



ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampera Raya No. 7, Jakarta Selatan 12560, Indonesia Telp. 62 21 7805851, Fax. 62 21 7810280
<http://www.anri.go.id>, e-mail: info@anri.go.id

PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 1 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN
URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 54 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu disusun pedoman retensi arsip bersama dengan lembaga teknis terkait;
- b. bahwa berdasarkan surat Sekretaris Jenderal Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor B.432/SJ/VII/2014 tanggal 21 Juli 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian telah disepakati Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1997 tentang Ketransmigrasian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3682) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 29 Tahun 2009

(Lembaran Negara ...

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5050);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2003 tentang Ketenagakerjaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 39, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4279);
 3. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
 4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 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 Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara Republik Indonesia sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 55 Tahun 2013;
 7. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi Eselon I Kementerian Negara sebagaimana telah empat kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 56 Tahun 2013;
 8. Keputusan Presiden Nomor 103 Tahun 2001 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Kewenangan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Pemerintah Non Kementerian sebagaimana telah tujuh kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2013;

9. Peraturan Menteri Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia Nomor PER. 12/MEN/VIII/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala ini yang dimaksud dengan:

1. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
2. 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.
3. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
4. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
5. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.

6. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
7. 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.
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 penyusutan dan penyelamatan arsip.
9. Unit Pengolah adalah satuan kerja pada pencipta arsip yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
10. Unit Kearsipan adalah satuan kerja yang melekat pada pencipta arsip yang memiliki tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan kearsipan yang 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.
11. Lembaga Negara adalah lembaga yang menjalankan cabang-cabang kekuasaan negara yang meliputi eksekutif, legislatif, dan yudikatif, serta lembaga lain yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

12. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan DPRD 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.
13. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip diluar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
14. Nilai Guna Kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur, dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya.

Pasal 2

- (1) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian ini disusun oleh Arsip Nasional Republik Indonesia bersama dengan Kementerian Tenaga Kerja dan Transmigrasi Republik Indonesia.
- (2) Ketentuan mengenai Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketrasmigrasian memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan minimal, dan keterangan.
- (2) Penentuan retensi arsip dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai hak dan kewajiban atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi.
- (3) Penentuan retensi arsip didasarkan pada akumulasi retensi arsip aktif dan inaktif dengan 2 (dua) pola:
 - a. 5 (lima) tahun untuk nilai guna hukum, informasi dan teknologi; dan
 - b. 10 (sepuluh) tahun untuk nilai guna pertanggungjawaban catatan keuangan, bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

Pasal 4

Retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam Lampiran Peraturan ini memperhatikan ketentuan:

- a. peraturan perundang-undangan yang mewajibkan arsip disimpan dalam jangka waktu tertentu;
- b. peraturan perundang-undangan yang mengatur daluarsa penuntutan hukum; dan
- c. kepentingan pertanggungjawaban keuangan.

Pasal 5

Rekomendasi yang dituangkan dalam keterangan tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan dan dipermanenkan ditetapkan berdasarkan pertimbangan:

- a. keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan

b. keterangan ...

- b. keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

Pasal 6

- (1) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Ketenagakerjaan dan Ketransmigrasian digunakan untuk menyusun:
 - a. JRA substantif dibidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian bagi lembaga negara; dan
 - b. JRA substantif dibidang ketenagakerjaan dan ketransmigrasian bagi pemerintahan daerah.
- (2) Retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip sektor perekonomian urusan ketenagakerjaan dan ketransmigrasian.
- (3) Dalam menetapkan JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), lembaga negara dan pemerintahan daerah:
 - a. menetapkan retensi tidak kurang dari batas minimal jangka waktu penyimpanan sebagaimana dimaksud pada ayat (2); dan
 - b. menetapkan rekomendasi sesuai dengan pedoman retensi.

