



PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 7 TAHUN 2025
TENTANG
JADWAL RETENSI ARSIP
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu serta menjamin ketersediaan arsip yang autentik, utuh, terpercaya, dan mudah sebagai satu keutuhan informasi, perlu diatur jadwal retensi arsip untuk pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 53 ayat (1) dan ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, perlu menyusun Jadwal Retensi Arsip di lingkungan Kementerian Perdagangan;
- c. bahwa Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 05/M-DAG/PER/2/2017 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Bidang Perundingan Perdagangan Internasional, Bidang Pengembangan Ekspor Nasional, dan Bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi sudah tidak sesuai dengan perkembangan dan kebutuhan organisasi, sehingga perlu diganti;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Menteri Perdagangan tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Kementerian Perdagangan;
- Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 166, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4916) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 225,

- Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6994);
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. 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);
 5. Peraturan Presiden Nomor 168 Tahun 2024 tentang Kementerian Perdagangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 364);
 6. Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 6 Tahun 2025 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Perdagangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 53);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. 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.
2. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis Arsip.
3. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya memuat jenis Arsip, Retensi Arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi mengenai penetapan suatu jenis Arsip dimusnahkan atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip.
4. JRA Fasilitatif adalah daftar yang berisi jenis Arsip fasilitatif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip fasilitatif.
5. JRA Substantif adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan Arsip substantif.
6. Retensi Aktif adalah masa simpan minimal suatu jenis Arsip pada unit pengolah.
7. Retensi Inaktif adalah masa simpan minimal suatu jenis Arsip pada unit kearsipan/pusat Arsip.

8. Keterangan Musnah adalah keterangan yang menyatakan bahwa jenis Arsip dapat dimusnahkan karena Retensi Arsip telah habis dan tidak memiliki nilai guna lagi.
9. Keterangan Permanen adalah keterangan yang menyatakan bahwa suatu jenis Arsip yang memiliki nilai guna sekunder atau nilai guna permanen, wajib diserahkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai bukti pertanggungjawaban sesuai dengan lingkup kewenangan masing-masing.
10. 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.

Pasal 2

- (1) JRA memuat jenis Arsip, Retensi Arsip, dan keterangan.
- (2) JRA terdiri atas:
 - a. JRA Fasilitatif; dan
 - b. JRA Substantif.

Pasal 3

- (1) JRA Fasilitatif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf a, meliputi Arsip di bidang:
 - a. hukum;
 - b. kepegawaian;
 - c. keuangan;
 - d. ketatausahaan;
 - e. perlengkapan;
 - f. organisasi tata laksana;
 - g. perencanaan;
 - h. pengawasan;
 - i. pendidikan dan pelatihan;
 - j. kebijakan perdagangan;
 - k. pengkajian dan pengembangan;
 - l. teknologi informasi dan komunikasi;
 - m. hubungan masyarakat; dan
 - n. rumah tangga.
- (2) JRA Substantif sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) huruf b, meliputi Arsip di bidang:
 - a. bina usaha perdagangan;
 - b. pemasaran produk dalam negeri;
 - c. perdagangan melalui sistem elektronik dan perdagangan jasa;
 - d. sarana perdagangan dan logistik;
 - e. bina pasar dalam negeri;
 - f. ekspor produk pertanian dan kehutanan;
 - g. impor;
 - h. ekspor produk industri dan pertambangan;
 - i. fasilitasi ekspor dan impor;
 - j. pengamanan perdagangan;
 - k. kemetrologian;
 - l. standardisasi dan pengendalian mutu;
 - m. pengawasan barang beredar dan jasa;
 - n. tertib niaga;
 - o. pemberdayaan konsumen;

- p. perundingan organisasi perdagangan dunia;
- q. perundingan ASEAN;
- r. kerja sama perdagangan antar kawasan dan organisasi internasional;
- s. perundingan bilateral;
- t. perundingan perdagangan jasa;
- u. pengembangan pasar dan informasi ekspor;
- v. kerja sama pengembangan ekspor;
- w. pengembangan produk ekspor;
- x. promosi dagang dan kampanye pencitraan;
- y. peraturan perundang-undangan, pengembangan, dan pembinaan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas; dan
- z. pengawasan dan penindakan perdagangan berjangka komoditi, sistem resi gudang, dan pasar lelang komoditas.

Pasal 4

- (1) Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) terdiri atas:
 - a. Retensi Aktif; dan
 - b. Retensi Inaktif.
- (2) Retensi Aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di Unit Pengolah yang dihitung sejak Arsip diciptakan dan diregistrasi hingga pokok masalah pada naskah selesai diproses.
- (3) Retensi Inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan Unit Pengolah dan Kementerian Perdagangan yang dihitung sejak Arsip selesai masa simpan aktifnya.

Pasal 5

- (1) Keterangan terhadap Arsip yang diretensi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (1) memuat rekomendasi yang menetapkan:
 - a. Arsip musnah; atau
 - b. Arsip permanen.
- (2) Rekomendasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan berdasarkan pertimbangan:
 - a. Keterangan Musnah; atau
 - b. Keterangan Permanen.

Pasal 6

JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 7

Pada saat Peraturan Menteri ini berlaku, Peraturan Menteri Perdagangan Nomor 05/M-DAG/PER/2/2017 tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Bidang Perundingan Perdagangan Internasional, Bidang Pengembangan Ekspor Nasional, dan Bidang Pengawasan Perdagangan Berjangka Komoditi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 290), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 8

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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



Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 5 Maret 2025

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

☐

BUDI SANTOSO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal ☐

DIREKTUR JENDERAL
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN
KEMENTERIAN HUKUM REPUBLIK INDONESIA,

☐

DHAHANA PUTRA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2025 NOMOR ☐

LAMPIRAN
 PERATURAN MENTERI PERDAGANGAN
 REPUBLIK INDONESIA
 NOMOR 7 TAHUN 2025
 TENTANG
 JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN
 KEMENTERIAN PERDAGANGAN

JADWAL RETENSI ARSIP DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN PERDAGANGAN

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
I	FASILITATIF					
	A	HUKUM				
		1	Program Legislasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		2	Produk Hukum			
		a	Produk Hukum yang Bersifat Pengaturan	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Permanen
		b	Produk Hukum yang Bersifat Penetapan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		3	Perjanjian Kerja Sama			
		a	Kerja Sama Dalam Negeri	2 (dua) tahun setelah kerja sama selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Kerja Sama Luar Negeri	2 (dua) tahun setelah kerja sama selesai	3 (tiga) tahun	Permanen
		4	Bantuan Hukum	2 (dua) tahun setelah diperoleh keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 (tiga) tahun	Musnah
		a	Bantuan Hukum Kasus Perdata			
		b	Bantuan Hukum Kasus Pidana			
		c	Bantuan Hukum Kasus Peradilan Tata			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				Usaha Negara				
		5	Advokasi Hukum		2 (dua) tahun setelah diperoleh keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 (tiga) tahun	Musnah	
		6	Telaah Hukum		1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			a	Telaah Hukum Internal				
			b	Telaah Hukum Eksternal				
		7	Sosialisasi Hukum		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		8	Dokumentasi Hukum		1 (satu) tahun setelah diperbarui	2 (dua) tahun	Musnah	
		9	Hak Atas Kekayaan Intelektual		2 (dua) tahun setelah hak atas kekayaan intelektual diperbarui	2 (dua) tahun	Permanen	
		10	Kasus Hukum		1 (satu) tahun setelah diperoleh keputusan berkekuatan hukum tetap dan dipenuhi hak dan kewajiban	3 (tiga) tahun	Musnah	
	B	KEPEGAWAIAN						
		1	Formasi					
			a	Pengadaan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			b	Penerimaan				
				1) Berkas Lamaran yang Tidak Diterima	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			2)	Berkas Lamaran yang Diterima	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		c		Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Negeri Sipil	1 (satu) tahun setelah keputusan pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil ditetapkan	2 (dua) tahun	Musnah
		d		Usulan Pengangkatan	1 (satu) tahun setelah keputusan pengangkatan calon pegawai negeri sipil dan pegawai negeri sipil ditetapkan	2 (dua) tahun	Musnah
		e		Prajabatan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		f		Penempatan	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		h		Ujian Kenaikan Pangkat dan Ujian Kenaikan Jabatan			
			1)	Administrasi dan Pelaksanaan Ujian	1 (satu) tahun	1 (satu) tahun	Musnah
			2)	Salinan Keputusan Kenaikan Pangkat dan Kenaikan Jabatan	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		I		Ujian Penyesuaian Ijazah			
			1)	Administrasi dan Pelaksanaan Ujian Penyesuaian Ijazah	1 (satu) tahun	1 (satu) tahun	Musnah
			2)	Salinan Sertifikat Lulus Ujian Penyesuaian Ijazah	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		j		Ujian Dinas			
			1)	Administrasi dan Pelaksanaan Ujian Dinas	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
			2)	Salinan Sertifikat Lulus Ujian Dinas	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			k	Ujian Kompetensi				
			1)	Administrasi dan Pelaksanaan Ujian Dinas	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Salinan Sertifikat Lulus Ujian Dinas	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		2	Mutasi					
			a	Kenaikan Pangkat/Golongan				
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun setelah keputusan ditetapkan	3 (tiga) tahun	Musnah	
			a)	Usulan Persetujuan				
			b)	Usulan Persyaratan				
			2)	Hasil	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			a)	Nota Persetujuan Badan Kepegawaian Negara				
			b)	Petikan Surat Keputusan Kenaikan Pangkat/Golongan				
			b	Kenaikan Gaji Berkala				
			1)	Administrasi Usulan Persyaratan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Surat Keputusan Kenaikan Gaji Berkala	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			c	Penyesuaian Masa Kerja				
			1)	Administrasi Usulan Persyaratan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Surat Keputusan Penetapan Penyesuaian Masa Kerja	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) Tahun	Musnah	
			d	Penyesuaian Tunjangan Keluarga	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			e	Promosi				

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			a)	Usulan Persetujuan			
			b)	Usulan Persyaratan			
			2)	Hasil/Petikan Keputusan Kenaikan Jabatan/Keputusan Promosi	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		f		Rotasi			
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			a)	Usulan Persetujuan			
			b)	Usulan Persyaratan			
			2)	Hasil			
			a)	Surat Keputusan Mutasi	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		g		Alih Tugas			
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			a)	Surat Permohonan Penugasan			
			b)	Surat Persetujuan Penugasan			
			2)	Keputusan Alih Tugas/Keputusan Penugasan	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		3		Pengangkatan dan Pemberhentian Jabatan			
		a		Pengangkatan Jabatan			
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			a)	Usulan Pengangkatan			
			b)	Usulan Persyaratan			
			2)	Hasil			

