

SALINAN

WALI KOTA TEGAL
PROVINSI JAWA TENGAH
PERATURAN WALI KOTA TEGAL

NOMOR 38 TAHUN 2021

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN PERINDUSTRIAN DAN URUSAN
PERDAGANGAN

WALI KOTA TEGAL

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mewujudkan ketertiban dalam pemberdayaan arsip perindustrian dan perdagangan dalam pelaksanaan tugas pemerintahan agar berjalan efektif, efisien, berdaya guna, dan berhasil guna serta dalam rangka penyelamatan arsip sebagai bahan bukti akuntabilitas kinerja instansi dan aparatur serta pertanggungjawabannya di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal, perlu menyusun Jadwal Retensi Arsip Urusan Perindustrian dan Urusan Perdagangan sebagai pedoman pengelolaan dan pelaksanaan penyusutan arsip Urusan Perindustrian dan Urusan Perdagangan di lingkungan Pemerintah Kota Tegal;
 - b. bahwa berdasarkan berdasarkan surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: B-PK.02.09/08/2019 tanggal 27 Agustus 2020 Hal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip Substantif Pemerintah Kota Tegal dan ketentuan Pasal 53 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan perlu menetapkan Jadwal Retensi Arsip Urusan Perindustrian dan Perdagangan di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Jadwal Retensi Arsip Urusan Perindustrian dan Urusan Perdagangan di Lingkungan Pemerintah Kota Tegal.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur,
Djawa . . .

Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah dan Djawa Barat;
3. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusunan Pedoman Retensi Arsip (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 550);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2013 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Perdagangan;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Urusan Perindustrian;

MEMUTUSKAN . . .

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TEGAL TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP URUSAN PERINDUSTRIAN DAN URUSAN PERDAGANGAN DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA TEGAL

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Tegal
2. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota dan perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Wali Kota adalah Wali Kota Tegal
4. 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, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan daerah, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
5. Retensi Arsip adalah jangka waktu penyimpanan yang wajib dilakukan terhadap suatu jenis arsip.
6. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
7. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
8. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.

9. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
10. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
11. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
12. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan pengguna arsip di luar pencipta arsip dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa
13. Nilai guna kesejarahan adalah Nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda fenomena, masalah dan sejenisnya

BAB II

RETENSI ARSIP

Pasal 2

- (1) JRA sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 ayat (3) memuat jenis arsip, retensi atau jangka waktu simpan minimal dan keterangan;
- (2) Penentuan retensi arsip didasarkan pada akumulasi retensi arsip aktif dan inaktif dengan 3 (tiga) pola, yaitu:
 - a. 2 (dua) tahun untuk nilai guna administrasi;
 - b. 5 (tahun) untuk nilai guna hukum, informasi dan teknologi; dan
 - c. 10 (sepuluh) tahun untuk nilai guna pertanggungjawaban catatan keuangan, bukti pembukuan dan data pendukung administrasi keuangan yang merupakan bagian dari bukti pembukuan.

(3) Retensi . . .

- (3) Retensi aktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan pertanggungjawaban di unit pengolah.
- (4) Retensi inaktif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan pertimbangan untuk kepentingan unit kerja terkait dan kepentingan lembaga.
- (5) Penentuan retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memperhatikan ketentuan:
 - a. Peraturan perundang-undangan yang mewajibkan arsip disimpan dalam jangka waktu tertentu;
 - b. Peraturan perundang-undangan yang mengatur daluarsa penuntutan hukum; dan
 - c. Kepentingan pertanggungjawaban keuangan.
- (6) Penentuan retensi arsip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dihitung sejak kegiatan dinyatakan selesai atau berkas sudah dinyatakan lengkap dan tidak bertambah lagi.
- (7) Ketentuan mengenai retensi arsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan ini.

Pasal 3

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

- (1) Keterangan musnah ditentukan apabila pada masa akhir retensi arsip tersebut tidak memiliki nilai guna lagi; dan
- (2) Keterangan permanen ditentukan apabila dianggap memiliki nilai guna kesejarahan atau nilai guna sekunder.