Pasal 7

- (1) Jenis arsip urusan ketenagakerjaan meliputi:
 - a. perumusan kebijakan;
 - b. perencanaan tenaga kerja;
 - c. pembinaan pelatihan dan produktivitas;
 - d. pembinaan penempatan tenaga kerja;
 - e. pembinaan hubungan industrial dan jaminan sosial tenaga kerja;
 - f. pembinaan pengawasan ketenagakerjaan; dan
 - g. keselamatan dan kesehatan kerja.
- (2) Jenis arsip urusan ketransmigrasian meliputi:
 - a. perumusan kebijakan;

- b. pembinaan pembangunan kawasan transmigrasi;
dan
- c. pembinaan pengembangan masyarakat dan kawasan transmigrasi.

Pasal 8

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Kepala ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 12 Januari 2015

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Januari 2015

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA

REPUBLIK INDONESIA,

ttd

YASONNA H. LAOLY

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2015 NOMOR 116

Salinan sesuai dengan aslinya

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian,
dan Hukum,



LAMPIRAN I
 PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN
 KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN

A. PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KETENAGAKERJAAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Perencanaan Tenaga Kerja, Pembinaan Pelatihan dan Produktivitas, Pembinaan Penempatan Tenaga Kerja, Pembinaan Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja, Pembinaan Pengawasan Ketenagakerjaan, serta Keselamatan dan Kesehatan Kerja. <ul style="list-style-type: none"> - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Pengumpulan dan pengolahan data - Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK) 	5 Tahun	Permanen
2	PERENCANAAN TENAGA KERJA A Perencanaan Tenaga Kerja Makro <ol style="list-style-type: none"> 1 Perencanaan Tenaga Kerja Nasional <ol style="list-style-type: none"> a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Nasional 2 Perencanaan Tenaga Kerja Daerah <ol style="list-style-type: none"> a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah 	5 Tahun	Permanen
		5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah B Perencanaan Tenaga Kerja Mikro <ul style="list-style-type: none"> 1 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Daerah b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Pemerintah 2 Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta <ul style="list-style-type: none"> a Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Tenaga Kerja Swasta b Pembinaan dan Pemantauan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta c Analisis, Evaluasi dan Pelaporan Perencanaan Tenaga Kerja Perusahaan Swasta 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen
3	PEMBINAAN PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS <ul style="list-style-type: none"> A Standarisasi Kompetensi dan Program Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengembangan Standarisasi Kompetensi <ul style="list-style-type: none"> a Penerapan Standar Kompetensi b Bimbingan Penerapan Standar Kompetensi c Pengembangan Program Pelatihan Ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pelatihan Ketenagakerjaan 2) Penyusunan Materi Pelatihan Ketenagakerjaan d Pengembangan Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan 2) Penyusunan Materi Pelatihan Produktivitas dan Kewirausahaan e Pengembangan Program Pelatihan Ketransmigrasian <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pelatihan Ketransmigrasian 2) Penyusunan Materi Pelatihan Ketransmigrasian 2 Bina Lembaga dan Sarana Pelatihan Kerja <ul style="list-style-type: none"> a Akreditasi dan Sistem Informasi Kelembagaan 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> 1) Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja 2) Pengembangan Sistem Informasi Kelembagaan 		
