



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 2 TAHUN 2013

TENTANG

PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERDAGANGAN

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;
- b. bahwa berdasarkan surat Sekretariat Jenderal Kementerian Perdagangan Nomor 38/SJ-DAG.5/SD/1/2013 tentang Pedoman Retensi Arsip telah disepakati Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan;
- 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 Perdagangan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 1982 tentang Wajib Daftar Perusahaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3214);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1984 tentang Perindustrian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1984 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3274);

3. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1994 tentang Pengesahan *Agreement Establishing The World Trade Organization* (Persetujuan Pembentukan Organisasi Perdagangan Dunia) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 57, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3564);
4. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1996 tentang Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1996 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3656),
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1999 tentang Larangan Praktek Monopoli dan Persaingan Usaha Tidak Sehat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3806);
6. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1999 tentang Perlindungan Konsumen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3821);
7. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2008 tentang Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 93, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4866);
8. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916);
9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 1962 tentang Perdagangan Barang-Barang dalam Pengawasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1962 Nomor 46, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2473) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2004

- Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4402);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 69 Tahun 1999 tentang Label dan Iklan Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3867);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2004 tentang Keamanan, Mutu dan Gizi Pangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4424);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2009 tentang Tempat Penimbunan Berikat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4998);
 14. 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);
 15. Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2009 tentang Pembentukan dan Organisasi Kementerian Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 91 Tahun 2011;
 16. Peraturan Presiden Nomor 24 Tahun 2010 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi Kementerian Negara serta Susunan Organisasi, Tugas dan Tugas Eselon I Kementerian Perdagangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2011;
 17. Keputusan Presiden Nomor 260 Tahun 1967 tentang Penegasan Tugas dan Tanggung Jawab Menteri Perdagangan dalam Bidang Perdagangan Luar Negeri;
 18. 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;

19. Keputusan Presiden Nomor 84/P Tahun 2009 tentang Pembentukan Kabinet Indonesia Bersatu II sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 59/P Tahun 2011;

20. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 31/M-DAG/PER/7/2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan;

21. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 03 Tahun 2006 tentang Organisasi dan Tata Kerja Arsip Nasional Republik Indonesia sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 05 Tahun 2010;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA TENTANG PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERDAGANGAN.

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 pemerintah 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.

Pasal 2

- (1) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan ini disusun oleh Arsip Nasional Republik Indonesia bersama dengan Kementerian Perdagangan.
- (2) Ketentuan mengenai Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

- (1) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan 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 3 (tiga) pola:
 - a. 2 (dua) tahun untuk masa retensi jangka pendek;
 - b. 5 (lima) tahun untuk masa retensi jangka menengah; dan
 - c. 10 (sepuluh) tahun untuk masa retensi jangka panjang.

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 permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

Pasal 6

- (1) Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Perdagangan digunakan untuk menyusun:
 - a. JRA substansi bagi Kementerian dibidang Perdagangan; dan
 - b. JRA substansi dibidang Perdagangan bagi Pemerintah Daerah.
- (2) Retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan batas minimal jangka waktu penyimpanan arsip sektor perekonomian urusan perdagangan.
- (3) Dalam menetapkan JRA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kementerian dibidang Perdagangan dan Pemerintah 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

Jenis arsip sektor perekonomian urusan Perdagangan meliputi:

- a. Kebijakan;
- b. Perdagangan Dalam Negeri;
- c. Standarisasi dan Perlindungan Konsumen;
- d. Perdagangan Luar Negeri;
- e. Kerjasama Perdagangan Internasional;
- f. Pengembangan Eksport Nasional;
- g. Perdagangan Berjangka Komoditi;
- h. Bimbingan Teknis; dan
- i. Evaluasi.

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 22 Januari 2013

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. ASICHIN

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 1 November 2013

MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA,

ttd

AMIR SYAMSUDIN

LAMPIRAN
 PERATURAN KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 2 TAHUN 2013
 TENTANG
 PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN
 URUSAN PERDAGANGAN