BAB III JENIS ARSIP

Pasal 4

Jenis arsip Urusan Perindustrian meliputi:

- (1) Kebijakan;

(2) Iklim . . .

- (2) Iklim Usaha dan Kerja Sama;
- (3) Promosi Industri;
- (4) Standarisasi dan Teknologi;
- (5) Hak dan Kekayaan Intelektual;
- (6) Industry Hijau;
- (7) Analisis Industri Unggulan;
- (8) Monitoring dan Evaluasi Kompetensi Inti Industri;
- (9) Pengembangan Infrastruktur Pendukung;
- (10) Fasislitasi Pengembangan Kawasan Industri;
- (11) Kerja Sama Industri Inernasional;
- (12) Standarisasi;
- (13) Pengkajian Kebijakan dan Iklim Usaha Industri;
- (14) Pengkajian Industri Hijau dan Lingkungan Hidup; dan
- (15) Teknologi dan Hak Kekayaan Intelektual.

Jenis arsip Urusan Perdagangan meliputi:

- (1) Kebijakan;
- (2) Perdagangan dalam negeri;
- (3) Standarisasi dan perlindungan konsumen;
- (4) Bimbingan teknis; dan
- (5) Evaluasi.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku, maka JRA Urusan Perindustrian dan Urusan Perdagangan sebagaimana diatur dalam Peraturan Wali Kota Tegal Nomor 06 Tahun 2002 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kota Tegal dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Tegal.

Ditetapkan di Tegal

Pada tanggal 28 Oktober 2021

WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Diundangkan di Tegal

Pada tanggal 28 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH KOTA TEGAL

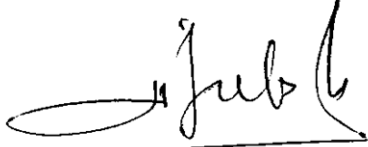
ttd

JOHARDI

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2021 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP. 19731003 199311 1 001