	<ul style="list-style-type: none"> b Pengembangan Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Sarana dan Fasilitas Lembaga Pelatihan 2) Bimbingan Pengelolaan Sarana dan Fasilitas 	5 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> c Pengembangan Standar Mutu (PSM) Lembaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Standar Mutu Lembaga Pelatihan 2) Bimbingan Penerapan Standar Mutu 	5 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> d Sistem Pendanaan dan Kerjasama Antar Lembaga <ul style="list-style-type: none"> 1) Sistem Pendanaan Pelatihan 2) Kerjasama Antar Lembaga 	10 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Bina Instruktur dan Tenaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> a Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah <ul style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan Kompetensi Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah 2) Pengembangan Karir Instruktur dan PSM Lembaga Pelatihan Pemerintah b Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta <ul style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta 2) Pengembangan Karir Instruktur Lembaga Pelatihan Swasta c Tenaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Peningkatan Kompetensi Tenaga Pelatihan 2) Pengembangan Karir Tenaga Pelatihan d Sistem Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan <ul style="list-style-type: none"> 1) Registrasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan 2) Penyebaran Informasi Instruktur, PSM, dan Tenaga Pelatihan 	5 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Bina Pemagangan <ul style="list-style-type: none"> a Pemagangan Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pemagangan Dalam Negeri 2) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Dalam Negeri 	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> b Pemagangan Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> 1) Program Pemagangan Luar Negeri 2) Bimbingan dan Penyuluhan Pemagangan Luar Negeri c Perizinan dan Advokasi Pemagangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Perizinan dan Rekomendasi 2) Advokasi dan Perlindungan d Promosi dan Jenjang Pemagangan <ul style="list-style-type: none"> 1) Promosi dan Sistem Informasi Pemagangan 2) Pemagangan Jejaring Pemagangan 5 Produktivitas dan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan Promosi dan Kerjasama Produktivitas dan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Promisi Produktivitas dan Kewirausahaan 2) Kerjasama Peningkatan Produktivitas dan Kewirausahaan b Pengembangan Sistem dan Peningkatan Produktivitas <ul style="list-style-type: none"> 1) Sistem dan Metode Produktivitas 2) Alat dan Teknik Peningkatan Produktivitas c Pengembangan Pengukuran dan Kajian Produktivitas <ul style="list-style-type: none"> 1) Pengukuran Produktivitas 2) Kajian Produktivitas d Pengembangan Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> 1) Pelatihan Manajemen Kewirausahaan 2) Bimbingan Konsultasi 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah
4	PEMBINAAN PENEMPATAN TENAGA KERJA A Pengembangan Pasar Kerja <ul style="list-style-type: none"> 1 Informasi Pasar Kerja <ul style="list-style-type: none"> a Informasi Pasar Kerja Dalam Negeri b Informasi Pasar Kerja Luar Negeri 	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	2 Analisis Pasar Kerja a Analisis Pasar Kerja Dalam Negeri b Analisis Pasar Kerja Luar Negeri	5 Tahun	Musnah
	3 Bursa Kerja a Bursa Kerja Dalam Negeri b Bursa Kerja Luar Negeri	5 Tahun	Musnah