NO.	JENIS ARSIP					RETENSI ARSIP		KETERANGAN
						AKTIF	INAKTIF	
				a)	Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			b	Pemberhentian Jabatan				
			1)	Administrasi		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
				a)	Usulan Pemberhentian			
				b)	Berkas Usulan			
			2)	Hasil				
				a)	Keputusan Pemberhentian dalam Jabatan	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		4	Pendelegasian Wewenang					
			a	Pelaksana Tugas (Plt.)		1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			b	Pelaksana Harian (Plh.)		1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		5	Pengembangan Pegawai					
			a	Program Diploma		1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			b	Program Sarjana		1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			c	Program Pascasarjana		1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			d	Program Doktoral		1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			e	Pendidikan dan Pelatihan Penjenjangan				
			1)	Administrasi		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Sertifikat		1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			f	Kursus atau Pendidikan dan Pelatihan Fungsional			
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Sertifikat	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			g	Kursus atau Pendidikan dan Pelatihan Teknis			
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Sertifikat	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		6	Administrasi Pegawai				
			a	Data dan Keterangan Pegawai	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			b	Kartu Pegawai	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			c	Kartu Istri dan Kartu Suami	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			d	Kartu Tabungan dan Asuransi Pensiun (Taspen)	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			e	Kartu Badan Penyelenggara Jaminan Sosial (BPJS)	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			f	Tanda Jasa	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		7	Pembinaan Pegawai				
			a	Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			b	Satuan Kinerja Pegawai (SKP)	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			c	Pembinaan Mental	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			d	Hukuman Disiplin			
			1)	Proses penjatuhan hukuman	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
			2)	Berita Acara Pemeriksaan (BAP) dan Surat Keputusan Surat Keputusan Penetapan Hukuman	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
	8	Pembinaan Jabatan Fungsional						
		a	Jabatan Fungsional Arsiparis					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		b	Jabatan Fungsional Analis Sumber Daya Manusia Aparatur					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1(satu)tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		c	Jabatan Fungsional Widyaiswara					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1(satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		d	Jabatan Fungsional Peneliti					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Penetapan Angka Kredit	1(satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1(satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		e	Jabatan Fungsional Perencana					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		f	Jabatan Fungsional Perancang Peraturan Perundang-undangan					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		g	Jabatan Fungsional Auditor					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		h	Jabatan Fungsional Pustakawan					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		i	Jabatan Fungsional Pranata Komputer					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah	
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		j	Jabatan Fungsional Pranata Hubungan Masyarakat					
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		k		Jabatan Fungsional Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa			
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		l		Jabatan Fungsional Penera dan Pranata Laboratorium Kemetrolgion			
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		m		Jabatan Fungsional Pengamat Tera dan Pengawas Kemetrolgion			
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		n		Jabatan Fungsional Penguji Mutu Barang			
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		o		Jabatan Fungsional Analisis Perdagangan			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		p		Jabatan Fungsional Lainnya			
			1)	Dokumen Penilaian Angka Kredit	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Penetapan Angka Kredit	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			3)	Pemberian Tunjangan Jabatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		9		Kesejahteraan			
		a		Kesehatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		b		Cuti Tahunan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		c		Cuti Besar	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			1)	Proses pengajuan cuti			
			2)	Surat Keputusan Cuti			
		d		Cuti di Luar Tanggungan Negara	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			1)	Proses pengajuan cuti			
			2)	Surat Keputusan Cuti			
		e		Rekreasi, Kesenian, dan Olahraga	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		f		Bantuan Sosial	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		g		Perumahan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		10		Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil			
		a		Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil dengan Hormat			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Surat Keputusan	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
			b	Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil Tidak Dengan Hormat			
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)	Surat Keputusan	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
		11	Oganisasi Non Kedinasan				
			a	Korps Pegawai Republik Indonesia (KORPRI)	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			b	Dharma Wanita	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			c	Koperasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			d	Yayasan Kementerian Perdagangan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			e	Organisasi Lainnya	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		12	Berkas Perseorangan (<i>Personal File</i>)				
			a	Pejabat (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan Madya)	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	2 (dua) tahun	Permanen
			1)	Lamaran yang Diterima			
			2)	Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya			
			3)	Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara			
			4)	Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil			
			5)	Hasil Pengujian Kesehatan			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				6)	Surat Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil (PNS)		
				7)	Keputusan Peninjauan Masa Kerja		
				8)	Keputusan Kenaikkan Pangkat, Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan, dan Surat Pernyataan Pelantikan		
				9)	Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Struktural/Fungsional atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional		
				10)	Berita Acara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan		
				11)	Keputusan Perpindahan Wilayah Kerja		
				12)	Keputusan Perpindahan Antar instansi		
				13)	Keputusan Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN)		
				14)	Berita Acara Pemeriksaan		
				15)	Keputusan Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil		
				16)	Keputusan Perbantuan/Dipekerjakan/Penugasan di luar Instansi Induk		

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				17)	Keputusan Penarikan Kembali dari Perbantuan/Dipekerjakan/Penugasan			
				18)	Keputusan Pemberian Uang Tunggu			
				19)	Keputusan Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil			
				21)	Keputusan Pemberhentian/Pembebasan Sementara			
				22)	Keputusan Pengangkatan/Pemberhentian sebagai Pejabat Negara			
				23)	Keputusan Pembebasan dari Jabatan Organik karena Diangkat sebagai Pejabat Negara			
				24)	Keputusan Pengalihan Pegawai Negeri Sipil			
				25)	Surat Keterangan Pernyataan Hilang			
				26)	Surat Keterangan Kembalinya Pegawai Negeri Sipil yang dinyatakan Hilang			
				27)	Keputusan Penggantian Nama			
				28)	Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran Akta Nikah/Cerai			
				29)	Akta Kelahiran			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				30)	Isian Formulir Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil Elektronik (PUPNS)			
				31)	Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan			
				32)	Surat Permohonan Menjadi Anggota Partai Politik			
				33)	Surat Keterangan Meninggal Dunia/Hilang			
				34)	Surat Keterangan Mutasi Keluarga			
				35)	Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan			
				36)	Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional			
				37)	Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus			
				38)	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala			
				39)	Surat Tugas Tugas Belajar/Surat Izin Belajar di Dalam Negeri/di Luar Negeri			
				40)	Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri			
				41)	Surat Persetujuan dan Keputusan Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Kepegawaian			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				42)	Kartu Pendaftaran Ulang (KARDAF) Pegawai Negeri Sipil			
				43)	Ijazah/Sertifikat			
				44)	Keputusan Penempatan/Penarikan Pegawai			
				45)	Keputusan Pengangkatan pada Jabatan Kedinasan di Luar Instansi Induk			
				46)	Surat Pertimbangan Status Pegawai Negeri Sipil			
				47)	Keputusan Pengaktifan Kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil			
				48)	Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena Dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah, Keputusan Penghargaan dan Tanda Jasa			
				49)	Keputusan Pensiun			
			b		Pegawai (Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama kebawah)	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Musnah
				1)	Lamaran yang Diterima			
				2)	Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya			
				3)	Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara			
				4)	Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil			
				5)	Hasil Pengujian Kesehatan			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				6)	Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil			
				7)	Keputusan Peninjauan Masa Kerja			
				8)	Keputusan Kenaikan Pangkat			
				9)	Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan			
				10)	Keputusan Pengangkatan dalam Jabatan Struktural/Fungsional atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional			
				11)	Berita Acara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan			
				12)	Keputusan Perpindahan Wilayah Kerja			
				13)	Keputusan Perpindahan Antar instansi			
				14)	Surat Keputusan Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN)			
				15)	Berita Acara Pemeriksaan			
				16)	Keputusan Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil			
				17)	Keputusan Perbantuan/Dipekerjakan/Penugasan di luar Instansi Induk			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				18)	Keputusan Penarikan Kembali dari Perbantuan/ Dipekerjakan/Penugasan			
				19)	Keputusan Pemberian Uang Tunggu			
				20)	Keputusan Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil			
				21)	Keputusan Pemberhentian/Pembebasan Sementara			
				22)	Keputusan Pengangkatan/Pemberhentian sebagai Pejabat Negara			
				23)	Keputusan Pembebasan dari Jabatan Organik Karena Diangkat Sebagai Pejabat Negara			
				24)	Surat Keputusan Pengalihan Pegawai Negeri Sipil			
				25)	Surat Keterangan Pernyataan Hilang			
				26)	Surat Keterangan Kembalinya Pegawai Negeri Sipil yang Dinyatakan Hilang			
				27)	Keputusan Penggantian Nama			
				28)	Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran			
				29)	Akta Nikah/Cerai			
				30)	Akta Kelahiran			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				31)	Isian Formulir Formulir Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil Elektronik (PUPNS)			
				32)	Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan			
				33)	Surat Permohonan Menjadi Anggota Partai Politik			
				34)	Surat Keterangan Meninggal Dunia/Hilang			
				35)	Surat Keterangan Mutasi Keluarga			
				36)	Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan			
				37)	Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional			
				38)	Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus			
				39)	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala			
				40)	Surat Tugas Belajar/Surat Izin Belajar di Dalam/di Luar Negeri			
				41)	Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri			
				42)	Surat Persetujuan dan Keputusan Perubahan Data Dasar/ Status/ Kedudukan Hukum Kepegawaian			
			c		Aparatur Sipil Negara yang Secara Individual Ditentukan oleh Kepala	1 (satu) tahun setelah berhenti/pensiun	9 (sembilan) tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Berjasa Atau Terlibat Peristiwa Berskala Nasional			
				1) Lamaran yang Diterima			
				2) Nota Penetapan NIP dan Kelengkapannya			
				3) Nota Persetujuan/Pertimbangan Kepala Badan Kepegawaian Negara			
				4) Keputusan Pengangkatan Calon Pegawai Negeri Sipil			
				5) Hasil Pengujian Kesehatan			
				6) Keputusan Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil			
				7) Keputusan Peninjauan Masa Kerja			
				8) Keputusan Kenaikkan Pangkat			
				9) Surat Pernyataan Melaksanakan Tugas/ Menduduki Jabatan dan Surat Pernyataan Pelantikan			
				10) Surat Keputusan Pengangkatan Dalam Jabatan Struktural/Fungsional atau Pemberhentian dari Jabatan Struktural/Fungsional			
				11) Berita Acara Pelantikan dan Serah Terima Jabatan			
				12) Keputusan Perpindahan Wilayah Kerja			
				13) Keputusan Perpindahan Antar-Instansi			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				14)	Keputusan Cuti di luar Tanggungan Negara (CLTN)			
				15)	Berita Acara Pemeriksaan			
				16)	Keputusan Hukuman Jabatan/Hukuman Disiplin Pegawai Negeri Sipil			
				17)	Keputusan Perbantuan/Dipekerjakan/ Penugasan di luar Instansi Induk			
				18)	Keputusan Penarikan Kembali dari Perbantuan/ Dipekerjakan/ Penugasan			
				19)	Keputusan Pemberian Uang Tunggu			
				20)	Keputusan Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil			
				21)	Keputusan Pemberhentian/Pembebasan Sementara			
				22)	Keputusan Pengangkatan/Pemberhentian sebagai Pejabat dan Pembebasan dari Jabatan Organik Karena Diangkat Sebagai Pejabat Negara			
				23)	Keputusan Pengalihan Pegawai Negeri Sipil			
				24)	Surat Keterangan Pernyataan Hilang			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				25)	Surat Keterangan Kembalinya Pegawai Negeri Sipil yang Dinyatakan Hilang			
				26)	Keputusan Penggantian Nama			
				27)	Surat Perbaikan Tanggal Tahun Kelahiran			
				28)	Akta Nikah/Cerai			
				29)	Akta Kelahiran			
				30)	Isian Formulir Formulir Pendataan Ulang Pegawai Negeri Sipil Elektronik (PUPNS)			
				31)	Berita Acara Pengambilan Sumpah/Janji Pegawai Negeri Sipil dan Jabatan			
				32)	Surat Permohonan Menjadi Anggota Partai Politik			
				33)	Surat Keterangan Meninggal Dunia/Hilang			
				34)	Surat Keterangan Mutasi Keluarga			
				35)	Surat Keterangan Peningkatan Pendidikan			
				36)	Penetapan Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional			
				37)	Surat Keterangan Hasil Penelitian Khusus			
				38)	Surat Pemberitahuan Kenaikan Gaji Berkala			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				39)	Surat Tugas/Izin Belajar Dalam/Luar Negeri		
				40)	Surat Izin Bepergian ke Luar Negeri		
				41)	Surat Persetujuan dan Keputusan Perubahan Data Dasar/Status/Kedudukan Hukum Kepegawaian		
				42)	Kartu Pendaftaran Ulang (KARDAF) Pegawai Negeri Sipil		
				43)	Ijazah/Sertifikat, Keputusan Penempatan/Penarikan Pegawai		
				44)	Keputusan Pengangkatan pada Jabatan Kedinasan di Luar Instansi Induk		
				45)	Surat Pertimbangan Status Pegawai Negeri Sipil		
				46)	Keputusan Pengaktifan Kembali sebagai Pegawai Negeri Sipil		
				47)	Surat Pernyataan Pengunduran Diri dari Jabatan Organik karena Dicalonkan sebagai Kepala/Wakil Kepala Daerah		
				48)	Keputusan Penghargaan dan Tanda Jasa		
				49)	Keputusan Pensiun		
	C	KEUANGAN					
		1	Pelaksanaan Anggaran				

