangan yang berindikasi merugikan keuangan daerah untuk memberikan dampak pencegahan yang efektif - laporan hasil Audit lainnya 2). Hasil Pengawasan - Laporan hasil pengawasan dan pembinaan tahunan kepada Bupati - Laporan pengawasan lainnya seperti hasil laporan gratifikasi b. Hasil Evaluasi 1). Laporan hasil evaluasi SAKIP OPD 2). Laporan hasil evaluasi maturitas SPJP 3). Laporan hasil evaluasi PMPRB c. Hasil review 1). Laporanh hasil review atas Laporan Keuangan Instansi Pemerintah Daerah 2). Laporan hasil review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah 3). Laporan hasil review RKA OPD 4). Laporan hasil review RKA Perubahan OPD		5 Tahun setelah Tindak Lanjut selesai dilaksanakan	5 Tahun	Permanen
		5 Tahun setelah tindak lanjut selesai dilaksanakan	3 Tahun	Permanen
		5 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah
		5 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	5 Tahun	Musnah

1	2	3	4	5
	5). Laporan hasil review KUA PPAS 6). Laporan hasil review RPJMD 7). Laporan hasil review RKPD 8). Laporan hasil review SAKIP Kabupaten Siak d. Hasil Bimbingan Teknis/Konsultasi/Asistensi/Sosialisasi 1). Laporan hasil pembinaan kapabilitas APJP 2). Laporan hasil Asistensi atas revidi Laporan Keuangan dan Kinerja 4. Analisis Evaluasi dan Pengolahan Hasil Pengawasan a. Analisis, Evaluasi, dan Pengolahan Hasil Pengawasan b. Dokumen tindak lanjut hasil pengawasan	3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan 3 Tahun setelah kegiatan selesai dilaksanakan	2 Tahun 2 Tahun	Musnah Permanen



BUPATI SIAK,
 ALFEDRI