	4 Analisis Jabatan a Analisis dan Informasi Jabatan b Pengembangan Sistem Analisis Jabatan	5 Tahun	Musnah
	B Penempatan Tenaga Kerja Dalam Negeri		
	1 Antar Kerja a Penempatan Tenaga Kerja Antar Kerja Antar Daerah (AKAD) / Antar Kerja Lokal (AKL) b Kelembagaan Penempatan Tenaga Kerja	5 Tahun	Musnah
	2 Penempatan Tenaga Kerja Khusus a Penempatan Tenaga Kerja Khusus Muda dan Wanita b Penempatan Tenaga Kerja Khusus Penyandang Cacat dan Lansia	5 Tahun	Musnah
	3 Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan a Penyuluhan Jabatan b Bimbingan Jabatan	5 Tahun	Musnah
	4 Pemberdayaan Pengantar Kerja a Pengembangan Kompetensi Pengantar Kerja b Kerjasama antar Lembaga	5 Tahun	Musnah
	C Penempatan Tenaga Kerja Luar Negeri		
	1 Kelembagaan Penempatan a Perizinan Kelembagaan b Evaluasi Kinerja	5 Tahun	Permanen
	2 Penempatan Tenaga Kerja Indonesia (TKI) a Penyiapan dan Dokumen Penempatan TKI b Fasilitasi Penyediaan TKI	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	3 Perlindungan Tenaga Kerja Indonesia a Advokasi dan Kepulangan b Sarana dan Perlindungan	5 Tahun	Permanen
	4 Kerjasama Internasional a Kerjasama Bilateral b Kerjasama Regional dan Multilateral	5 Tahun	Permanen
	D Perluasan Kesempatan Kerja dan Pengembangan Tenaga Kerja Sektor Informal		
	1 Tenaga Kerja Mandiri dan Sektor Informal a Tenaga Kerja Mandiri b Tenaga Kerja Sektor Informal	5 Tahun	Musnah
	2 Pengembangan Padat Karya a Padat Karya Perdesaan b Padat Karya Perkotaan	5 Tahun	Musnah
	3 Terapan Teknologi Tepat Guna a Pengembangan Teknologi Tepat Guna b Penyebarluasan Teknologi Tepat Guna	5 Tahun	Permanen
	4 Pemberdayaan Pendampingan dan Kerjasama Antar Lembaga a Pemberdayaan Pendampingan b Kerjasama Antar Lembaga	5 Tahun	Musnah
	E Pengendalian Penggunaan Tenaga Kerja Asing		
	1 Analisis dan Perizinan Sektor Industri a Rencana Penggunaan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri b Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Industri	5 Tahun	Permanen
	2 Analisis dan Perizinan Sektor Jasa a Rencana Pembangunan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa b Izin Mempekerjakan Tenaga Kerja Asing Sektor Jasa	5 Tahun	Permanen
	3 Pengendalian dan Kerjasama Kelembagaan a Pengendalian b Kerjasama Kelembagaan	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	F Standardisasi Profesi 1 Sistem Informasi dan Registrasi a Dokumen yang berhubungan dengan sistem informasi dan registrasi b Dokumen yang berhubungan dengan Sertifikasi kompetensi kerja 2 Pembakuan Akreditasi a Dokumen yang berhubungan dengan kompetensi dan akreditasi kelembagaan sertifikasi b Dokumen yang berhubungan dengan penyelenggaraan konvensi dan persidangan	5 Tahun 5 Tahun	Permanen Permanen
5	PEMBINAAN HUBUNGAN INDUSTRIAL DAN JAMINAN SOSIAL TENAGA KERJA A Persyaratan Kerja, Kesejahteraan, dan Analisis Diskriminasi 1 Peraturan Perusahaan dan Perjanjian Kerjasama Bersama a Peraturan Perusahaan b Perjanjian Kerja Bersama 2 Perjanjian Kerja 3 Kesejahteraan Pekerja a Program Kesejahteraan b Fasilitas Kesejahteraan 4 Analisis Diskriminasi Syarat Kerja a Penanggulangan Diskriminasi Syarat Kerja b Evaluasi Diskriminasi Syarat Kerja B Kelembagaan dan Pemasarakatan Hubungan Industrial 1 Organisasi Pekerja dan Pengusaha a Organisasi Pekerja b Organisasi Pengusaha 2 Kelembagaan Hubungan Industrial a Lembaga Kerjasama BIPARTIT b Lembaga Kerjasama TRIPARTIT	5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun	Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	<p>3 Pemasyarakatan Hubungan Industrial</p> <p>a Penyiapan Masyarakat Materi Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial</p> <p>b Penyelenggaraan Penyuluhan Masyarakat