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
			a	Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran/Petunjuk Kegiatan (DIPA/POK) Operasional	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 (lima) tahun	Musnah
			b	Rencana Anggaran Belanja (RAB)	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 (lima) tahun	Musnah
			c	Penggajian	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	5 (lima) tahun	Musnah
			1)	Daftar Gaji, Rekap dan Halaman Luar			
			2)	Daftar Perubahan Pegawai			
			3)	Dokumen Pendukung Perubahan Pegawai			
			4)	Arsip Data Komputer (ADK) terkait Perubahan Data Pegawai			
			5)	Daftar Penerima Gaji pada Rekening Pegawai			
			6)	Arsip Data Komputer (ADK) Perhitungan Pembayaran			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN		
					AKTIF	INAKTIF			
			d.	Pengeluaran Anggaran		2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah	
			1)	Surat Permintaan Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU)					
			2)	Surat Permintaan Pembayaran Langsung (SPP-LS)					
			3)	Surat Permintaan Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP)					
			4)	Surat Permintaan Pembayaran Tambahan Uang Persediaan (SSP-TUP)					
			5)	Surat Kuasa					
			6)	Surat Perintah Membayar (SPM)					
			7)	Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D)					
		2	Pengelolaan Perbendaharaan						
			a	Perbendaharaan		2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah	
			1)	Keputusan Penunjukan dan Pengangkatan Kuasa Pengguna Anggaran, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penguji dan Penandatanganan Surat Perintah Membayar, Bendahara Pengeluaran, dan Bendahara Penerimaan					
			b	Kartu Pengawasan Pembayaran Penghasilan Pegawai (KP4)		2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran	8 (delapan) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai		
			c	Kartu Pengawasan Kredit	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah
			d	Pajak	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah
			e	Penerimaan Non pajak	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		f	Pengembalian Belanja	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah
		g	Tagihan Penerimaan Negara	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah
		h	Berita Acara Pemeriksaan Kas	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah
		i	Verifikasi Anggaran	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban	8 (delapan) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai		
			j	Pembukaan Anggaran	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah
		4		Perhitungan Anggaran	2 (dua) tahun setelah Undang-Undang tentang Pertanggungjawaban atas Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara disahkan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan telah selesai	8 (delapan) tahun	Musnah
			a	Keterangan Penghasilan	1 (satu) tahun	2 (dua) Tahun	Musnah
			b	Surat Keterangan Pemberhentian Pembayaran (SKPP)	1 (satu) tahun	2 (dua) Tahun	Musnah
			c	Permohonan Pinjaman	1 (satu) tahun	2 (dua) Tahun	Musnah
			d	Iuran Keanggotaan Organisasi	1 (satu) tahun	2 (dua) Tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN		
					AKTIF	INAKTIF			
	D	KETATAUSAHAAN							
		1	Persuratan			1 (satu) tahun	2 (dua) Tahun	Musnah	
		2	KeArsipan						
			a	Pembinaan KeArsipan (Internal)			1 (satu) Tahun	2 (dua) Tahun	Musnah
			b	Penyusunan Kebijakan					
			1)	Persiapan Penyusunan Kebijakan			1 (satu) tahun setelah kebijakan disahkan	4 (empat) tahun	Musnah
			a)	Undangan Rapat					
			b)	Daftar Hadir					
			c)	Notulensi Rapat					
			d)	TOR/Proposal					
			e)	Pembentukan Tim Kerja					
			f)	Penyusunan Form Isian Penelitian					
			g)	Penyusunan <i>Outline/</i> Kerangka Penelitian					
			2)	Pelaksanaan Konsultasi Kebijakan			1 (satu) tahun setelah kebijakan disahkan	2 (dua) tahun	Musnah
			a)	<i>Log Book</i>					
			b)	Data Primer					
			c)	Korespondensi Pelaksanaan Rapat Konsultasi Kebijakan					
			d)	Pembahasan Hasil Data					
			e)	Pelaksanaan Uji Publik Rancangan Draf NSPK					
			f)	Survei					

NO.	JENIS ARSIP					RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
						AKTIF	INAKTIF		
					g) Diskusi Kelompok Terfokus/ <i>Focus Discussion Group</i> (FGD)				
			c	Penggunaan Arsip Aktif		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			d	Pemindahan Arsip Inaktif (Berita Acara Pemindahan Arsip dan Daftar Arsip yang Dipindahkan)		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			e	Pemusnahan Arsip yang Tidak Bernilai Guna		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen	
			f	Penyerahan Arsip Statis		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen	
			g	Layanan Arsip Inaktif		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			h	Pemeliharaan/Perawatan Arsip		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			i	Program Arsip Vital dan Pengelolaan Arsip Terjaga		2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
			j	Alih Media Arsip yang Berketerangan Musnah		1 (satu) tahun setelah Retensi Arsip yang dialihmediakan terlampaui	2 (dua) tahun	Musnah	
			k	Alih Media Arsip yang Berketerangan Permanen		1 (satu) tahun setelah Retensi Arsip yang dialihmediakan terlampaui	2 (dua) tahun	Permanen	
			l	Rapat, Rapat Koordinasi, dan Rapat Kerja Teknis		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			m	Perjalanan Dinas Dalam dan Luar Negeri		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	E	PERLENGKAPAN							
		1	Perencanaan Kebutuhan			2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		2	Pengadaan						
		a	Perencanaan Pengadaan			2 (dua) tahun	8 (delapan)	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	Tahun	
			b	Perlengkapan Kantor	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			c	Peralatan Kantor	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			d	Tanah dan Bangunan	2 (dua) tahun setelah penghapusan/alih kepemilikan	3 (tiga) tahun	Musnah
			e	Jasa	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
			f	Kendaraan	2 (dua) tahun setelah penghapusan/alih kepemilikan	3 (tiga) tahun	Musnah
			g	Instalasi/Jaringan	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
			h	Peralatan Lainnya	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		3	Seleksi				
			a	Konsultan Nonkonstruksi	1 (satu) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		b	Konsultan Konstruksi	1 (satu) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Penunjukan Langsung	1 (satu) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
	4		Penggunaan Barang Milik Negara	1 (satu) tahun setelah penghapusan/alih kepemilikan	3 (tiga) tahun	Musnah
	5		Pemanfaatan Barang Milik Negara	2 (dua) tahun setelah perjanjian selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
	6		Distribusi dan Penyimpanan Barang Milik Negara	1 (satu) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	2 (dua) tahun	Musnah
	7		Pemindahtanganan Barang Milik Negara	1 (satu) tahun Setelah Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Selesai	5 (lima) tahun	Musnah
	8		Penghapusan Barang Milik Negara	1 (satu) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	5 (lima) tahun	Musnah
	9		Penatausahaan dan Inventarisasi	1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		a)	Laporan Persediaan			
		b)	Laporan Barang Milik Negara			

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		c)	Laporan Inventarisasi Barang Milik Negara	setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai		
		d)	Inventarisasi Barang Milik Negara	1 (satu) tahun setelah penghapusan/alih kepemilikan	3 (tiga) tahun	Musnah
	10	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	F	ORGANISASI TATA LAKSANA				
		1	Organisasi	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
		2	Uraian Tugas	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
		3	Analisis Jabatan dan Beban Kerja	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
		4	Mekanisme Kerja	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
		5	Ketatalaksanaan	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
	G	PERENCANAAN				
		1	Usulan Perencanaan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		2	Pokok-Pokok Kebijakan dan Strategi Pembangunan			
		a	Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP)	1 (satu) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Permanen
		b	Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM)	1 (satu) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
		3	Rencana Kerja Tahunan			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		a	Rencana Kerja Tahunan Kementerian Perdagangan		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Perjanjian Kinerja				
		1)	Jabatan Pimpinan Tinggi Utama dan Madya		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		a)	Nota Dinas				
		b)	Perjanjian Kinerja				
		2)	Jabatan Pimpinan Pratama Kebawah		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		a)	Nota Dinas				
		b)	Perjanjian Kinerja				
	4	Penyusunan Rencana Anggaran					
		a	Penyusunan Rencana Anggaran Kementerian Perdagangan		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Revisi Dokumen Anggaran		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	5	Laporan					
		a	Laporan Berkala				
		1)	Laporan Tahunan/Bulanan Unit Kerja/Satker		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		2)	Laporan Tahunan Kementerian Perdagangan		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Permanen
		b	Laporan Khusus		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		c	<i>Progress Report</i>		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kementerian Perdagangan		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
		e	Evaluasi Kegiatan Perencanaan		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	H	PENGAWASAN						
		1	Audit		1 (satu) tahun setelah pengawasan dan tindak lanjut pengawasan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah	
		2	Review		1 (satu) tahun setelah pengawasan dan tindak lanjut pengawasan selesai	2 (dua) tahun	Musnah	
		3	Evaluasi					
			1)	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen	
			a)	Surat Perintah				
			b)	Surat Pemberitahuan				
			c)	Kertas Kerja Evaluasi				
			d)	Laporan				
			2)	Evaluasi Lainnya	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			a)	Surat Perintah				
			b)	Surat Pemberitahuan				
			c)	Kertas Kerja Evaluasi				
			d)	Laporan				
		4	Pengaduan Masyarakat		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		a	Internal					
		b	Eksternal					

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
	5	Pengawasan Melekat		1 (satu) tahun setelah pengawasan dan tindak lanjut pengawasan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
	6	Laporan Hasil Pengawasan		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	7	Pemantauan				
		a	Pemantauan Pelaksanaan Kegiatan/Program	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Tuntutan Ganti Rugi (TGR)	2 (dua) tahun setelah pengawasan dan tindak lanjut pengawasan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Pemantauan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pengawasan (TLLHP)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Penerapan <i>Early Warning System</i>	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		e	Pemantauan Disiplin Pegawai	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	8	Kegiatan Pengawasan Lainnya		1 (satu) tahun setelah pengawasan dan tindak lanjut pengawasan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
	I	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN				
	1	Perencanaan Pendidikan dan Pelatihan				
		a	Perencanaan Kebutuhan	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		b	Sistem dan Metode	1 (satu) tahun setelah diperbarui	5 (lima) tahun	Permanen
		c	Kurikulum/Silabus	1 (satu) tahun setelah diperbarui	4 (empat) tahun	Musnah
		d	Bahan Ajar/Modul	1 (satu) tahun	5 (lima) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
					setelah diperbarui	
		e	Konsultasi Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	2		Penyelenggaraan dan Evaluasi Pendidikan dan Pelatihan Perdagangan			
		a	Pendidikan dan Pelatihan Teknis Perdagangan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Pendidikan dan Pelatihan Nonteknis Perdagangan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Teknis Pimpinan Lembaga/Unit Perdagangan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Evaluasi Pascapendidikan dan Pelatihan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	3		<i>Database</i> Tenaga Pengajar	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	4		<i>Database</i> Alumni	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	5		Perencanaan dan Persiapan Diklat Ekspor			
		a	Analisis Kebutuhan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Pengembangan Kurikulum	1 (satu) tahun setelah menjadi pedoman	4 (empat) tahun	Musnah
		c	Promosi dan Publikasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Kerja Sama dan Pelayanan Jasa	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	6		Penyelenggaraan Diklat Ekspor	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	7		Monitoring dan Evaluasi Diklat Ekspor	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	8		<i>Database</i> Tenaga Pengajar Diklat Ekspor	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	9		<i>Database</i> Peserta Pelatihan	1 (satu) tahun	5 (lima) tahun	Musnah
J	KEBIJAKAN PERDAGANGAN					
	1		Analisis Kebijakan/Rekomendasi Kebijakan			
		a	Kebijakan Perdagangan Domestik			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN		
					AKTIF	INAKTIF			
			1)	Administrasi Analisis/ Rekomendasi Kebijakan Perdagangan Domestik	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah		
			2)	Laporan Analisis/Rekomendasi Kebijakan Perdagangan Domestik	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen		
		b	Kebijakan Perdagangan Internasional						
			1)	Administrasi Analisis/ Rekomendasi Kebijakan Perdagangan Internasional	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah		
			2)	Laporan Analisis/Rekomendasi Kebijakan Perdagangan Internasional	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen		
		c	Kebijakan Ekpor Impor dan Pengamanan Perdagangan						
			1)	Administrasi Analisis/ Rekomendasi Kebijakan Ekpor Impor dan Pengamanan Perdagangan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah		
			2)	Laporan Analisis/Rekomendasi Kebijakan Ekpor Impor dan Pengamanan Perdagangan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen		
	K	PENGKAJIAN DAN PENGEMBANGAN							
		1	Pengkajian				2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		a	Sistem Perdagangan						
		b	Kelembagaan						
		c	Sumber Daya Manusia						
		d	Prasarana dan Sarana						
		2	Pengembangan				2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
		a	Sistem Perdagangan					
		b	Kelembagaan					
		c	Sumber Daya Manusia					
		d	Prasarana dan Sarana					
	3	Diseminasi			2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	4	Publikasi			2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	5	Seminar / <i>Call of Paper</i> / Bedah Naskah			2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	L	TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI						
	1	Kebijakan Teknologi Informasi dan Komunikasi						
			1)	Administrasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
			2)	Usulan Kebijakan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
	2	Perencanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi						
		a	Rencana Strategis Teknologi Informasi dan Komunikasi		1 (satu) tahun	5 (lima) tahun	Permanen	
		b	Arsitektur Teknologi Informasi dan Komunikasi		1 (satu) tahun	5 (lima) tahun	Permanen	
		c	Perencanaan Manajemen Risiko Teknologi Informasi dan Komunikasi		1 (satu) tahun setelah diperbarui	5 (lima) tahun	Musnah	
		d	Perencanaan Manajemen Investasi Teknologi Informasi dan Komunikasi		1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		e	Perencanaan Manajemen Data dan Informasi		1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	3	Pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi						
		a	Pengembangan Infrastruktur		1 (satu) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		b	Pengembangan Aplikasi	1 (satu) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Pengembangan Basis Data	1 (satu) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Pengembangan Data dan Informasi	1 (satu) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
	4	Pengelolaan Teknologi Informasi dan Komunikasi				
		a	Pengelolaan Infrastruktur	1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Pengelolaan Aplikasi	1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Pengelolaan Basis Data	1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Pengelolaan Data dan Informasi	1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		e	Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		f	Layanan Data dan Informasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	M	HUBUNGAN MASYARAKAT				
		1	Penerangan dan Publikasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		2	Dengar Pendapat (<i>Hearing</i>) Dewan Perwakilan Rakyat	1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		3	Hubungan Antar Lembaga			
		a	Lembaga Negara	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		b	Organisasi Perdagangan Nasional	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		c	Organisasi Perdagangan Internasional	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		d	Perusahaan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		e	Organisasi Kemasyarakatan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		f	Perguruan Tinggi atau Sekolah	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		4	Bakohumas	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
	5	Keprotokolan				
		a	Upacara atau Acara Kedinasan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		b	Kunjungan Menteri	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		c	Agenda Pimpinan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	6	Dokumentasi dan Penerbitan				
		1)	Dokumentasi Liputan Kegiatan Pimpinan (Menteri dan Wakil Menteri)	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Permanen
		2)	Dokumentasi Kegiatan Unit Kerja	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	7	Penghargaan atau Tanda Kenang-kenangan Administrasi Pemberian Penghargaan/Tanda Kenang-kenangan Kepada Masyarakat yang Memiliki Jasa Prestasi Besar		1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
	8	Ucapan		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	9	Dokumen <i>Hosting</i>		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	N	RUMAH TANGGA				
	1	Fasilitas Kantor		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		a	Administrasi Penggunaan Fasilitas Kantor Meliputi Permintaan dan Penggunaan			
		b	Kendaraan Dinas			
		c	Ruang Rapat dan Konsumsi			
		d	Telekomunikasi			
		e	Rumah Jabatan			
		f	Tata Ruang			
		g	Pemeliharaan			