Lampiran I

Peraturan Wali Kota Tegal

Nomor 38 Tahun 2021

Tentang

Jadwal Retensi Arsip Urusan Perindustrian dan Urusan Perdagangan

URUSAN PERINDUSTRIAN

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
1	KEBIJAKAN Kebijakan mengenai industri manufaktur, industri agro, industri unggulan berbasis teknologi tinggi, industri kecil menengah, pengembangan perwilayahan industri, kerja sama industri internasional, pengkajian kebijakan iklim dan mutu industri meliputi: A. Pengkajian dan pengusulan kebijakan B. Penyiapan kebijakan C. Perumusan dan penyusunan bahan D. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan E. Penetapan dalam bentuk NSPK	2 tahun setelah ditetapkan peraturan baru	3 tahun	Permanen
2	IKLIM USAHA DAN KERJASAMA A. Industri Manufaktur Industri Material Dasar Logam: Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya 1) Industri Material Logam a. Logam Besi b. Logam Bukan Besi 2) Industri Kimia Dasar a. Anorganik dasar b. Organik dasar	5 tahun	5 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> c. Dasar lainnya 3) Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> a. Kimia Anorganik Hilir b. Kimia Organik Hilir c. Kimia Hilir Lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> a. Tekstil b. Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya c. Alas Kaki, Kulit, dan Aneka B. Industri Agro <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> a. Kayu b. Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2) Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> a. Hasil Tanaman Pangan b. Hasil Perkebunan c. Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3) Industri Minuman dan Tembakau <ul style="list-style-type: none"> a. Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan b. Hasil Tembakau c. Hasil Susu dan Minuman Lainnya 	5 tahun	5 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>C. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alat Transportasi Darat <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Komponen 2) Industri Maritim <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Perkapalan b. Industri Bangunan Lepas Pantai 3) Elektronika dan Telematika <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional b. Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen 4) Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan b. Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan c. Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat <p>D. Industri Kecil dan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ol style="list-style-type: none"> a. Pangan b. Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2) Industri Kerajinan dan Sandang <ol style="list-style-type: none"> a. Kerajinan b. Sandang 	5 tahun	5 tahun	Musnah
		5 tahun	5 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika a. Industri Produk Logam dan Alat Angkut b. Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
3	PROMOSI INDUSTRI A. Industri Manufaktur Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya 1) Industri Material Dasar Logam a) Logam Besi b) Logam Bukan Besi 2) Industri Kimia Dasar a) Anorganik Dasar b) Organik Dasar c) Dasar Lainnya 3) Industri Kimia Hilir a) Kimia Anorganik Hilir b) Kimia Organik Hilir c) Kimia Hilir Lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka a) Tekstil b) Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya c) Alas Kaki, Kulit, dan Aneka	3 tahun setelah proses kegiatan selesai	2 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen 4) Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan b. Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan c. Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat D. Industri Kecil dan Menengah <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan <ul style="list-style-type: none"> a) Pangan b) Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2) Industri Kerajinan dan Sandang <ul style="list-style-type: none"> a) Kerajinan b) Sandang 3) Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika <ul style="list-style-type: none"> a) Industri Produk Logam, Alat Angkut b) Industri Kreatif Telematika dan Elektronik 	3 tahun setelah proses kegiatan selesai	2 tahun	Musnah
4	STANDARISASI DAN TEKNOLOGI <ul style="list-style-type: none"> A. Industri Manufaktur <ul style="list-style-type: none"> Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya <ul style="list-style-type: none"> a. Industri Material Logam <ul style="list-style-type: none"> - Logam Besi - Logam Bukan Besi 	5 tahun setelah diperbarui	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> b. Industri Kimia Dasar <ul style="list-style-type: none"> - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya c. Industri Kimia Hilir <ul style="list-style-type: none"> - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka <ul style="list-style-type: none"> - Tekstil - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka <p>B. Industri Agro</p> <ul style="list-style-type: none"> 1) Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ul style="list-style-type: none"> a. Kayu b. Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2) Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan <ul style="list-style-type: none"> a. Hasil Tanaman Pangan b. Hasil Perkebunan c. Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 	5 tahun setelah diperbarui	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3) Industri Minuman dan Tembakau</p> <p>a. Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan</p> <p>b. Hasil Tembakau</p> <p>c. Hasil Susu dan Minuman Lainnya</p> <p>C. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <p>1) Alat Transportasi Darat</p> <p style="padding-left: 20px;">Industri Komponen</p> <p>2) Industri Maritim, Kedigantaraan, dan Alat Pertahanan</p> <p>a. Industri Perkapalan</p> <p>b. Industri Bangunan Lepas Pantai</p> <p>3) Elektronikan dan Telematika</p> <p>a. Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional</p> <p>b. Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</p> <p>4) Permesinan dan Alat Mesin Pertanian</p> <p>a. Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</p> <p>b. Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</p> <p>c. Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</p>	5 tahun setelah diperbarui	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>D. Industri Kecil dan Menengah</p> <p>1) Industri Pangan, Kimia dan Bahan Bangunan</p> <p>a. Pangan</p> <p>b. Industri Kimia dan Bahan Bangunan</p> <p>2) Industri Kerajinan dan Sandang</p> <p>a. Kerajinan</p> <p>b. Sandang</p> <p>3) Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika</p> <p>a. Industri Produk Logam dan Alat Angkut</p> <p>b. Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</p>	5 tahun setelah diperbarui	5 tahun	Permanen
5	<p>HAK DAN KEKAYAAN INTELEKTUAL</p> <p>A. Industri Manufaktur</p> <p>Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya</p> <p>1) Industri Material Logam</p> <p>a. Logam Besi</p> <p>b. Logam Bukan Besi</p> <p>2) Industri Kimia Dasar</p> <p>a. Anorganik Dasar</p> <p>b. Organik Dasar</p> <p>c. Dasar Lainnya</p>	5 tahun setelah ditetapkan	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Industri Kimia Hilir a. Kimia Anorganik hilir b. Kimia Organik Hilir c. Kimia Hilir Lainnya 4) Industri Tekstil dan Aneka a. Tekstil b. Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya c. Alas Kaki, Kulit, dan Aneka B. Industri Agro 1) Industri Hasil Hutan dan Perkebunan a) Kayu b) Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2) Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan a) Hasil Tanaman Pangan b) Hasil Perkebunan c) Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3) Industri Minuman dan Tembakau a) Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan b) Hasil Tembakau c) Hasil Susu dan Minuman Lainnya	5 tahun setelah ditetapkan	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>C. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alat Transportasi Darat Industri Komponen 2) Industri Maritim, Kedigantaraan, dan Alat Pertahanan <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Perkapalan b. Industri Bangunan Lepas Pantai 3) Elektronikan dan Telematika <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi, Perkantoran, dan Elektronika Profesional b. Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen 4) Permesinan dan Alat Mesin Pertanian <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan b. Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan c. Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat <p>D. Industri Kecil dan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan <ol style="list-style-type: none"> a. Pangan b. Industri Kimia dan Bahan Bangunan 2) Industri Kerajinan dan Sandang <ol style="list-style-type: none"> a. Kerajinan b. Sandang 	<p>5 tahun setelah ditetapkan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>
		<p>5 tahun setelah ditetapkan</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>