PEDOMAN RETENSI ARSIP SEKTOR PEREKONOMIAN URUSAN PERDAGANGAN

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
1	<p>KEBIJAKAN</p> <p>Kebijakan tentang Perdagangan Dalam Negeri, Standarisasi dan perlindungan konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional.</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Perumus Kebijakan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk NSPK f. perumusan dan penerapan standar</p>	10 tahun	Permanen
2	<p>PERDAGANGAN DALAM NEGERI</p> <p>Bina Usaha</p> <p>a. Kelembagaan dan penguatan usaha Kelembagaan</p>	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - Gula dan tepung - Minyak goreng dan garam c. Barang strategis <ul style="list-style-type: none"> - Hasil agro - Hasil industri d. Bahan pokok agro <ul style="list-style-type: none"> - Serelia - Hewan dan non serelia <p>3 STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN</p> <p>Standardisasi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kelembagaan dan informasi standar <ul style="list-style-type: none"> - Hubungan kelembagaan - Informasi standar b. kerjasama standarisasi <ul style="list-style-type: none"> - kerjasama regional - kerjasama bilateral dan multilateral c. Perumusan dan Penerapan Standar <ul style="list-style-type: none"> - Penerapan Standar - Perumusan Standar d. Tata Usaha <ul style="list-style-type: none"> - Kepegawaian - Keuangan - Perencanaan dan Program - Inventaris Kantor/BMAN <p>Pemberdayaan Konsumen</p> <ul style="list-style-type: none"> a. kerjasama, informasi, dan publikasi <ul style="list-style-type: none"> - kerja sama 	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>10 Tahun</p> <p>10 Tahun</p> <p>10 Tahun</p> <p>10 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - informasi dan publikasi b. analisa penyelenggara perlindungan konsumen <ul style="list-style-type: none"> - konsultasi hukum - analisis c. bimbingan konsumen dan pelaku usaha <ul style="list-style-type: none"> - bimbingan konsumen - bimbingan pelaku usaha d. fasilitasi kelembagaan <ul style="list-style-type: none"> - pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat - pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen Pengawasan Barang Beredar dan Jasa a. produk pertambangan dan aneka industri <ul style="list-style-type: none"> - produk pertambangan dan olahan - produk aneka industri b. produk pertanian, kimia, dan kehutanan <ul style="list-style-type: none"> - produk pertanian dan kehutanan - produk kimia dan olahan c. jasa <ul style="list-style-type: none"> - jasa distribusi - jasa bisnis d. kerjasama <ul style="list-style-type: none"> - kerja sama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah Metrologi a. Sarana dan Kerjasama <ul style="list-style-type: none"> - Sarana metrologi legal - Kerja sama metrologi legal 	<p>10 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>10 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p> <p>10 Tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> b. Kelembagaan dan Penilaian <ul style="list-style-type: none"> - kelembagaan metrologi legal - penilaian kelembagaan metrologi legal c. UTTP dan Standar Ukuran <ul style="list-style-type: none"> - Besaran massa, listrik, tekanan dan suhu - Besaran arus, panjang dan volume d. Pengawasan <ul style="list-style-type: none"> - Pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya - Pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional e. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU) <ul style="list-style-type: none"> - Bimbingan Mutu - Pelayanan Teknis f. Balai Pengujian UTTP <ul style="list-style-type: none"> - a. Bimbingan Mutu - b. Pelayanan Teknis g. Bali SML Regional 1 Medan <ul style="list-style-type: none"> - a. Bimbingan Kemetrologian - b. Pelayanan Kemetrologian h. Bali SML Regional 1 Jogjakarta <ul style="list-style-type: none"> - a. Bimbingan Kemetrologian - b. Pelayanan Kemetrologian - Bali SML Regional 1 Banjarmasin <ul style="list-style-type: none"> - a. Bimbingan Kemetrologian - b. Pelayanan Kemetrologian f. Bali SML Regional 1 Makassar <ul style="list-style-type: none"> - a. Bimbingan Kemetrologian - b. Pelayanan Kemetrologian 	<ul style="list-style-type: none"> 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 10 Tahun 10 Tahun 10 Tahun 10 Tahun 	<ul style="list-style-type: none"> Permanen Permanen Musnah Permanen Permanen Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
4	PERDAGANGAN LUAR NEGERI Ekspor Produk Pertanian dan Kehutanan		
	a. Ekspor produk tanaman pangan, perikanan, dan peternakan	10 Tahun	Musnah
	- Tanaman pangan		
	- Perikanan dan peternakan		
	b. Perkebunan	10 Tahun	Musnah
	- Tanaman tahunan		
	- Tanaman semusim		
	c. Hortikultura, rempah-rempah dan tanaman obat	10 Tahun	Musnah
	- Hortikultura		
	- Rempah-rempah dan tanaman obat		
	d. Kehutanan	10 Tahun	Musnah
	- Hasil kayu dan produk kayu		
	- Hasil hutan bukan kayu		
	Ekspor Produk Industri dan Pertambangan		
	a. Produk TPT, aneka dan jasa	10 Tahun	Musnah
	- Produk tekstil dan produk teksti (TPT)		
	- Produk aneka dan jasa		
	b. Produk Logam, mesin, alat transportasi dan elektronika	10 Tahun	Musnah
	- Logam dan mesin		
	- Alat transportasi dan elektronika		
	c. Produk industri agro dan kimia	10 Tahun	Musnah
	- Produk industri agro		
	- Produk kimia		
	d. Produk migas dan pertambangan	10 Tahun	Musnah
	- Migas		
	- Produk pertambangan		