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		h	Pengamanan			
II	SUBSTANTIF					
	A	BINA USAHA PERDAGANGAN				
		1	Penyusunan Kebijakan di Bidang Distribusi Barang			
		a	Usulan Kebijakan Distribusi Langsung	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Usulan Kebijakan Distribusi Tidak Langsung	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Usulan Kebijakan Waralaba	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Informasi Perusahaan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		2	Pembinaan Pelaku Usaha Perdagangan			
		a	Distribusi Langsung	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		b	Distribusi Tidak Langsung	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		c	Waralaba	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		d	Informasi Perusahaan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		3	Pemantauan dan Evaluasi			
		a	Pemantauan dan Evaluasi Internal	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Pemantauan dan Evaluasi Eksternal	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	B	PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI				
		1	Iklm Usaha			
		a	Usulan Kebijakan Terkait Pelaku Usaha Kecil Menengah	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		2	Bimbingan Teknis dan Supervisi			
		a	Fasilitasi Usaha dan Pemasaran Produktif	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		b	Pengembangan Produk Lokal	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP		RETENSI ARSIP		KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF	
	3	Identifikasi Potensi Produk	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	4	Database Usaha Mikro Kecil dan Menengah	1 (satu) tahun setelah diperbarui	2 (dua) tahun	Musnah
	5	Pencitraan Produk Dalam Negeri			
	a	Sosialisasi dan Kampanye Produk Dalam Negeri	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	b	Promosi Produk Dalam Negeri	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	c	Kerja sama Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	C	PERDAGANGAN MELALUI SISTEM ELEKTRONIK DAN PERDAGANGAN JASA			
	1	Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PMSE)			
	a	Usulan Kebijakan di Bidang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	3 (tiga) tahun	5 (lima) tahun	Musnah
	b	Perizinan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	c	Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	d	Bimbingan Teknis di Bidang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	e	Pengembangan dan Peningkatan Ekosistem Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
	f	Monitoring dan Kebijakan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	g	Data dan Informasi Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
	2	Perdagangan Jasa			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		a	Usulan Kebijakan di Bidang Perdagangan Jasa	3 (tiga) tahun	5 (lima) tahun	Musnah	
		b	Perizinan di Bidang Perdagangan Jasa	3 (tiga) tahun	5 (lima) tahun	Musnah	
		c	Sosialisasi Kebijakan di Bidang Perdagangan Jasa	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		d	Bimbingan Teknis di Bidang Perdagangan Jasa	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		e	Kerangka Kualifikasi Nasional Indonesia (KKNI) dan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	3 (tiga) tahun	5 (lima) tahun	Permanen	
		f	Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Perdagangan Jasa	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		g	Data dan Informasi Perdagangan Jasa	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
	D	SARANA PERDAGANGAN DAN LOGISTIK					
		1	Sarana Perdagangan				
		a	Pengembangan Sarana Perdagangan		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			1)	Usulan Kebijakan			
			2)	Desimenasi/Sosialisasi Norma-Norma			
			3)	Pengolahan dan Analisis Data			
			4)	Penyajian Data			
			5)	Bimbingan Teknis			
			6)	Laporan Kegiatan Terkait Kebijakan			

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
		b	Koordinasi Antar Instansi, Identifikasi/Justifikasi Teknis Usulan Sarana Perdagangan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		c	Pembangunan/Revitalisasi Sarana Perdagangan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
	2	Pembinaan Sarana Perdagangan					
		a	Pasar Rakyat	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen	
		b	Gudang dan Pusat Distribusi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	3	Kerja Sama Logistik					
		a	Kerja Sama Logistik	2 (dua) tahun setelah kerja sama selesai	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Gerai Maritim	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		c	Sistem Informasi Logistik	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
	4	Perdagangan Antarpulau, Darat, dan Perbatasan					
		a	Antarpulau dan Darat	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		b	Perbatasan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Permanen	
	5	Pemantauan Sarana Perdagangan					
		a	Koordinasi Antarinstansi Pemerintah Pusat dan Daerah	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		b	Monitoring dan Evaluasi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		c	Penyusunan Peta Informasi Geospasial Tematik (IGT) Pasar Rakyat	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Permanen	
	E	BINA PASAR DALAM NEGERI					
		1	Pengendalian Barang Kebutuhan Pokok				
		a	Hasil Pertanian dan Peternakan				
			1)	Usulan Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN		
					AKTIF	INAKTIF			
				2)	Pengolahan dan Analisis Data	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				3)	Laporan Kegiatan Terkait Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				4)	Diseminasi/Sosialisasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			b	Hasil Industri Barang Kebutuhan Pokok					
				1)	Usulan Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				2)	Pengolahan dan Analisis Data	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				3)	Laporan Kegiatan Terkait Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				4)	Buku Induk Hasil Industri/Data Pelaku Industri	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Permanen	
			c	Hasil Perikanan Kelautan					
				1)	Usulan Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				2)	Pengolahan dan Analisis Data	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				3)	Laporan Kegiatan Terkait Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				4)	Diseminasi/Sosialisasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		2	Pengendalian Barang Penting						
			a	Hasil Industri Barang Penting					
				1)	Usulan Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				2)	Pengolahan dan Analisis Data	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				3)	Laporan Kegiatan Terkait Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				4)	Diseminasi/Sosialisasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			b	Penunjang Pertanian dan Pertambangan					
				1)	Usulan Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
			2)	Pengolahan dan Analisis Data	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			3)	Laporan Kegiatan Tentang Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			4)	Diseminasi/Sosialisasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		3	Informasi Pasar					
		a	Informasi Harga		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Informasi Stok		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		4	Pengawasan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting					
		a	Pengawasan Barang Kebutuhan Pokok		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Pengawasan Barang Penting		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Hewan dan Non Serelia		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	F	EKSPOR PRODUK PERTANIAN DAN KEHUTANAN						
		1	Tanaman Pangan dan Holtikultura					
		a	Persetujuan Ekspor		2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Bimbingan Teknis/FGD dll		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		c	Database Ekspor Tanaman Pangan dan Holtikultura		2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		d	Identifikasi Komoditi Baru		2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		e	Monitoring dan Evaluasi		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		2	Tumbuhan Alam Satwa Liar, Peternakan dan Perikanan					
		a	Persetujuan Ekspor		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
					setelah diperbarui		
			b	Eksportir Terdaftar	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			c	Penyiapan Rancangan Kebijakan Permendag Harga Patokan Ekspor (HPE)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			d	Bimbingan Teknis/FGD/ dan lain lain	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			e	Database Ekspor Tumbuhan Alam Satwa Liar, Peternakan dan Perikanan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			f	Identifikasi Komoditi Baru	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			g	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		3	Perkebunan				
			a	Penyiapan Rancangan Kebijakan Permendag Harga Patokan Ekspor (HPE)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Persetujuan Ekspor	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
			c	Harga Referensi	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			d	Daftar Merek	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			e	Identifikasi Komoditi Baru	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			f	Database Ekspor Hasil Perkebunan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			g	Bimbingan Teknis/FGD/dan lain lain	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			h	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
	4	Tanaman Bahan Penyegar dan Rempah-Rempah				
		a	Persetujuan Ekspor	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Bimbingan Teknis/FGD/ dan lain lain	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		c	Database Ekspor Tanaman Bahan Penyegar dan Rempah-rempah	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Identifikasi Komoditi Baru	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		e	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	5	Kehutanan				
		a	Penyiapan Rancangan Kebijakan Permendag Harga Patokan Ekspor (HPE)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Identifikasi Komoditi Baru	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Database Ekspor Hasil Kehutanan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Bimbingan Teknis/FGD/dan lain lain	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		e	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	G	IMPOR				
	1	Barang Modal				
		a	Perizinan Berusaha	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Surat Keterangan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
		c	Sosialisasi/FGD/ Bimbingan Teknis	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		d	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		e	<i>Database</i> Impor Barang Modal	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
	2	Barang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan					
		a	Perizinan Berusaha	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Surat Keterangan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Sosialisasi/FGD/ Bimbingan Teknis	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		d	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		e	<i>Database</i> Impor Barang Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
	3	Barang Aneka Industri dan Bahan Baku Industri					
		a	Perizinan Berusaha	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Surat Keterangan	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Sosialisasi/FGD/ Bimbingan Teknis	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		d	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		e	<i>Database</i> Impor Barang Aneka Industri dan Bahan Baku Industri	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
	4	Barang Konsumsi				
		a	Perizinan Berusaha	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Surat Keterangan	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Sosialisasi/FGD/Bimbingan Teknis	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		d	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		e	<i>Database</i> Impor Barang Konsumsi	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
	5	Barang Kimia, Tambang dan Limbah				
		a	Perizinan Berusaha	2 (dua) tahun setelah izin tidak berlaku	5 (lima) tahun	Musnah
		b	Surat Keterangan	2 (dua) tahun setelah izin tidak berlaku	5 (lima) tahun	Musnah
		c	Sosialisasi/FGD/Bimbingan Teknis	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		d	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		e	<i>Database</i> Impor Barang Kimia, Tambang dan Limbah	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
	6	Barang Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan				
		a	Perizinan Berusaha	2 (dua) tahun setelah izin tidak berlaku	5 (lima) tahun	Musnah
		b	Surat Keterangan	2 (dua) tahun setelah izin tidak berlaku	5 (lima) tahun	Musnah
		c	Sosialisasi/FGD/Bimbingan Teknis	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
		d	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		e	Database Impor Kehutanan, Kelautan dan Perikanan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
	7		Kebijakan Impor Lainnya	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	5 (lima) tahun	Musnah	
	H	EKSPOR PRODUK INDUSTRI DAN PERTAMBANGAN					
		1	Aneka Industri dan Jasa				
		a	Perizinan Ekspor	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Bimbingan Teknis/ <i>Focus Group Discussion</i>	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		c	Database Ekspor Aneka Industri dan Jasa	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		d	Identifikasi Komoditi	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		e	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		2	Logam, Mesin, Alat Transportasi, dan Elektronika				
		a	Perizinan Eksportir	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Bimbingan Teknis/ <i>Focus Group Discussion</i>	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
			c	Database Ekspor Logam, Mesin, Alat Transportasi, dan Elektronika	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			d	Identifikasi Komoditi	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			e	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		3	Industri Agro dan Kimia				
			a	Perizinan Ekspor	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Bimbingan Teknis/ <i>Focus Group Discussion</i>	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			c	Database Ekspor Industri Agro dan Kimia	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			d	Identifikasi Komoditi	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			e	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		4	Pertambangan dan Batubara				
			a	Perizinan Ekspor	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Bimbingan Teknis/ <i>Focus Group Discussion</i>	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			c	Database Ekspor Pertambangan dan Batubara	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			d	Identifikasi Komoditi	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
		e	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		f	Penyiapan Rancangan Kebijakan Permendag Harga Patokan Ekspor (HPE)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	5	Minyak dan Gas Bumi					
		a	Perizinan Ekspor	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Bimbingan Teknis/ <i>Focus Group Discussion</i>	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
		c	Database Ekspor Minyak dan Gas Bumi	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		d	Identifikasi Komoditi	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		e	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	I	FASILITAS EKSPOR DAN IMPOR					
		1	Ketentuan Asal Barang dan Dokumen Keterangan Asal				
		a	Skema dan Prosedur Ketentuan Asal Barang	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Dokumen Keterangan Asal	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Eksportir Tersertifikasi (ES)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	4 (empat) tahun	Musnah	
		d	<i>Retroactive Check</i> dan <i>Rejection</i> Surat Keterangan Asal	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		e	Data dan Informasi Dokumen Keterangan Asal	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		2	Fasilitasi Akses Pasar	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
			a	Informasi Akses Pasar			
			b	Optimalisasi Akses Pasar Tujuan Ekspor			
		3	Fasilitasi Perdagangan dan kerja sama Ekspor dan Impor		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			a	Fasilitasi Perdagangan dalam Lingkup WTO			
			b	Fasilitasi Perdagangan dalam Lingkup Kerja sama Perdagangan Lainnya			
			c	Fasilitasi <i>Tariff Rate Quote</i> (TRQ)			
			d	Fasilitasi Kerja sama Ekspor dan Impor			
		4	Pelayanan Ekspor dan Impor		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			a	Fasilitasi Sistem Pelayanan Ekspor dan Impor			
			b	Fasilitasi Implementasi dan Integrasi Sistem Pelayanan Ekspor dan Impor			
			c	Eksportir dan Importir Bereputasi Baik			
		5	Fasilitasi Prasarana dan Sarana Perdagangan				
			a	Kawasan Perdagangan Khusus	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
			b	Transportasi dan Kepelabuhanan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		6	Fasilitasi Cara Perdagangan dan Sistem Pembayaran				
			a	Kebijakan dan Skema Imbal Dagang	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Penjajakan dan Implementasi Skema Imbal Dagang	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			c	MoU Imbal Dagang Dengan Negara Mitra	2 (dua) tahun setelah kerja sama selesai	3 (tiga) tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
		d	Usulan Kebijakan Fasilitasi Sistem Pembayaran	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		e	Fasilitasi Sistem Pembayaran	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	7		Fasilitasi Sistem Pembiayaan				
		a	Kebijakan Fasilitasi Pembiayaan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Implementasi Fasilitasi Pembiayaan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	J		PENGAMANAN PERDAGANGAN				
		1	Penanganan Hambatan Teknis Perdagangan Dengan Mitra Dagang Internasional	2 (dua) tahun setelah kasus selesai dan berkuatan hukum tetap	3 (tiga) tahun	Permanen	
		2	Penanganan Tuduhan Dumping, Subsidi, <i>Safeguard</i>	2 (dua) tahun setelah kasus dinyatakan selesai	3 (tiga) tahun	Permanen	
		3	Pengajuan <i>Dispute Settlement Body</i> (DSB) WTO	2 (dua) tahun setelah kasus dinyatakan selesai	3 (tiga) tahun	Permanen	
		4	Database Pengamanan Perdagangan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		5	Bimbingan Teknis	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah	
	K		KEMETROLOGIAN				
		1	Sarana dan Kerja sama				
		a	Sarana Kemetrollogian Legal				
			1) Bimbingan Teknis kepada UPTD dan Dinas (Pemanggilan Peserta, Rekapitulasi Peserta s.d. Laporan)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			2) Laporan Kemetrollogian dari UPTD dan Dinas	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
			3)	Cap Tanda Tera (CTT) Permohonan Kebutuhan CTT, Rekapitulasi CTT, Desain CTT, BA Pendistribusian, BA Pemusnahan, Laporan, dan Evaluasi	2 (dua) tahun setelah pemusnahan	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Kerja sama Kemetrolgian Legal					
			1)	Dekonsentrasi (Pengumpulan Data, Penyusunan Juknis/Penentuan Wilayah DAK, Evaluasi, Monitoring, dan Laporan)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			2)	Partisipasi Sidang Luar Negeri (Undangan, Konfirmasi Peserta, Materi/Bahan, Laporan)				
			3)	Workshop Kemetrolgian Negara-Negara Anggota APLMF dan Penera (BDKT), Tera Tera Ulang, Undangan, Konfirmasi Peserta, Menyiapkan Materi, Laporan)				
			4)	MoU Internasional Bidang Kemetrolgian	2 (dua) tahun setelah kerja sama selesai	3 (tiga) tahun	Permanen	
			5)	MoU Bidang Kemetrolgian dengan Intansi Dalam Negeri	2 (dua) tahun setelah kerja sama selesai	3 (tiga) tahun	Musnah	
			6)	Usulan Peraturan Perundangan Tentang Bidang Kemetrolgian	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		2	Kelembagaan dan Penilaian					
		a	Kelembagaan Kemetrolgian Legal					