3) Industri . . .

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	3) Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika a. Industri Produk Logam dan Alat Angkut b. Industri Kreatif Telematika dan Elektronik			
6	INDUSTRI HIJAU A. Industri Manufaktur 1) Industri Material Dasar Logam : Logam Besi, Logam Bukan Besi, Logam Lainnya a. Industri Material Logam - Logam Besi - Logam Bukan Besi b. Industri Kimia Dasar - Anorganik Dasar - Organik Dasar - Dasar Lainnya c. Industri Kimia Hilir - Kimia Anorganik Hilir - Kimia Organik Hilir - Kimia Hilir Lainnya d. Industri Tekstil dan Aneka - Tekstil	5 tahun	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<ul style="list-style-type: none"> - Pakaian Jadi, Tekstil Lainnya - Alas Kaki, Kulit, dan Aneka <p>B. Industri Agro</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Industri Hasil Hutan dan Perkebunan <ol style="list-style-type: none"> a. Kayu b. Hasil Perkebunan Non Pangan Lainnya 2) Industri Makanan, Hasil Laut dan Perikanan <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil Tanaman Pangan b. Hasil Perkebunan c. Hasil Laut, Perikanan, dan Peternakan 3) Industri Minuman dan Tembakau <ol style="list-style-type: none"> a. Hasil Holtikultura dan Minuman Ringan b. Hasil Tembakau c. Hasil Susu dan Minuman Lainnya <p>C. Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Alat Transportasi Darat Industri Komponen 2) Industri Maritim, Kedigantaraan, dan Alat Pertahanan <ol style="list-style-type: none"> a. Industri Perkapalan b. Industri Bangunan Lepas Pantai 	5 tahun	5 tahun	Permanen
		5 tahun	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	<p>3) Elektronikan dan Telematika</p> <p>a. Industri Software dan Konten</p> <p>b. Industri Elektronika Konsumsi dan Komponen</p> <p>4) Permesinan dan Alat Mesin Pertanian</p> <p>a. Industri Mesin, Peralatan Listrik, dan Alat Kesehatan</p> <p>b. Industri Mesin Perkakas, dan Pelestari Lingkungan</p> <p>c. Industri Peralatan Pabrik, Alat Mesin Pertanian, dan Alat Berat</p> <p>D. Industri Kecil dan Menengah</p> <p>1) Industri Kimia, Pangan, dan Bahan Bangunan</p> <p>a. Pangan</p> <p>b. Industri Kimia dan Bahan Bangunan</p> <p>2) Industri Kerajinan dan Sandang</p> <p>a. Kerajinan</p> <p>b. Sandang</p> <p>3) Industri Produk Logam, Alat Angkut dan Kreatif Telematika</p> <p>a. Industri Produk Logam dan Alat Angkut</p> <p>b. Industri Kreatif Telematika dan Elektronik</p>	5 tahun	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
7	ANALISIS INDUSTRI UNGGULAN Kerjasama Industri Unggulan Kota	3 tahun setelah proses kegiatan selesai	2 tahun	Permanen
8	MONITORING DAN EVALUASI KOMPETENSI INTI INDUSTRI	3 tahun setelah proses kegiatan selesai	2 tahun	Musnah
9	PENGEMBANGAN INFRASTRUKTUR PENDUKUNG	3 tahun setelah proses kegiatan selesai	2 tahun	Musnah
10	FASILITASI PENGEMBANGAN KAWASAN INDUSTRI	3 tahun setelah proses kegiatan selesai	2 tahun	Musnah