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
5	e. Pelayanan Perdagangan - Analisa pelayanan perdagangan - Fasilitas pelayanan perdagangan	5 Tahun	Musnah
	Pengamanan Perdagangan		
	a. Monitoring Hambatan Perdagangan - Monitoring - Evaluasi	5 Tahun	Musnah
	b. Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan - Hambatan teknis perdagangan	5 Tahun	Musnah
	c. Penanganan Tuduhan: - Dumping - Subsidi - Safeguard	5 Tahun	Musnah
	Multilateral		
	a. Akses pasar barang pertanian - Tarif barang pertanian - Non tarif barang pertanian	5 Tahun	Musnah
	b. Akses pasar barang non pertanian - Tarif barang non pertanian - Non tarif barang non pertanian	5 Tahun	Musnah
	c. Fasilitas dan aturan perdagangan - Fasilitas perdagangan - Aturan perdagangan	5 Tahun	Musnah
	d. Hak Kekayaan Intelektual (HKI), investasi, lingkungan dan isu baru - HKI dan investasi - Lingkungan dan isu baru	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
	<p>Perundingan Perdagangan Jasa</p> <p>a. Jasa bisnis, distribusi, keuangan - Jasa bisnis dan distribusi - Jasa keuangan</p> <p>b. Jasa konstruksi, pariwisata, rekreasi budaya dan olah raga, transportasi - Jasa konstruksi, pariwisata, rekreasi budaya dan olah raga - Jasa transportasi</p> <p>c. Jasa pendidikan, kesehatan - Jasa pendidikan - Jasa kesehatan</p> <p>d. Jasa komunikasi, lingkungan dan jasa lainnya - Jasa komunikasi - Jasa lingkungan dan jasa lainnya</p> <p>e. <i>Rules</i>, peraturan domestik dan penyusunan analisis informasi - <i>Rules</i> dan peraturan domestik - Analisis informasi "perumusan"</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>Musnah</p>
<p>6</p>	<p>PENGEMBANGAN EKSPOR NASIONAL</p> <p>Pasar dan Informasi Ekspor</p> <p>a. Pengembangan pasar</p> <p>b. Pengembangan sistem informasi ekspor - Pengelolaan data ekspor - Pengumpulan - Pemutakhiran data eksportir, importir, dan harga komoditi - Pengolahan - Analisis data informasi ekspor berupa neraca perdagangan - Sistem informasi ekspor - Pengembanagan aplikasi - Pengelolaan jaringan informasi</p>	<p>5 Tahun</p> <p>5 Tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
	<ul style="list-style-type: none"> - Pengembangan situs web c. Pelayanan informasi ekspor <ul style="list-style-type: none"> - Pelayanan pelaku usaha - Publikasi informasi ekspor 	5 Tahun	Musnah
	<p>B. Produk ekspor dan ekonomi kreatif</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Hasil industri manufaktur <ul style="list-style-type: none"> - Mesin, logam, elektronika dan telematika - Pangan, tekstil dan produk tekstil, alat kesehatan dan aneka b. Produk agro <ul style="list-style-type: none"> - Kehutanan dan perkebunan - Pertanian dan perikanan c. Jasa <ul style="list-style-type: none"> - Jasa bisnis dan profesi - b. jasa konstruksi dan distribusi d. Ekonomi kreatif <ul style="list-style-type: none"> - Media dan iptek - Seni budaya dan desain 	5 Tahun	Musnah
	<p>Kerja Sama Pengembangan Ekspor</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Luar Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah - Non Pemerintah b. Dalam Negeri <ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah - Non Pemerintah 	5 Tahun	Musnah
	<p>Promosi dan Citra</p> <ul style="list-style-type: none"> a. promosi 	5 Tahun	Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
	b. Perencanaan dan pemantauan citra - perencanaan - pemantauan dan evaluasi c. Penerapan citra - penerapan citra dalam dan luar negeri	5 Tahun 5 Tahun	Musnah Musnah
7	PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI Perniagaan a. Bina Usaha - a. kelembagaan dan pelaku penunjang - b. pelaku pasar b. Pengawasan Transaksi - Kelembagaan dan pelaku penunjang - Pelaku pasar c. Pengawasan keuangan dan audit - Pemantauan dan evaluasi keuangan - Audit kepatuhan dan keuangan Analisis Pasar a. Pengkajian pasar - Pengkajian pasar fisik dan penyerahan - Posisi dan pelaporan b. Pengembangan pasar - Kelembagaan dan produk - Tata tertib dan kontrak c. Sistem informasi - Teknologi informasi - Data	5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun 5 Tahun	Musnah Musnah Musnah Musnah Musnah

NO.	JENIS/ SERIES ARSIP	RETENSI	KETERANGAN
1	2	3	4
	Pasar Fisik dan Jasa		
	a. Pembinaan pasar lelang dan sistem resi gudang - Pembinaan penyelenggaraan dan pelaku pasar lelang - Pembinaan pelaku sistem resi gudang	5 Tahun	Musnah
	b. Pengawasan pasar lelang - Pengawasan transaksi - Pengawasan penyelenggara dan pelaku pasar lelang	5 Tahun	Musnah
	c. Pengawasan sistem resi gudang - Pengawasan pengelola agunan dan lembaga sertifikasi - Pengawasan lembaga penjamin dan agen penjual	5 Tahun	Musnah
8	BIMBINGAN TEKNIS	5 Tahun	Musnah
9	EVALUASI	5 Tahun	Musnah

KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd

M. ASICHIN