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				1)	Pendirian Unit Pelayanan Teknis Daerah (Permohonan Pendirian, Telaah Persyaratan, Rekomendasi, Laporan)	2 (dua) tahun setelah dibubarkan	3 (tiga) tahun	Permanen
				2)	Monitoring dan Evaluasi (Survei Lapangan)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Penilaian Kemetrolagian Legal		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			1)	<i>Surveillance</i> (Permohonan, SK Tim Teknis, SK Pendirian Gedung dan Laboratorium, Daftar Alat, Daftar Kendaraan Operasional, SKKPTTU, Undangan ke UPTD, Rapat, Laporan)				
			2)	Bimbingan Teknis (Undangan, Konfirmasi Peserta, Materi, Laporan)				
			3)	Penilaian UPTD (Surat Permohonan, SK Tim Penilai, Konfirmasi, Telaah Manajemen, Audit, Metode Pengujian, Sertifikasi Pengujian, Jaminan Mutu, Telaah Syarat Teknis, SKKPTTU, Laporan)				
			4)	Penilaian Ulang UPTD (Permintaan dari UPTD)				
		3	Ukuran, Takaran, Timbangan, dan Perlengkapannya (UTTP) dan Standar Ukuran					
			a	Besaran Massa, Listrik, Tekanan, dan Suhu		2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				1)	Persetujuan Tipe Impor (Contoh:Kartu Jaminan/Garansi dalam Bahasa Indonesia dan Dapat Disandingkan dengan Bahasa Asing, Surat Pernyataan Bermeterai Cukup yang Menyatakan Ketersediaan Suku Cadang, Pelayanan Purna Jual Sebagaimana Tercantum dalam Kartu Jaminan/Garansi, Sertifikat Evaluasi Tipe dan Persetujuan Tipe Impor)			
				2)	Persetujuan Tipe Dalam Negeri (Sertifikat Evaluasi Tipe, Gambar Tanda Pabrik, Surat Pernyataan Bermeterai Cukup yang Menyatakan Ketersediaan Suku Cadang, Pelayanan Purna Jual Sebagaimana Tercantum dalam Kartu Jaminan/Garansi dan Persetujuan Tipe Dalam Negeri)			
				3)	Syarat Teknis Besaran Massa, Listrik, Tekanan, dan Suhu			
				4)	<i>Database</i> Persetujuan Tipe Besaran Massa, Listrik, Tekanan dan Suhu			
				5)	Surat Keluar (Surat ke Pelaku Usaha, Surat Undangan, dsb.)			
			b		Besaran Arus, Panjang, dan Volume	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				1)	Persetujuan Tipe Impor (Contoh: Kartu Jaminan/Garansi dalam Bahasa Indonesia dan Dapat Disandingkan dengan Bahasa Asing, Surat Pernyataan Bermeterai Cukup yang Menyatakan Ketersediaan Suku Cadang, Pelayanan Purna Jual Sebagaimana Tercantum Dalam Kartu Jaminan/Garansi, Sertifikat Evaluasi Tipe dan Persetujuan Tipe Impor)	setelah diperbarui	
				2)	Persetujuan Tipe Dalam Negeri (Sertifikat Evaluasi Tipe, Gambar Tanda Pabrik, Surat Pernyataan Bermeterai Cukup yang Menyatakan Ketersediaan Suku Cadang, Pelayanan Purna Jual Sebagaimana Tercantum Dalam Kartu Jaminan/Garansi dan Persetujuan Tipe Dalam Negeri)		
				3)	Syarat Teknis Besaran Arus, Panjang dan Volume		
				4)	Database Persetujuan Tipe Besaran Arus, Panjang, dan Volume		
				5)	Surat Keluar (Surat ke Pelaku Usaha, Surat Undangan dsb)		