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
11	<p>KERJASAMA INDUSTRI INTERNASIONAL</p> <p>A. Kerjasama Industri Internasional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Akses Industri 2) Kerja sama Teknik dan Promosi Industri 3) Regional 4) Multilateral <p>B. Ketahanan Industri</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penanganan Hambatan Industri 2) Pengamanan Industri <ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan Basis Industri Manufaktur - Industri Unggulan Berbasis Teknologi Tinggi - Pengamanan Industri Agro - Pengamanan Industri Kecil dan Menengah 	<p>5 tahun setelah kerjasama berakhir dan para pihak memenuhi kewajibannya</p> <p>5 tahun setelah proses kegiatan selesai</p>	<p>5 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
12	<p>STANDARISASI</p> <p>A. Standar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Standar Industri Manufaktur 2) Standar Industri Agro dan Teknologi Tinggi <p>B. Penyiapan Penerapan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Penyiapan Penerapan Standar 2) Kerja sama Standarisasi 	<p>5 tahun setelah ditetapkan standar baru</p>	<p>5 tahun</p>	<p>Permanen</p>

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Infrastruktur Standar 1) Pengembangan Infrastruktur Standar 2) Pengawasan Lembaga Penilaian Kesuaian			
13	PENGKAJIAN KEBIJAKAN DAN IKLIM USAHA INDUSTRI A. Kebijakan Industri 1) Kebijakan Sektoral 2) Kebijakan Kewilayahan B. Perpajakan dan Tarif Perpajakan Tarif dan Non Tarif C. Pengembangan Model Industrial 1) Pemrograman Model 2) Aplikasi Model	5 tahun setelah proses kegiatan selesai	5 tahun	Permanen
14	PENGKAJIAN INDUSTRI HIJAU DAN LINGKUNGAN HIDUP A. Industri Hijau 1) Pengembangan Industri Hijau 2) Kerja Sama Industri Hijau B. Lingkungan Hidup 1) Lingkungan Global 2) Pengendalian Lingkungan Hidup	5 tahun setelah proses kegiatan selesai	5 tahun	Permanen

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
	C. Energi 1) Konservasi Energi 2) Diversifikasi Energi			
15	TEKNOLOGI DAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL A. Pengkajian dan Penerapan Kebijakan Teknologi Industri 1) Pengkajian Kebijakan Teknologi Industri 2) Penerapan Kebijakan Teknologi Industri B. Pengkajian dan Penerapan Inovasi Teknologi Industri 1) Pengkajian Inovasi Teknologi Industri 2) Penerapan Inovasi Teknologi Industri C. Pengembangan Hak Kekayaan Intelektual 1) Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual 2) Komersialisasi Hak Kekayaan Intelektual	5 tahun setelah proses kegiatan selesai	5 tahun	Permanen

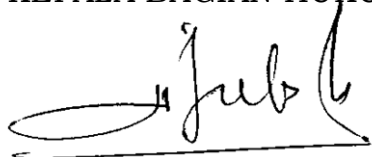
WALI KOTA TEGAL,

ttd

DEDY YON SUPRIYONO

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Budio Pradibto', written over a horizontal line.

BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP. 19731003 199311 1 001

Lampiran II

Peraturan Wali Kota Tegal

Nomor 38 Tahun 2021

Tentang

Jadwal Retensi Arsip Urusan Perindustrian dan Urusan Perdagangan

URUSAN PERDAGANGAN

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	4	5
1	<p>KEBIJAKAN Kebijakan tentang Perdagangan Kota Tegal, Standarisasi dan Perlindungan Konsumen, Perdagangan Luar Negeri, Kerja Sama Perdagangan Internasional, Pengembangan Ekspor Nasional.</p> <p>a. Pengkajian dan pengusulan kebijakan b. Penyiapan bahan c. Perumus kebijakan d. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan e. Penetapan dalam bentuk NSPK f. Perumusan dan penerapan standar</p>	2 tahun setelah ditetapkan peraturan baru	8 tahun	Permanen
2	<p>PERDAGANGAN DALAM NEGERI Bina Usaha</p> <p>a. Kelembagaan dan penguatan usaha 1) Kelembagaan 2) Penguatan usaha</p> <p>b. Jasa Perdagangan 1) Perdagangan berbasis elektronik 2) Perdagangan berbasis jasa distribusi dan bisnis</p>	<p>1 tahun setelah proses kegiatan selesai</p> <p>5 tahun setelah diperbarui</p>	<p>4 tahun</p> <p>5 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

c. Usaha . . .

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	4	5
	<p>c. Usaha dagang asing dan keagenan -Usaha dagang asing -Keagenan</p> <p>d. Informasi perusahaan -Pendaftaran perusahaan -Seksi analisa LKTP</p> <p>e. Pelaku pasar 1) Data Pengecer 2) Data Pemasok 3) Data Pedagang Kaki lima</p> <p>Dagang Kecil Menengah dan Produk Dalam Negeri</p> <p>a. Iklim usaha dan bimbingan teknis -Iklim usaha -Bimbingan Teknis dan Supervisi</p> <p>b. Fasilitasi usaha dan pemasaran -Fasilitasi usaha produktif -Pemasaran</p> <p>c. Pengembangan produk lokal 1) Pemberdayaan Ekonomi Wilayah</p>	<p>2 tahun setelah diperbarui</p> <p>2 tahun setelah diperbarui</p> <p>2 tahun setelah data diperbarui</p> <p>1 tahun</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p>	<p>8 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>4 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	4	5
	2) Penelaahan Potensi Produk Unggulan Daerah	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
	3) Penelaahan Potensi Produk Sentra Wilayah	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Permanen
	4) Fasilitasi Penguatan Produk	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Musnah
	d. Pencitraan produk dalam negeri	2 tahun setelah proses kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	1) Kerja sama peningkatan penggunaan produk dalam negeri antar daerah dan antar Kabupaten/Kota			
	2) Peningkatan promosi			
	e. <i>E-Commerce</i>	2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun	Musnah
	Logistik dan Sarana Distribusi			
	a Pengembangan sarana distribusi	2 tahun setelah proses kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	- Perencanaan			
	- Bimbingan teknis pengembangan			
	b. Pengelolaan sarana distribusi	2 tahun setelah proses kegiatan selesai	3 tahun	Musnah
	- Bimbingan teknis pengelolaan			
	- Evaluasi pengelolaan			

c. Kerja sama . . .