Hubungan Industrial</p> <p>C Pengupahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>1 Pengupahan</p> <p>a Penerapan Standar Pengupahan</p> <p>b Pengurusan Pengupahan</p> <p>2 Jaminan Sosial Tenaga Kerja Dalam Hubungan Kerja</p> <p>a Pengurusan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</p> <p>b Kepesertaan Jamsostek Dalam Hubungan Kerja</p> <p>D Pencegahan dan Penyelesaian Pelestarian Hubungan Industrial</p> <p>1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>a Pencegahan Dini</p> <p>b Penanganan Mogok dan Penutupan Perusahaan</p> <p>2 Penyelenggaraan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>a Pengurusan Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>b Evaluasi dan Pelaporan</p> <p>3 Pemberdayaan Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial</p> <p>a Fungsionalisasi Perantara dan Legitimasi Mediator, Konsiliator, dan Arbiter Hubungan</p> <p>b Kelembagaan dan Tenaga Penyelesaian Perselisihan di Luar Peradilan</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
6	<p>PEMBINAAN PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN</p> <p>A Pengawasan Norma Kerja dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja</p> <p>1 Pengawasan Norma Kerja</p> <p>a Pengawasan Norma Waktu Kerja Waktu Istirahat</p> <p>b Pengawasan Norma Pengupahan</p> <p>2 Pengawasan Norma Hubungan Kerja dan Perlindungan Berserikat</p> <p>a Pengawasan Norma Hubungan Kerja</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> a Pengawasan Norma Lingkungan Kerja b Pengawasan Norma Bahan Berbahaya 5 Pengawasan Norma Kelembagaan, Keahlian dan Sistem Manajemen K3 <ul style="list-style-type: none"> a Pengawasan Norma Kelembagaan dan Keahlian K3 b Pengawasan Norma Sistem Manajemen K3 D Laporan Hasil Pengawasan Ketenagakerjaan E Bina Penegakan Hukum <ul style="list-style-type: none"> 1 Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> a Teknis Pemeriksaan Norma Ketenagakerjaan b Penindakan Norma Ketenagakerjaan 2 Penyidikan Norma Ketenagakerjaan <ul style="list-style-type: none"> a Teknis Penyidikan Norma Ketenagakerjaan b Administrasi Penyidikan Norma Ketenagakerjaan 3 Pengembangan Penyidik Pegawai Negeri Sipil <ul style="list-style-type: none"> a Pemberdayaan PPNS b Sarana dan Prasarana PPNS 4 Kerjasama Penegakan Hukum <ul style="list-style-type: none"> a Kerjasama Lembaga Penegakan Hukum b Kerjasama Pemeriksaan dan Penyidikan 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Musnah Permanen Musnah Musnah Musnah Permanen
7	KESELAMATAN DAN KESEHATAN KERJA <ul style="list-style-type: none"> A Pengkajian dan Bimbingan Teknis Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja (K3) <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengkajian K3 <ul style="list-style-type: none"> a Analisis dan Standardisasi bidang K3 b Hasil kajian, perekayasaan dan penerapan teknologi dan alih teknologi K3 c Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengkajian K3 2 Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pelayanan K3 B Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	1 SDM K3 a Program, Analisis dan Standardisasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 b Penyebarluasan Informasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 2 Kompetensi K3 a Kerjasama Tingkat Nasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 b Kerjasama Tingkat Regional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 c Kerjasama Tingkat Internasional Bidang Pengembangan SDM dan Kompetensi K3 d Bimbingan Teknis dan Evaluasi Pengembangan SDM dan Kompetensi K3	5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun	Permanen Musnah Permanen Permanen Permanen Musnah