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
			c	Surat Keterangan Pembebasan Persetujuan Tipe (SKPPT)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			d	(Surat Permohonan, Gambar dan Spesifikasi Teknis Alat Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang dan Alat Perlengkapan (UTTP), Surat Pemesanan (<i>Invoice</i>), Surat Pernyataan Bermeterai Cukup yang Menyatakan Alat Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang dan Alat Perlengkapan (UTTP) yang akan Diimpor Digunakan untuk Keperluan Barang Contoh Dalam Rangka Persetujuan Tipe, Penelitian dan Pengembangan Ilmu Pengetahuan atau Instansi Pemerintah kementerian/lembaga negara yang diimpor sendiri dan SKPKPT	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			e	SKVI (Surat Keterangan Verifikasi Internal)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		4	Pembinaan, Komunikasi Publik dan Penanganan Pengaduan Masyarakat (PKP3M)				
			a	Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang dan Alat Perlengkapan (UTTP)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Pengawasan Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang dan Alat Perlengkapan (UTTP) dan Satuan Ukuran	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			c	Perumusan, Penyusunan, dan Pelaksanaan Kebijakan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			d	Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		e	Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		f	Penelaahan Kasus Untuk Pengawasan UTP	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		g	Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		h	Perumusan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan,	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
		i	Penyusunan Norma Standar Prosedur dan Kriteria	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
		j	Pengawasan Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT) dan Satuan Ukuran	2 (dua) tahun setelah pengawasan selesai dan tindak lanjut pengawasan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		k	Penelaahan Kasus untuk Pengawasan BDKT dan lain-lain	2 (dua) tahun setelah pengawasan selesai dan tindak lanjut pengawasan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		l	Peredaran Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT)	2 (dua) tahun setelah pengawasan selesai dan tindak lanjut pengawasan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		m	Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		n	Sertifikasi Barang Dalam Keadaan Terbungkus (BDKT)	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
		o	Satuan Ukuran	2 (dua) tahun setelah pengawasan selesai dan tindak lanjut pengawasan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
			p	Pengawasan Satuan Ukuran Penelaahan Kasus untuk Penelaahan Satuan Ukuran	2 (dua) tahun setelah pengawasan selesai dan tindak lanjut pengawasan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
			q	Komunikasi Publik	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			r	Penyuluhan	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			s	Forum Pengawasan Kemetrolgian	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			t	Bimbingan Teknis	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			u	Supervisi	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			v	<i>Workshop/Seminar</i> di Bidang Metrologi Legal	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			w	Pemahaman Penyebaran Informasi Melalui Media Cetak Media Elektronik, Media Sosial, dan Lainnya	1 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			x	Sosialisasi Metrologi Legal	1 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			y	Pengaduan Masyarakat	2 (dua) tahun setelah ditindaklanjuti	3 (tiga) tahun	Musnah
			z	Laporan dari Masyarakat tentang Permasalahan Kemetrolgian	2 (dua) tahun setelah ditindaklanjuti	3 (tiga) tahun	Musnah
			aa	Penelaahan Temuan/Kasus Berdasarkan Laporan dari Masyarakat	2 (dua) tahun setelah ditindaklanjuti	3 (tiga) tahun	Musnah
			ab	Penanganan Pengaduan Masyarakat tentang Metrologi Legal	2 (dua) tahun setelah ditindaklanjuti	3 (tiga) tahun	Musnah
			ac	Penegakan Hukum	2 (dua) tahun setelah berkekuatan hukum tetap	3 (tiga) tahun	Musnah
		5		Pengelolaan Standar Ukuran Kemetrolgian Legal (SUML)			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			a	Bimbingan Mutu			
			1)	Dokumen Sistem Mutu (Pedoman Mutu, Prosedur, Instruksi Kerja Alat, Cerapan, dan Formulir)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			2)	Rekaman Sistem Mutu (Kebijakan Mutu, Data Audit Internal dan Eksternal, Program Kalibrasi, Program Cek Antara, Daftar Induk Dokumen, Rekaman Pengaduan Pelanggan, dll)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			3)	Rekaman Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukur Besaran Massa dan Panjang	2 (dua) tahun setelah tidak digunakan	3 (tiga) tahun	Permanen
			4)	Sertifikat Kalibrasi Standar	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Permanen
			5)	Peraturan Standar Internasional/ Standar Nasional (Standar Acuan)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			6)	Laporan Kegiatan (Laporan Audit Internal, Laporan Kaji Ulang Manajemen, Laporan Interkomparasi dll)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			7)	Sertifikat Akreditasi	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Pelayanan Teknis	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
			c	Rekaman Teknis Kalibrasi dan Verifikasi (Bukti Penerimaan Barang, Formulir Pendaftaran, Kuitansi Pembayaran, Data Mentah Kalibrasi, Cerapan, Sertifikat	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
				Kalibrasi, Buku Serah Terima Alat, dan Rekaman Data Teknis Lainnya			
		6	Pengujian Alat Ukur, Alat Takar, Alat Timbang, dan Alat Perlengkapan (BP UTP)				
			a	Bimbingan Mutu	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			1)	Mutu Pelayanan (Panduan Mutu, Instruksi Kerja, Formulir Kerja, Instruksi Kerja Alat)			
			2)	Pengembangan Metode Pengukuran (Instruksi Kerja, Instruksi Kerja Alat, Cerapan, Sertifikat)			
			3)	Pengujian UTP (Instruksi Kerja, Instruksi Kerja Alat, Cerapan, Sertifikat Dokumen Cek Antara)			
			4)	Akreditasi dan Sertifikasi dari KAN			
			b	Pelayanan Teknis	2 (dua) tahun setelah perusahaan dibubarkan	3 (tiga) tahun	Musnah
			1)	Pengujian UTP Dalam Rangka Izin Tipe:			
			a)	<i>Automatic Level Gauge</i>			
			b)	Tangki Ukur Mobil Bahan Bakar Minyak			
			c)	Tangki Ukur Tetap Silinder Tegak Bahan Bakar Minyak			
			d)	Tangki Ukur Tongkang dan Tangki Ukur Kapal			
			e)	Meter Gas Diafragma			
			f)	<i>Ultrasonic Gas Flow Meter</i>			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				2)	Meteri Air:			
				a)	Diameter Nominal (DN) 50 mm			
				b)	50mm<DN<254 mm			
				c)	Meter kWh Elektromekanik/Dinamis			
				d)	Meter kWh Elektronik/Statis			
				3)	<i>Custody Transfer Measuring System (CTMS)</i> / Sistem Tangki Ukur Terapung			
			c	Evaluasi Persetujuan Tipe				
				1)	Pengujian UTTP dalam Kantor (Formulir Pendaftaran, Bukti Penerimaan Barang, Bukti Pembayaran PNBP, Cerapan, Laporan dan Keterangan Hasil Pengujian (KHP))	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
				2)	Pengujian UTTP Luar Kantor (Surat Permohonan, SPT, Laporan, Bukti Pembayaran PNBP, Cerapan, Berita Acara, KHP)	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah
				3)	Pengujian Tera Tangki Ukuran (Surat Permohonan, SPT, Laporan, Bukti Pembayaran PNBP, Cerapan, Berita Acara, Konsep Plat Nominal, Tabel Volume Tangki)	2 (dua) tahun setelah tangki tidak digunakan/rekondisi tangki	3 (tiga) tahun	Musnah
				4)	Pengujian Tera Ulang Tangki Ukuran (Surat Permohonan, SPT, Laporan, Bukti Pembayaran PNBP,	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP					RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
						AKTIF	INAKTIF		
					Cerapan, Berita Acara, Konsep Plat Nominal, Tabel Volume Tangki)				
				5)	Database Evaluasi Persetujuan Tipe	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		7	Standardisasi Kemetrolagian Legal						
			a	Bimbingan Kemetrolagian		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			b	Pelayanan Kemetrolagian		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	L	STANDARDISASI DAN PENGENDALIAN MUTU							
		1	Usulan Perumusan Standar dan Kebijakan						
				1)	Dokumen Perumusan Rancangan Standar Nasional Indonesia (RSNI) (Surat-menyurat, Surat Keputusan Pembentukan Tim Perumus/Konseptor dan Editor, draf RSNI)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				2)	Dokumen Standar Nasional Indonesia (SNI)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				3)	Dokumen Perumusan Rancangan Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (RSKKNI) (Surat menyurat, Surat Keputusan Pembentukan Tim Perumus dan Tim Verifikasi, draf RSKKNI)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				4)	Dokumen Standar Kompetensi Kerja Nasional Indonesia (SKKNI)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
				5)	Dokumen Perumusan Rancangan Peraturan Menteri Perdagangan (R-	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP					RETENSI ARSIP		KETERANGAN
						AKTIF	INAKTIF	
					Permendag) (Surat-menyurat, draf <i>Regulatory Impact Assessment</i> (RIA), draf R-Permendag)			
		2	Penerapan Standar dan Kebijakan					
			1)		Dokumen Kegiatan Pasar Rakyat (Surat Menyurat, Surat Keputusan, Laporan Kegiatan, SPPT SNI)	3 (tiga) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
			2)		Dokumen Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Produk Halal pada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) (Surat-menyurat, Laporan Kegiatan, Sertifikat Halal)	3 (tiga) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
		3	Verifikasi Mutu					
			1)		Dokumen Terkait Pemantauan Mutu Bahan Olah Komoditi Ekspor (Bokor)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			2)		Dokumen Terkait Pemantauan Mutu Bahan Olah Karet (Bokor)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			3)		Dokumen Terkait Monitoring Kinerja LPK Terdaftar	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			4)		Dokumen Terkait Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja/Pengelolaan Layanan Publik	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			5)		Dokumen Terkait Pelaksanaan Bimbingan Teknis kepada Pemangku Kepentingan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				6)	Dokumen Terkait Verifikasi Layanan Nomor Pendaftaran Barang (NPB) (Dokumen Digital)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
				7)	Dokumen Terkait Verifikasi Layanan Tanda Pengenal Produsen Standard Indonesia Rubber (TPP SIR) (Dokumen Digital)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
				8)	Dokumen Terkait Verifikasi Layanan Pendaftaran Lembaga Penilaian Kesesuaian (LPK) (Dokumen Digital)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
				9)	Dokumen terkait Verifikasi Layanan Pendaftaran Barang Terkait Keamanan, Keselamatan, Kesehatan, dan Lingkungan Hidup (K3L)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
				10)	Dokumen Pendukung dan/atau Konsep Rancangan Peraturan Menteri Perdagangan	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
		4	Kelembagaan Standardisasi Nasional					
			a	Implementasi Dokumen Sistem Manajemen Mutu		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
				1)	Panduan Mutu			
				2)	Dokumen Pendukung Internal			
				3)	Dokumen Sistem Mutu			
				4)	Laporan Survei Kepuasan Pelanggan			

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
			b	Dokumen dan Rekaman Sistem Mutu ISO 17043 (Panduan Mutu, Prosedur, Instruksi Kerja Maupun Format)	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			1)	Dokumen Uji Profisiensi (Suratmenyurat, Laporan Sistem Informasi Regulasi Teknis dan Persyaratan Mutu Maupun Laporan Hasil Uji Profisiensi)			
		5	Kelembagaan Standardisasi Internasional				
			1)	Dokumen terkait Kerja Sama Standardisasi Internasional	2 (dua) tahun setelah kerja sama selesai	3 (tiga) tahun	Permanen
			2)	Sidang <i>Codex Committee on Food Import and Export Inspection and Certification Systems (CCFICS)</i> , <i>Joint Sectoral Committee on Electrical and Electronic Equipment (JSC EEE)</i> , <i>The International Pepper Community (IPC)</i>	3 (tiga) tahun setelah sidang selesai	2 (dua) tahun	Musnah
			3)	Program Hibah	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
			a)	Dokumen BAST Hibah			
			b)	<i>Technical Assistance Service Contract</i>			
		6	Sarana dan Informasi Mutu				
			a	Penyusunan Buku Contoh Karet Konvensional	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Penyusunan Informasi Standar Mitra Sistem Informasi Regulasi Teknis dan Persyaratan Mutu	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
		7	Pengujian Mutu Barang					
			a	Pelayanan Jasa Pengujian				
				1)	Dokumen Proses Pengujian	5 (lima) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
				2)	Dokumen Perjanjian Kerja Sama Pengujian Mutu Barang	2 (dua) tahun setelah perjanjian kerja sama selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Pengembangan dan Pemeliharaan Jasa Pengujian		5 (lima) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
				1)	Dokumen Manajemen Sistem Mutu SNI ISO/IEC 17025 (Panduan Mutu, Prosedur Pelaksanaan, Instruksi Kerja dan Format, Standar Metode Pengujian, Peraturan/Regulasi terkait Pengujian)			
				2)	Dokumen Pemeliharaan Jasa Pengujian (Laporan Audit Internal/Eksternal, Laporan Kaji Ulang Manajemen, Laporan Kaji Ulang Dokumen, Laporan Uji Profisiensi/Uji Banding, Laporan Validasi Metode, Laporan Pelatihan/Bimbingan Teknis Pengujian/Sinkronisasi Teknis Pengujian, Dokumen Akreditasi, Sertifikat Kalibrasi Peralatan)			
			c	Pelayanan Jasa Kalibrasi		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			d	Dokumen Proses Kalibrasi		3 (tiga) tahun	5 (lima) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN		
					AKTIF	INAKTIF			
			e	Pengembangan dan Pemeliharaan Jasa Kalibrasi					
			1)	Dokumen Mutu		1 (satu) tahun setelah diperbarui	4 (empat) tahun	Musnah	
			a)	Panduan Mutu					
			b)	Prosedur Mutu					
			c)	Instruksi Kerja					
			d)	Format/Formulir					
			2)	Rekaman Mutu		2 (dua) tahun setelah pemeriksaan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan selesai	3 (tiga) tahun	Musnah	
			a)	Laporan Hasil Audit					
			b)	Laporan Kaji Ulang Manajemen					
			c)	Rekaman Evaluasi Sasaran Mutu					
			d)	Rekaman Tindakan Perbaikan					
			3)	Rekaman Pelatihan		2 (dua) Tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			4)	Sertifikat Kalibrasi Alat Standar		2 (dua) Tahun Setelah Diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah	
		8	Sertifikasi						
			a	Pelayanan Jasa Sertifikasi		2 (dua) Tahun Setelah Tidak Berlaku	3 (tiga) tahun	Musnah	
			1)	Pelayanan Sertifikasi Produk (LSPro)					
			a)	Rekaman Proses Pelayan Sertifikasi Produk					
			b)	Rekaman Pemantauan Konsistensi Mutu Produk di Pasar					