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	4	5
	<p>c. Kerja sama pengembangan sistem logistik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemerintah - Lembaga non pemerintah <p>d. Informasi dan bimbingan teknis penyedia jasa logistik</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informasi logistik - Bimbingan teknis penyedia jasa logistik <p>Bahan Pokok dan Barang Strategis</p> <p>a. Ketersediaan Barang</p> <p>1) Informasi harga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan - Pengolahan data - Penyiapan - Penyajian informasi - Analisis <p>2) Informasi non harga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengumpulan - Pengolahan data - Penyiapan - Penyajian informasi - Analisis 	<p>2 tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah data diperbarui</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	4	5
	b. Hasil industri - Gula dan tepung - Minyak goreng dan garam c. Barang strategis - Hasil agro - Hasil industri d. Bahan pokok agro - Serelia - Hewan dan non serelia	2 tahun setelah data diperbarui 2 tahun setelah data diperbarui 2 tahun setelah data diperbarui	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah
3	STANDARISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN Standardisasi a. Kelembagaan dan informasi standar - hubungan kelembagaan - informasi standar b. Kerjasama standarisasi - kerjasama regional - kerjasama bilateral dan multilateral c. Perumusan dan Penerapan Standar - penerapan standar - perumusan standar	2 tahun setelah diperbarui 2 tahun setelah kerjasama berakhir 2 tahun setelah proses kegiatan selesai	3 tahun 8 tahun 8 tahun	Permanen Permanen Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	4	5
	<p>d. Tata Usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kepegawaian - Keuangan - Perencanaan dan Program - Inventaris Kantor/BMAN <p>Pemberdayaan Konsumen</p> <p>a. Kerjasama, informasi, dan publikasi</p> <ul style="list-style-type: none"> - kerjasama - informasi dan publikasi <p>b. Analisa penyelenggara perlindungan konsumen</p> <ul style="list-style-type: none"> - konsultasi hukum - analisis <p>c. Bimbingan konsumen dan pelaku usaha</p> <ul style="list-style-type: none"> - bimbingan konsumen - bimbingan pelaku usaha <p>d. Fasilitasi kelembagaan</p> <ul style="list-style-type: none"> - pemberdayaan lembaga perlindungan konsumen swadaya masyarakat - pemberdayaan badan penyelesaian sengketa konsumen 	<p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah kerjasama berakhir</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p>	<p>8 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>8 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>8 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	4	5
	Pengawasan Barang Beredar dan Jasa a. Produk pertambangan dan aneka industri - produk pertambangan dan olahan - produk aneka industri b. Produk pertanian, kimia, dan kehutanan - produk pertanian dan kehutanan - produk kimia dan olahan c. Jasa - jasa distribusi - jasa bisnis	2 tahun setelah proses kegiatan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan selesai 2 tahun setelah proses kegiatan selesai	3 tahun 3 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Musnah
	d. Kerjasama -kerjasama baik lembaga pemerintah dan non pemerintah Metrologi a. Sarana dan Kerjasama -sarana metrologi legal -kerja sama metrologi legal b. Kelembagaan dan Penilaian -kelembagaan metrologi legal -penilaian kelembagaan metrologi legal	2 tahun kerjasama berakhir 2 tahun 2 tahun	3 tahun 8 tahun 3 tahun	Musnah Musnah Permanen

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	4	5
	<p>c. UTTP dan Standar Ukuran</p> <ul style="list-style-type: none"> -besaran massa, listrik, tekanan dan suhu -besaran arus, panjang dan volume <p>d. Pengawasan</p> <ul style="list-style-type: none"> -pengawasan alat ukur, takar, timbang dan perlengkapannya -pengawasan barang dalam keadaan terbungkus dan satuan internasional <p>e. Balai Pengelolaan Standar Nasional Satuan Ukuran (SNSU)</p> <ul style="list-style-type: none"> -bimbingan mutu -pelayanan teknis <p>f. Balai Pengujian UTTP</p> <ul style="list-style-type: none"> -bimbingan mutu -pelayanan teknis 	<p>2 tahun setelah ditetapkan standar baru</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan selesai</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p>
4	BIMBINGAN TEKNIS	2 tahun setelah proses kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

NO.	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	2	4	5
5	EVALUASI	2 tahun setelah proses kegiatan selesai	3 tahun	Musnah

WALI KOTA TEGAL,

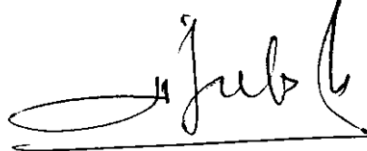
ttd

DEDY YON SUPRIYONO

BERITA DAERAH KOTA TEGAL TAHUN 2021 NOMOR 40

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM



BUDIO PRADIBTO, S.H.

Pembina

NIP. 19731003 199311 1 001