Salinan sesuai dengan aslinya

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Kepala Biro Organisasi, Kepegawaian,
dan Hukum,



KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN

LAMPIRAN II
 PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 1 TAHUN 2015
 TENTANG
 PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN
 KETENAGAKERJAAN DAN KETRANSMIGRASIAN

B. PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN KETRANSMIGRASIAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
1	PERUMUSAN KEBIJAKAN Kebijakan di bidang Pembinaan Pembangunan Kawasan Transmigrasi dan Pembinaan Pengembangan Masyarakat. - Pengkajian dan pengusulan kebijakan - Penyiapan bahan - Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan - Pengumpulan dan pengolahan data - Penetapan dalam bentuk pengaturan berupa norma, standar, prosedur, kriteria (NSPK)	5 Tahun	Permanen
2	PEMBINAAN PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI A Perencanaan Teknis Pembangunan Kawasan Transmigrasi 1 Perencanaan Kawasan 2 a Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi b Perencanaan Wilayah Pengembangan Transmigrasi (WPT)/Lokasi Permukiman Transmigrasi (LPT) 3 Perencanaan Teknis Permukiman a Perencanaan Teknis Satuan Kawasan Pengembangan b Perencanaan Teknis Satuan Permukiman 3 Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana a Perencanaan Teknis Sarana dan Prasarana Permukiman	5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun	Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> b Perencanaan Teknis Infrastruktur Kawasan 4 Perencanaan Sumber Daya Manusia <ul style="list-style-type: none"> a Analisis Kebutuhan Sumber Daya Manusia b Penataan Persebaran 	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> B Penyediaan Tanah Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Pengadaan Tanah <ul style="list-style-type: none"> a Identifikasi Status dan Penggunaan Tanah b Pengurusan Status Tanah 2 Pengurusan Legalitas Tanah <ul style="list-style-type: none"> a Pengurusan Hak Pengelolaan Tanah b Pengurusan Hak Milik Atas Tanah 3 Dokumentasi Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> a Pengumpulan dan Pengolahan Data Pertanahan b Penyajian Informasi Pertanahan 4 Advokasi Pertanahan <ul style="list-style-type: none"> a Identifikasi Kasus Pertanahan b Rekognisi dan Kompensasi 	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> C Pembangunan Pemukiman dan Infrastruktur Kawasan Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> 1 Penyiapan Lahan <ul style="list-style-type: none"> a Bina Teknis Penyiapan Lahan b Evaluasi Penyiapan Lahan 2 Penyiapan Sarana <ul style="list-style-type: none"> a Bina Teknis Penyiapan Sarana b Evaluasi Penyiapan Sarana 3 Penyiapan Prasarana <ul style="list-style-type: none"> a Bina Teknis Penyiapan Sarana b Evaluasi Penyiapan Prasarana 4 Evaluasi Kelayakan Permukiman <ul style="list-style-type: none"> a Bina Teknis Kelayakan Permukiman b Penilaian Kelayakan Permukiman 	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	<p>D Fasilitasi Penempatan Transmigrasi</p> <ul style="list-style-type: none">1 Penyiapan Calon Transmigrasi<ul style="list-style-type: none">a Pendaftaran dan Seleksib Keterampilan Calon Transmigrasi2 Penyiapan Perpindahan<ul style="list-style-type: none">a Penyerahan Perpindahanb Administrasi Perpindahan3 Pelaksanaan Perpindahan<ul style="list-style-type: none">a Penampunganb Pengangkutan4 Penataan dan Adaptasi<ul style="list-style-type: none">a Penataan Persebaranb Adaptasi <p>E Partisipasi Masyarakat</p> <ul style="list-style-type: none">1 Promosi dan Motivasi<ul style="list-style-type: none">a Promosib Motivasi2 Kerjasama Kelembagaan<ul style="list-style-type: none">a Kerjasama Lembaga Pemerintahb Kerjasama Lembaga Non Pemerintah3 Kerjasama Antar Daerah<ul style="list-style-type: none">a Mediasi Kerjasama Antar Daerahb Pelayanan Kerjasama Antar Daerah4 Pelayanan Investasi<ul style="list-style-type: none">a Pelayanan Aplikasi Investasib Evaluasi Pelaksanaan Investasi	5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun	Permanen Permanen Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah
3	<p>PEMBINAAN PENGEMBANGAN MASYARAKAT DAN KAWASAN TRANSMIGRASI</p> <p>A Perencanaan Teknis Pengembangan Masyarakat dan Kawasan</p> <ul style="list-style-type: none">1 Bina Sistem Informasi	5 Tahun	Permanen