NO.	JENIS ARSIP					RETENSI ARSIP		KETERANGAN
						AKTIF	INAKTIF	
				c)	Rekaman Pengaduan dan Naik Banding Sertifikasi Produk			
				2)	Pelayanan Sertifikasi Personal (LSP)			
				a)	Rekaman Proses Pelayanan Sertifikasi Personal			
				b)	Rekaman Pengaduan dan Naik Banding Sertifikasi Person			
				3)	Pelayanan Pemeriksa Halal (LPH) Proses Pelayanan Pemeriksa Halal			
			b	Pengembangan dan Pemeliharaan Jasa Sertifikasi				
				1)	Dokumen Mutu	2 (dua) Tahun Setelah Diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
				a)	Panduan Mutu			
				b)	Prosedur Mutu			
				c)	Instruksi Kerja			
				d)	Format/Formulir			
				2)	Dokumen Kerja sama Laboratorium	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Musnah
				3)	Rekaman Kaji Ulang Manajemen	5 (lima) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
				4)	Rekaman Kaji Ulang Dokumen	5 (lima) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
				5)	Rekaman Audit Internal dan Eksternal	5 (lima) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
				6)	Rekaman Rapat Dewan Sertifikasi	5 (lima) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
				7)	Rekaman Rapat Komite Skema	5 (lima) tahun	2 (dua) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
	M	PENGAWASAN BARANG BEREDAR DAN JASA					
		1	Pengawasan Produk Logam dan Mesin				
			a	Pengawasan Produk Logam	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Pengawasan Produk Mesin	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		2	Pengawasan Produk Pertanian, Kimia dan Aneka				
			a	Pengawasan Produk Pertanian dan Kimia	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Pengawasan Produk Aneka	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		3	Pengawasan Produk Jasa				
			a	Produk Jasa dan Pelaksanaan Bimbingan dan Evaluasi	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Pengawasan Produk Jasa Bisnis	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		4	Pengawasan Produk Elektronika, Listrik dan Telematika				
			a	Pengawasan Produk Elektronik dan Listrik	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN
					AKTIF	INAKTIF	
					setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai		
		b	Pengawasan Produk Telematika		2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		5	Pengawasan Produk Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup (K3L) Dan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria di Bidang Pengawasan.				
		a	Pengawasan Produk Keamanan, Keselamatan, Kesehatan dan Lingkungan Hidup (K3L)		2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria/ Usulan kebijakan di Bidang Pengawasan.		2 (dua) Tahun	5 (lima) Tahun	Musnah
		6	Analisa Kasus Perdagangan dan Bimbingan Operasional PPBJ(Petugas Pengawas Barang dan Jasa) dan PPNS-DAG (Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan)				
		a	AnalisisKasus Perdagangan		2 (dua) Tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Bimbingan Operasional PBBJ (Petugas Pengawas Barang Beredar dan Jasa) dan PPNS-DAG (Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan)		1 (satu) Tahun	2 (dua) Tahun	Musnah
	N	TERTIB NIAGA					
		1	Pengawasan Pameran Dagang, Perdagangan Antarpulau dan Perdagangan Lainnya serta Publikasi Kegiatan Perdagangan				

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		a	Pengawasan Pameran Dagang dan Publikasi Kegiatan Perdagangan	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Pengawasan Perdagangan Antarpulau dan Perdagangan Lainnya	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
	2		Analisa Kasus Perdagangan dan Bimbingan Operasional PPTN (Petugas Pengawas Tertib Niaga) dan PPNS-DAG (Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan)			
		a	Analisis Kasus Perdagangan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Bimbingan Operasional PPTN (Petugas Pengawas Tertib Niaga) dan PPNS-DAG (Penyidik Pegawai Negeri Sipil Perdagangan)	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	3		Pengawasan Perizinan Perdagangan Dalam Negeri dan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik			
		a	Pengawasan Perizinan Perdagangan Dalam Negeri	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Pengawasan Perdagangan Melalui Sistem Elektronik	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah
	4		Pengawasan Kegiatan Distribusi Barang Pokok dan Penting dan Barang yang Diatur			
		a	Pengawasan Kegiatan Distribusi Barang Pokok dan Penting	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
		b	Pengawasan Kegiatan Distribusi Barang yang Diatur	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah	
	5	Pengawasan Kegiatan Perdagangan Luar Negeri (Ekspor dan Impor) dan <i>Post Border</i>					
		a	Pengawasan Kegiatan Perdagangan Luar Negeri (Ekspor dan Impor)	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Pengawasan Kegiatan <i>Post Border</i>	2 (dua) tahun setelah pemeriksaan selesai dan tindak lanjut selesai	3 (tiga) tahun	Musnah	
	O	PEMBERDAYAAN KONSUMEN					
	1	Analisis Pelindungan Konsumen					
		a	Penyusunan Usulan Regulasi Pelindungan Konsumen	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Evaluasi Regulasi Pelindungan Konsumen	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	2	Pelayanan Pengaduan Konsumen					
		a	Konsultasi Pengaduan Konsumen	1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Penanganan Pengaduan Konsumen	1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	3	Bimbingan Konsumen dan Pelaku Usaha					
		a	Bimbingan Konsumen	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Bimbingan Pelaku Usaha	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Publikasi	1 (satu) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	4	Fasilitasi Kelembagaan					
		a	Lembaga Perlindungan Konsumen Swadaya Masyarakat	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
			b	Pemberdayaan, Bimbingan Teknis, Konsultasi Penerbitan Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen (TDLPK), Operasional Lembaga Perlindungan Konsumen Sumber Daya Masyarakat	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			c	Laporan Penerbitan Tanda Daftar Lembaga Perlindungan Konsumen	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	5 (lima) tahun	Musnah
			d	Dokumen Terkait Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			1)	Pengangkatan Anggota, Pengangkatan Anggota Sekretariat			
			2)	Bimbingan Teknis, Penerbitan Surat Tanda Daftar (STD), dan Operasional Badan Penyelesaian Sengketa Konsumen (BPSK) secara umum			
			e	Dokumen Terkait Badan Perlindungan Konsumen Nasional	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		5	Kemitraan Pelindungan Konsumen				
			a	Dalam Negeri	2 (dua) tahun setelah perjanjian berakhir	2 (dua) tahun	Musnah
			b	Luar Negeri	2 (dua) tahun setelah perjanjian berakhir	2 (dua) tahun	Permanen
	P	PERUNDINGAN ORGANISASI PERDAGANGAN DUNIA					
		1	Perundingan dan Bahan-bahan Terkait Dukungan Pimpinan				

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
			1)	Dokumen Persiapan Perundingan, Pelaksanaan Perundingan, Bahan-bahan Dukungan Pimpinan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			2)	Hasil Perundingan (Laporan, Dokumen Ratifikasi dan <i>Instrument of Acceptance</i>)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen	
		2	Pertanian, Keamanan dan Ketahanan Pangan					
			1)	Dokumen Persiapan Perundingan, Pelaksanaan Perundingan, Bahan Sidang Bidang Pertanian, Keamanan dan Ketahanan Pangan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			2)	Hasil Sidang Bidang Pertanian, Keamanan dan Ketahanan Pangan (Laporan, Dokumen Ratifikasi dan <i>Instrument of Acceptance</i>)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen	
		3	Non-Pertanian dan Perdagangan Digital					
			1)	Dokumen Persiapan Perundingan, Pelaksanaan Perundingan, Bahan Sidang Bidang Non-Pertanian dan Perdagangan Digital	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
			2)	Hasil Sidang Bidang Non-Pertanian dan Perdagangan Digital (Laporan, Dokumen Ratifikasi dan <i>Instrument of Acceptance</i>)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen	
		4	Instrumen Pengamanan					

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
				1)	Dokumen Persiapan Perundingan, Pelaksanaan Perundingan, Bahan Sidang Bidang Instrumen Pengamanan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
				2)	Hasil Sidang Bidang Instrumen Pengamanan (Laporan, Dokumen Ratifikasi dan <i>Instrument of Acceptance</i>)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		5	Dukungan Penanganan Sengketa dan Reformasi <i>World Trade Organization (WTO)</i>					
				1)	Dokumen Persiapan Perundingan, Pelaksanaan Perundingan, Bahan Sidang Bidang Dukungan Penanganan Sengketa dan Reformasi <i>World Trade Organization (WTO)</i>	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
				2)	Hasil Sidang Bidang Dukungan Penanganan Sengketa dan Reformasi WTO (Laporan, Dokumen Ratifikasi dan <i>Instrument of Acceptance</i>)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		6	Subsidi Perikanan dan Perjanjian Perizinan Impor					
				1)	Dokumen Persiapan Perundingan, Pelaksanaan Perundingan, Bahan Sidang Bidang Subsidi Perikanan dan Perjanjian Perizinan Impor	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
				2)	Hasil Sidang Bidang Subsidi Perikanan dan Perjanjian Perizinan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP				RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
					AKTIF	INAKTIF		
					Impor Sengketa dan Reformasi WTO (Laporan, Dokumen Ratifikasi dan <i>Instrument of Acceptance</i>)			
		7			Hak Kekayaan Intelektual (HKI) Investasi, Lingkungan, dan Pembangunan			
				1)	Dokumen Persiapan Perundingan, Pelaksanaan Perundingan, Bahan Sidang Bidang Hak Kekayaan Intelektual, Investasi, Lingkungan, dan Pembangunan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
				2)	Hasil Sidang Bidang Hak Kekayaan Intelektual, Investasi, Lingkungan, dan Pembangunan (Laporan, Dokumen Ratifikasi dan <i>Instrument of Acceptance</i>)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		8			Kepatuhan dan Transparansi			
				1)	Dokumen Persiapan Perundingan, Pelaksanaan Perundingan, Bahan Sidang Bidang Kepatuhan dan Transparansi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
				2)	Hasil Sidang Bidang Kepatuhan dan Transparansi (Laporan, Dokumen Ratifikasi dan <i>Instrument of Acceptance</i>)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		9			Konsultasi Publik	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	Q				PERUNDINGAN ASEAN (<i>Association of Southeast Asian Nation</i>)			

NO.	JENIS ARSIP		RETENSI ARSIP		KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF	
	1	Fasilitasi Perdagangan Barang ASEAN (Akses Pasar dan Kepabeanan)			
	a	Persiapan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	b	Pelaksanaan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	c	Laporan Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
	d	Tindak Lanjut Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	2	Investasi Usaha Kecil dan Menengah dan Daya Saing Isu-isu ASEAN			
	a	Persiapan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	b	Pelaksanaan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	c	Laporan Hasil Sidang Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
	d	Tindak Lanjut Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	3	ASEAN Mitra Dialog			
	a	Persiapan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	b	Pelaksanaan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	c	Laporan Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
	d	Tindak Lanjut Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	4	Kerja sama Antar dan Subregional			
	a	Persiapan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	b	Pelaksanaan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	c	Laporan Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
	d	Tindaklanjut Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	5	Proses Ratifikasi <i>Agreement</i>	2 (dua) tahun setelah ditetapkan	3 (tiga) tahun	Musnah
	6	Hasil Ratifikasi <i>Agreement</i>	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP		RETENSI ARSIP		KETERANGAN
			AKTIF	INAKTIF	
	7	Diseminasi/Konsultasi Publik Pusat dan Daerah tentang Masyarakat Ekonomi ASEAN	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
R	KERJA SAMA PERDAGANGAN ANTAR KAWASAN DAN ORGANISASI INTERNASIONAL				
	1	Akses Perdagangan dan Akses Investasi Perundingan APEC			
	a	Persiapan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	b	Pelaksanaan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	c	Laporan Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	d	Tindak Lanjut Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	2	Fasilitasi Perdagangan dan Fasilitasi Perundingan APEC			
	a	Persiapan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	b	Pelaksanaan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	c	Laporan Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	d	Tindak lanjut Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	3	Kegiatan <i>International Tripartir Rubber Council (ITRC)</i>			
	a	Perundingan Organisasi Komoditi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	b	Tindak Lanjut Hasil Sidang	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	c	Data Komoditi Internasional	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Permanen
	4	Kegiatan <i>International Rubber Consortium Limited (IRCO)</i>			
	a	Perundingan Organisasi Komoditi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	b	Tindak Lanjut Hasil Sidang	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	c	Data Komoditi Internasional	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
					setelah diperbarui		
	5	Kegiatan <i>The Association of Natural Rubber Producing Countries (ANRPC)</i>					
		a	Perundingan Organisasi Komoditi		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Tindak Lanjut Hasil Sidang		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Data Komoditi Internasional		2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Permanen
	6	Kegiatan <i>Asian and Pacific Coconut Community (APCC)</i>					
		a	Perundingan Organisasi Komoditi		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Tindak Lanjut Hasil Sidang		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Data Komoditi Internasional		2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Permanen
	7	Kegiatan <i>International Sugar Organization (ISO)</i>					
		a	Perundingan Organisasi Komoditi		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Tindak Lanjut Hasil Sidang		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Data Komoditi Internasional		2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Permanen
	8	Kegiatan <i>International Coffee Organization (ICO)</i>					
		a	Perundingan Organisasi Komoditi		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Tindak Lanjut Hasil Sidang		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Data Komoditi Internasional		2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Permanen
	9	Kegiatan <i>International Cocoa Organization (ICCO)</i>					
		a	Perundingan Organisasi Komoditi		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Tindak Lanjut Hasil Sidang		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		c	Data Komoditi Internasional	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Permanen
	10		Kegiatan <i>International Pepper Community (IPC)</i>			
		a	Perundingan Organisasi Komoditi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Tindak Lanjut Hasil Sidang	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Data Komoditi Internasional	2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Permanen
	11		Kegiatan Organisasi Kerja Sama Islam			
		a	Persiapan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Pelaksanaan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Laporan Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		d	Tindak lanjut Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	12		Kegiatan <i>Developing-8</i> (Kelompok 8 Negara Berkembang)			
		a	Persiapan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Pelaksanaan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Laporan Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		d	Tindak lanjut Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	13		Kegiatan G-20			
		a	Persiapan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Pelaksanaan Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Laporan Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		d	Tindak lanjut Hasil Perundingan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	14		Diseminasi Hasil Perundingan Antar kawasan dan Organisasi Internasional	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
S	PERUNDINGAN BILATERAL					

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
	1	Pra Perundingan					
		a	Persiapan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Draf Perjanjian	2 (dua) tahun setelah ditetapkan	3 (tiga) tahun	Permanen	
	2	Perundingan		2 (dua) tahun setelah diperbarui	3 (tiga) tahun	Permanen	
	3	Pasca perundingan					
		a	Konsultasi Publik di Pusat dan Daerah	2 (dua) tahun setelah ditetapkan	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Proses Ratifikasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	T	PERUNDINGAN PERDAGANGAN JASA					
		1	Persiapan Perundingan				
		a	Pelaksanaan Perundingan		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Laporan Hasil Perundingan		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Laporan Hasil Perundingan Berskala Nasional		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Permanen
		d	Tindak Lanjut Hasil Perundingan		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		2	Peraturan Domestik dan Penyusunan Analisis Informasi		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		3	Konsultasi Publik		1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	U	PENGEMBANGAN PASAR DAN INFORMASI EKSPOR					
		1.	Pengembangan Pasar Ekspor				
		a	Pengembangan Pasar Ekspor		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Penyebarluasan Informasi dan Peluang Pasar Ekspor		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		2	Pengembangan Sistem Informasi Ekspor				

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		a	Pengelolaan Data Ekspor	1 (satu) tahun setelah diperbaharui	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Sistem Informasi Ekspor	1 (satu) tahun setelah diperbaharui	4 (empat) tahun	Musnah
	3		Pelayanan Informasi Ekspor			
		a	Pelayanan Pelaku Usaha	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Publikasi Informasi Ekspor	1 (satu) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
V	KERJA SAMA PENGEMBANGAN EKSPOR					
	1		Luar Negeri (Pemerintah dan Non Pemerintah)			
		a	MoU/Perjanjian Kerja Sama	2 (dua) tahun setelah MoU berakhir	3 (tiga) tahun	Permanen
		b	Aktivasi/diseminasi Implementasi Hasil Kerja Sama Pengembangan Ekspor	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	2		Dalam Negeri (Pemerintah dan Non Pemerintah)			
		a	Identifikasi Kerja sama Pengembangan Ekspor	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Mou/Perjanjian Kerja Sama	2 (dua) tahun setelah MoU diperbaharui	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Aktivasi/Diseminasi Implementasi Hasil Kerja sama Pengembangan Ekspor	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
W	PENGEMBANGAN PRODUK EKSPOR					
	1		Produk Primer (pertambangan, perkebunan, perikanan, peternakan, agro dan produk lainnya yang masuk kategori produk Primer)			
		a	Identifikasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
		b	Pengembangan Produk	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	1 (satu) tahun setelah HKI terbit	4 (empat) tahun	Musnah	
		d	Pengembangan Desain	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	2	Produk Manufaktur (makanan & minuman, kayu, kimia, logam dan produk lain yang masuk kategori produk manufaktur)					
		a	Identifikasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Pengembangan Produk	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	1 (satu) tahun setelah HKI terbit	4 (empat) tahun	Musnah	
		d	Pengembangan Desain	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	3	Produk Jasa					
		a	Identifikasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Pengembangan Produk	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	1 (satu) tahun setelah HKI terbit	4 (empat) tahun	Musnah	
			Naskah yang berkaitan dengan kegiatan fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual.				
		d	Pengembangan Desain	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	4	Produk Kreatif (media dan ilmu pengetahuan dan teknologi, seni budaya dan desain serta Produk lainnya yang termasuk kategori produk kreatif).					
		a	Identifikasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Pengembangan Produk	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
		c	Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual	1 (satu) tahun setelah HKI terbit	4 (empat) tahun	Musnah	
		d	Pengembangan Desain	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	X	PROMOSI DAGANG DAN KAMPANYE PENCITRAAN					
		1	Promosi Dagang (Dalam Negeri dan Luar Negeri)				
		a	Partisipasi Pameran Dagang	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Partisipasi Misi Dagang	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Partisipasi Misi Pembelian	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		d	Sosialisasi Promosi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		2	Kampanye Pencitraan				
		a	Perencanaan	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		b	Penerapan Citra	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
		c	Pemantauan dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah	
	Y	PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN, PENGEMBANGAN, DAN PEMBINAAN PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI, SITEM RESI GUDANG DAN PASAR LELANG KOMODITAS					
		1	Penyusunan peraturan perundang-undangan di bidang Perdagangan Berjangka Komoditi (PBK), Sistem Resi Gudang (SRG) dan Pasar Lelang Komoditas (PLK)				
		a	Rancangan Undang-Undang	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Permanen	
		b	Rancangan Peraturan Pemerintah	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Permanen	

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		c	Rancangan Peraturan Presiden	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Permanen
		d	Peraturan/Keputusan Menteri Perdagangan	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Permanen
		e	Peraturan/Surat Edaran Kepala Badan Pengawas Perdagangan Berjangka dan Komoditi	2 (dua) tahun setelah tidak berlaku	3 (tiga) tahun	Permanen
	2		Pelayanan Hukum			
		a	Penegakan Hukum	2 (dua) Tahun setelah keputusan hukum tetap	3 (tiga) tahun	Musnah
			Pidana dan Tata Usaha Negara (TUN)	2 (dua) Tahun setelah keputusan hukum tetap	3 (tiga) tahun	Permanen
		b	Pemberian Pelayanan Hukum	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Penanganan Perkara	3 (tiga) Tahun setelah berkekuatan hukum tetap	2 (dua) tahun	Musnah
	3		Penguatan Perdagangan Berjangka Komoditi (pelaku pasar dan kelembagaan)			
		a	Pemberian Ijin Usaha dan Persetujuan Perdagangan Berjangka Komoditi	1 (satu) tahun setelah Izin tidak berlaku	4 (empat) tahun	Musnah
		b	Pencabutan Izin Pelaku Usaha dan Kelembagaan	2 (dua) tahun setelah SK penetapan	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Database Pelaku Usaha Pasar Berjangka Komoditi (PBK)	2 (dua) tahun setelah diperbaharui	3 (tiga) tahun	Musnah
		d	Pelatihan Teknis/Workshop/Sosialisasi/ <i>Focus Group Discussion</i> bagi pelaku usaha PBK	2 (dua) tahun	2 (dua) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
		e	Ujian Profesi Wakil Pialang Berjangka	3 (tiga) tahun	2 (dua) tahun	Musnah
	4		Pengembangan Perdagangan Berjangka Komoditi (PBK)			
		a	Pemberian Persetujuan	3 (tiga) tahun setelah terbit persetujuan	2 (dua) tahun	Musnah
		b	Pengembangan Kelembagaan dan Produk Pasar Berjangka Komoditi (PBK)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	5		Pengembangan Data dan Teknologi Informasi			
		a	Pengembangan Data	2 (dua) tahun setelah data diperbaharui	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Teknologi Informasi	2 (dua) tahun setelah ada pengembangan aplikasi	3 (tiga) tahun	Musnah
	6		Monitoring dan Evaluasi	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	7		Pembinaan Sistem Resi Gudang (SRG)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	8		Pembinaan Pasar Lelang Komoditas (PLK)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
	9		Persetujuan Sistem Resi Gudang (SRG)	2 (dua) tahun setelah persetujuan dicabut	3 (tiga) tahun	Musnah
	10		Persetujuan Pasar Lelang Komoditas (PLK)	2 (dua) tahun setelah persetujuan dicabut	3 (tiga) tahun	Musnah
	11		Pengembangan Sistem Resi Gudang (SRG) dan Pasar Lelang Komoditas (PLK)			
		a	Pengembangan Kelembagaan dan Produk	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		b	Kajian Sistem Resi Gudang (SRG) dan PLK	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
		c	Pengembangan Data dan Informasi	2 (dua) tahun setelah data diperbaharui	3 (tiga) tahun	Musnah
	12		Bimbingan Teknis/ Sosialisasi/Workshop	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN
				AKTIF	INAKTIF	
	13	Monitoring dan Evaluasi		2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
Z	PENGAWASAN DAN PENINDAKAN PERDAGANGAN BERJANGKA KOMODITI, SISTEM RESI GUDANG, DAN PASAR LELANG KOMODITAS					
	1	Pengawasan Transaksi Perdagangan Berjangka Komoditi dan Pasar Fisik				
	a	Pengawasan Transaksi Pasar Berjangka Komoditi (PBK)		3 (tiga) tahun setelah tindak lanjut hasil pengawasan selesai	2 (dua) tahun	Musnah
			1. Rencana pengawasan transaksi Pasar Berjangka Komoditi (PBK)			
			2. Laporan Hasil Pengawasan transaksi Pasar Berjangka Komoditi (PBK)			
	b	Pengawasan Transaksi Pasar Fisik		3 (tiga) tahun setelah tindak lanjut hasil pengawasan selesai	2 (dua) tahun	Musnah
			1. Rencana pengawasan transaksi pasar fisik			
			2. Laporan Hasil Pengawasan transaksi pasar fisik			
	2	Pengawasan Kepatuhan Kegiatan dan Keuangan Pelaku Usaha Perdagangan Berjangka Komoditi dan Pasar Fisik				
	a	Pengawasan Kepatuhan Pasar Berjangka Komoditi (PBK)		3 (tiga) tahun	7 (tujuh) tahun	Musnah
			1. Pengawasan kepatuhan kegiatan pelaku usaha Pasar Berjangka Komoditi (PBK)			

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
				2. Pengawasan kepatuhan keuangan pelaku usaha Pasar Berjangka Komoditi (PBK)			
			b	Pengawasan Kepatuhan Pasar Fisik	3 (tiga) tahun	7 (tujuh) tahun	Musnah
				1. Pengawasan kepatuhan kegiatan pelaku usaha Pasar Fisik			
				2. Pengawasan kepatuhan keuangan pelaku usaha pasar fisik			
		3		Audit Pelaku Usaha Perdagangan Berjangka Komoditi, dan Sistem Resi Gudang, dan Pasar Lelang Komoditas.			
			a	Pengawasan Audit Pasar Berjangka Komoditi (PBK)	3 (tiga) tahun setelah tindak lanjut hasil audit selesai	7 (tujuh) tahun	Musnah
			b	Pengawasan Audit Pasar Fisik	3 (tiga) tahun setelah tindak lanjut hasil audit selesai	7 (tujuh) tahun	Musnah
			c	Naskah yang berkaitan dengan kegiatan Pengawasan Anti Pencucian Uang-Pencegahan Pendanaan Terorisme (APU-PPT) di bidang perdagangan berjangka komoditi dan pasar fisik.	3 (tiga) tahun	7 (tujuh) tahun	Musnah
		4		Pengawasan Sistem Resi Gudang Dan Pasar Lelang Komoditas			
			a	Pengawasan Sistem Resi Gudang	2 (dua) tahun setelah diperbaharui	3 (tiga) tahun	permanen
			b	Pengawasan Pasar Lelang Komoditas	2 (dua) tahun setelah diperbaharui	3 (tiga) tahun	permanen
				Monitoring dan Evaluasi transaksi Pasar Berjangka Komoditi (PBK)	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP			RETENSI ARSIP		KETERANGAN	
				AKTIF	INAKTIF		
				Monitoring dan Evaluasi transaksi pasar fisik			
				Monitoring dan Evaluasi transaksi pasar fisik			
		5	Penindakan Pelanggaran				
			a	Pelanggaran Ilegal	2 (dua) tahun	3 (tiga) tahun	Musnah
			b	Pelanggaran Legal	2 (dua) tahun setelah hak dan kewajiban terpenuhi	3 (tiga) tahun	Musnah

MENTERI PERDAGANGAN REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

BUDI SANTOSO