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	<ul style="list-style-type: none"> a Sistem Informasi Permukiman b Sistem Informasi Kawasan 		
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Perencanaan Pengembangan Kawasan <ul style="list-style-type: none"> a Penataan Ruang dan Infrastruktur Kawasan b Pengembangan Sosial dan Ekonomi 	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Perencanaan Pengembangan Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> a Pengembangan Usaha Ekonomi b Pengembangan Sosial Budaya 	5 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Perencanaan Pengembangan Pusat Pertumbuhan <ul style="list-style-type: none"> a Penataan Ruang dan Infrastruktur Pusat Pertumbuhan b Pengelolaan Kelembagaan Sosial dan Ekonomi 	5 Tahun	Permanen
	B Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dan Masyarakat		
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Bantuan Pangan dan Kesehatan <ul style="list-style-type: none"> a Penyediaan Bantuan Pangan b Penyediaan Bantuan Kesehatan 	5 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Fasilitas Sosial Budaya <ul style="list-style-type: none"> a Pendidikan dan Seni Budaya b Mental Spiritual 	5 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 3 Pengembangan Kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> a Kelembagaan Pemerintah dan Masyarakat b Pengembangan Partisipasi Masyarakat Kawasan Transmigrasi 	5 Tahun	Permanen
	<ul style="list-style-type: none"> 4 Bina Pendampingan Masyarakat Transmigrasi <ul style="list-style-type: none"> a Penyediaan Tenaga Pendamping Non PNS b Bimbingan Teknis Tenaga Pendamping Non PNS 	5 Tahun	Musnah
	C Pengembangan Usaha		
	<ul style="list-style-type: none"> 1 Kewirausahaan <ul style="list-style-type: none"> a Pembangunan Usaha Mandiri b Pelayanan Investasi dan Kemitraan 	5 Tahun	Musnah
	<ul style="list-style-type: none"> 2 Produksi <ul style="list-style-type: none"> a Tanaman Pangan 	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	b Non Tanaman Pangan		
	3 Pengolahan Hasil dan Pemasaran	5 Tahun	Musnah
	a Pengolahan Hasil		
	b Pemasaran		
	4 Lembaga Ekonomi dan permodalan	5 Tahun	Musnah
	a Penguatan Kelembagaan		
	b Kerjasama Kelembagaan		
	D Pengembangan Sarana dan Prasarana Kawasan		
	1 Analisis dan Standarisasi Sarana dan Prasarana	5 Tahun	Musnah
	a Analisis dan Standarisasi Sarana		
	b Analisis dan Standarisasi Prasarana		
	2 Pengembangan Sarana	5 Tahun	Musnah
	a Bina Perencanaan Teknis Sarana		
	b Bina Pelaksanaan Sarana		
	3 Pengembangan Prasarana	5 Tahun	Musnah
	a Bina Perencanaan Teknis Prasarana		
	b Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana		
	4 Evaluasi Pengembangan Sarana dan Prasarana	5 Tahun	Permanen
	a Pemantauan Pengembangan Sarana dan Prasarana		
	b Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana		
	E Penyerasian Lingkungan		
	1 Persiapan Pengelolaan dan Pemantauan Lingkungan	5 Tahun	Musnah
	a Persiapan Pengelolaan Lingkungan		
	b Pemantauan Lingkungan		
	2 Adaptasi dan Mitigasi Lingkungan	5 Tahun	Musnah
	a Adaptasi Lingkungan		
	b Mitigasi Lingkungan		
	3 Evaluasi Perkembangan Permukiman Transmigrasi	5 Tahun	Permanen
	a Pemantauan Perkembangan Permukiman Transmigrasi		
	b Pengalihan Status Pembinaan Permukiman Transmigrasi		

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
	4 Evaluasi Perkembangan Pusat Pertumbuhan a Analisis Perkembangan Pusat Pertumbuhan b Pemantauan Perkembangan Pusat Pertumbuhan	5 Tahun	Permanen

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

MUSTARI IRAWAN