



**SALINAN**

## **GUBERNUR RIAU**

### **KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU**

**NOMOR : Kpts. 241 / 11 / 2021**

#### **TENTANG**

#### **JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH PEMERINTAH PROVINSI RIAU**

#### **GUBERNUR RIAU,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 4 dan Pasal 6 Peraturan Gubernur Riau Nomor 24 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau, Jadwal Retensi Arsip Substantif di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau yang berhubungan dengan urusan berdasarkan pelaksanaan tugas Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Gubernur setelah mendapat persetujuan dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia;
- b. bahwa Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor : B-PK.02.09/80/2020 Tanggal 27 Juli 2020 Hal Persetujuan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif Pemerintahan Daerah Provinsi Riau, perlu ditindaklanjuti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Pemerintah Provinsi Riau;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 75) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1646);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

3. 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 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
6. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2014 tentang Pedoman Retensi Arsip Sektor Perekonomian Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
7. Peraturan Gubernur Riau Nomor 24 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Riau (Berita Daerah Provinsi Riau Tahun 2018 Nomor 25);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan :

- KESATU** : Jadwal Retensi Arsip Substantif Urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Pemerintah Provinsi Riau sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA** : Jadwal Retensi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu adalah daftar yang berisi jenis Arsip Substantif, jangka waktu penyimpanan serta keterangan Arsip Substantif Pemerintah Daerah.
- KETIGA** : Jadwal Retensi Arsip Substantif sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dipergunakan oleh Perangkat Daerah yang membidangi urusan Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah Pemerintah Provinsi Riau.

- KEEMPAT : Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada Diktum Ketiga menyampaikan laporan pelaksanaan penerapan Jadwal Retensi Arsip kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau setiap 6 (enam) bulan.
- KELIMA : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau menyampaikan laporan rekapitulasi penerapan Jadwal Retensi Arsip Substantif kepada Gubernur Riau.
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Riau.
- KETUJUH : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pekanbaru  
pada tanggal 18 Februari 2021

**GUBERNUR RIAU,**

ttd.

**SYAMSUAR**

LAMPIRAN : KEPUTUSAN GUBERNUR RIAU  
 NOMOR : Kpts. 241 / 11 / 2021  
 TANGGAL : 18 Februari 2021

JADWAL RETENSI ARSIP SUBSTANTIF URUSAN KOPERASI DAN USAHA KECIL DAN MENENGAH  
 PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI RIAU

NO	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
<b>I. URUSAN KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH</b>				
A.	<b>KEBIJAKAN</b> Kebijakan dalam Kelembagaan Koperasi dan UKM, Produksi, Pembiayaan, Pemasaran dan Jaringan Usaha, Pengkajian Sumber Daya UKM Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha Pengembangan Sumber Daya Manusia.	2 tahun sejak penetapan kebijakan yang terbaru	5 tahun	Permanen
	1. Pengkajian dan pengusulan kebijakan 2. Penyetapan Kebijakan 4. Perumusan kebijakan 5. Pemberian masukan dan dukungan dalam penyusunan kebijakan 6. Penetapan Norma Slander Prosedur Kriteria (NSPK) 7. Perumusan dan penerapan standar			
B.	<b>MONITORING DAN EVALUASI</b>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
	AKTIF	INAKTIF	
2	3	4	5
<b>ELEMBAGAAN KOPERASI DAN UKM</b> <b>Organisasi dan Badan Hukum Koperasi</b> a. Organisasi Koperasi dan UKM 1). Organisasi Koperasi 2). Organisasi UKM  b. Badan Hukum Koperasi 1). Penatausahaan Badan Hukum Koperasi 2). Evaluasi Badan Hukum Koperasi  c. Penelaahan Kasus Hukum 1). Kasus Hukum Koperasi 2). Kasus Hukum UKM <b>Tata Laksana Koperasi dan UKM</b> a. Tata laksana Koperasi 1). Tata Laksana Koperasi Primer 2). Tata Laksana Koperasi Sekunder	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun  3 tahun  3 tahun	Permanen  Permanen  Permanen  Permanen

JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
	AKTIF	INAKTIF	
2	3	4	5
<p>b. Tata laksana Usaha Mikro</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Tata Laksana Usaha Mikro</li> </ul> <p>c. Klasifikasi Koperasi dan UKM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Klasifikasi Koperasi</li> <li>2). Klasifikasi UKM</li> </ol> <p>3. Keanggotaan Koperasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Partisipasi Usaha dan Permodalan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Partisipasi Usaha</li> <li>2). Partisipasi Permodalan</li> </ol> </li> <li>b. Partisipasi Pengawasan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Rapat Anggota</li> <li>2). Pengawasan</li> </ol> </li> <li>c. Pengembangan Anggota <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kaderisasi</li> <li>2). Penyuluhan</li> </ol> </li> </ol> <p>4. Pengendalian dan Akuntabilitas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengendalian <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengendalian intern</li> <li>2). Tindak Lanjut Hasil Pengendalian</li> </ol> </li> <li>b. Bidang Akuntabilitas dan Akuntansi <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Akuntabilitas</li> <li>2). Akuntansi dan Audit</li> </ol> </li> <li>c. Monitoring dan Evaluasi <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Monitoring</li> <li>2). Evaluasi</li> </ol> </li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah data diperbaharui</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p> <p>Permanen</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
	AKTIF	INAKTIF	
2	3	4	5
<b>PRODUKSI</b> Pertanian Tanaman Pangan dan Hortikultura a). Tanaman Pangan 1). Padi 2). Pelawija b). Hortikultura 1). Buah-Buahan dan Tanaman Obat 2). Tanaman Hias dan Sayur c). Sarana 1). Sarana Produksi 2). Sarana Pengolahan Kehutanan dan Perkebunan a). Kehutanan 1). Hutan Produksi 2). Hutan Kemasyarakatan b). Perkebunan 1). Tanaman Semusim dan Rempah-Rempah 2). Tanaman Keras c). Sarana 1). Sarana Produksi 2). Sarana Pengolahan Perikanan dan Peternakan a). Perikanan 1). Perikanan Tangkap 2). Perikanan Budidaya b). Peternakan 1). Ternak Besar 2). Ternak Kecil c). Sarana 1). Sarana Produksi 2). Sarana Pengolahan Industri Kerajinan dan Pertambangan a). Logam b). Non Logam	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
	AKTIF	INAKTIF	
2	3	4	5
a. Pariwisata, dan Telekomunikasi 1). Pariwisata 2). Telekomunikasi	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
<b>MEMBIAYAAN</b>			
<b>Program Pendanaan</b>			
a. Program Pendanaan Jangka Pendek 1). Program Pendanaan Koperasi Jangka Pendek 2). Program Pendanaan UKM Jangka Pendek	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 tahun	Permanen
b. Program Pendanaan Jangka Menengah dan Panjang 1). Program Pendanaan Koperasi Jangka Menengah dan Panjang 2). Program Pendanaan UKM Jangka Menengah dan Panjang	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 tahun	Permanen
<b>Pengembangan dan Pengendalian Simpan Pinjam</b>			
a. Pengembangan dan Pengendalian KSP 1). Pengembangan Kelembagaan KSP 2). Pengendalian Kelembagaan KSP	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 tahun	Musnah
b. Pengembangan dan Pengendalian USP Koperasi 1). Pengembangan USP Koperasi 2). Pengendalian USP Koperasi	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 tahun	Musnah
c. Pengembangan dan Pengendalian USP-LKM 1). Pengembangan USP-LKM 2). Pengendalian USP-LKM	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 tahun	Musnah
<b>Urusan Permodalan</b>			
a. Pengembangan Permodalan Sendiri 1). Permodalan Sendiri Koperasi 2). Permodalan Sendiri UKM	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 tahun	Permanen
b. Pengembangan Permodalan Luar 1). Permodalan Bank 2). Permodalan Non Bank	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 tahun	Permanen



JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
	AKTIF	INAKTIF	
2	3	4	5
c. Pengembangan Kredit Program 1). Kredit Program Bank 2). Kredit Program Non Bank  4. Jasa Keuangan - Jasa Keuangan dan Kredit Komersial 1). Jasa Keuangan dan Kredit Komersial Bank 2). Jasa Keuangan dan Kredit Non Komersial Bank	3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit  3 tahun setelah kegiatan dipertanggungjawabkan/diaudit	7 tahun  7 tahun	Permanen  Permanen
<b>PEMASARAN DAN JARINGAN USAHA</b> a. Perdagangan Dalam Negeri a). Pengadaan 1). Pengadaan Sektor Formal 2). Pengadaan Sektor Informal b). Distribusi 1). Distribusi Sektor Formal 2). Distribusi Sektor Informal c). Pengembangan 1). Pengembangan Sektor Formal	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan  2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun  3 tahun	Musnah  Musnah
<b>Sarana dan Prasarana Pemasaran</b> a). Sarana 1). Pengembangan Pasar Tradisional 2). Pengembangan Sentra Pemasaran b). Prasarana 1). Lembaga Perantara 2). Fasilitas HAKI c). Pengembangan Potensi Pemasaran 1). Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi 2). Pengembangan Potensi Pemasaran UKM d). Pengembangan Potensi Pemasaran 1). Pengembangan Potensi Pemasaran Koperasi 2). Pengembangan Potensi Pemasaran UKM	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah

JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
	AKTIF	INAKTIF	
2	3	4	5
<p><b>Kemitraan dan Jaringan Usaha</b></p> <p>a). Kemitraan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kemitraan Koperasi</li> <li>2). Kemitraan UKM</li> </ol> <p>b). Jaringan Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Jaringan Usaha Koperasi</li> <li>2). Jaringan Usaha UKM</li> </ol> <p>c). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan Koperasi</li> <li>2). Pengembangan Kerja sama Kelembagaan UKM</li> </ol> <p><b>Informasi dan Publikasi Bisnis</b></p> <p>a). Pengumpulan Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengumpulan Informasi Koperasi</li> <li>2). Pengumpulan Informasi UKM</li> </ol> <p>b). Pengolahan Informasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengolahan Informasi Koperasi</li> <li>2). Pengolahan Informasi UKM</li> </ol> <p>c). Publikasi dan Promosi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Publikasi dan Promosi Koperasi</li> <li>2). Publikasi dan Promosi UKM</li> </ol> <p>Lembaga Layanan Pemasaran (LLP) Koperasi dan UKM</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Musnah</p>
<p><b>NGEMBANGKAN SUMBER DAYA MANUSIA</b></p> <p>Pengembangan Kewirausahaan</p> <p>a). Lembaga Kewirausahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan Jaringan Kewirausahaan</li> <li>2). Peningkatan Sumber Daya Kewirausahaan</li> </ol> <p>b). Penumbuhan Kewirausahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Peningkatan Kemampuan Kewirausahaan</li> <li>2). Evaluasi Kewirausahaan</li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>

JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
	AKTIF	INAKTIF	
2	3	4	5
<p>c). Sosialisasi Kewirausahaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perangkat Lunak</li> <li>2). Promosi Kewirausahaan</li> </ol> <p>Kebijakan Pendidikan Koperasi dan UKM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a). Diklat Formal dan Informal <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Diklat Formal</li> <li>2). Diklat Informal</li> </ol> </li> <li>b). Diklat Nonformal <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Perangkat Lunak</li> <li>2). Sarana dan Presarana Diklat</li> </ol> </li> <li>c). Kerjasama Lembaga Diklat <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Hubungan Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>2). Hubungan Lembaga Diklat Nonpemerintah</li> </ol> </li> </ol> <p>Peran Serta Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a). Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi dan UKM <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi</li> <li>2). Peningkatan Dukungan Media Massa terhadap Koperasi</li> </ol> </li> <li>b). Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi dan UKM <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Dukungan LSM Terhadap Koperasi</li> <li>2). Peningkatan Dukungan LSM Terhadap UKM</li> </ol> </li> <li>c). Peningkatan Dukungan Organisasi Profesi <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Dukungan Organisasi Profesi terhadap Koperasi</li> <li>2). Dukungan Organisasi Profesi terhadap UKM</li> </ol> </li> </ol> <p>Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>a). Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi dan UKM <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi</li> <li>2). Monitoring dan Evaluasi Diklat Koperasi</li> </ol> </li> <li>b). Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal dan Informal <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal</li> <li>2). Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</li> </ol> </li> <li>c). Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Pemerintah</li> <li>2). Monitoring dan Evaluasi Lembaga Diklat Nonpemerintah</li> </ol> </li> </ol>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p> <p>Permanen</p>

JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
	AKTIF	INAKTIF	
2	3	4	5
<p>5. Advokasi</p> <p>a). Advokasi Organisasi dan Manajemen</p> <p>1). Advokasi Organisasi</p> <p>2). Advokasi Manajemen</p> <p>b). Advokasi Kemitraan dan Teknologi</p> <p>1). Monitoring dan Evaluasi Diklat Formal</p> <p>2). Monitoring dan Evaluasi Diklat Informal</p> <p>c). Advokasi Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>1). Kajian Penerapan</p> <p>2). Sosialisasi Perundang-Undangan</p> <p>6. Pengembangan dan Restrukturisasi Usaha</p> <p>- Produktifitas dan Mutu</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p>
<p><b>PENGEMBANGAN DAN RESTRUKTURISASI USAHA</b></p> <p>1. Produktifitas dan Mutu</p> <p>a). Produktifitas</p> <p>1). Inkubator Teknologi</p> <p>2). Pengembangan Klaster</p> <p>b). Peningkatan Mutu</p> <p>1). Disain</p> <p>2). Standarisasi</p> <p>2. Restrukturisasi Usaha</p> <p>a). Restrukturisasi Manajemen</p> <p>1). Manajemen Koperasi</p> <p>2). Manajemen UKM</p> <p>b). Restrukturisasi Pendanaan</p> <p>1). Pendanaan Koperasi</p> <p>2). Pendanaan UKM</p> <p>c). Restrukturisasi Kelembagaan</p> <p>1). Restrukturisasi Kelembagaan Koperasi</p> <p>2). Restrukturisasi Kelembagaan UKM</p>	<p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p> <p>2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan</p>	<p>3 tahun</p> <p>3 tahun</p>	<p>Musnah</p> <p>Musnah</p>

O	JENIS ARSIP	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN
		AKTIF	INAKTIF	
1	2	3	4	5
3.	<p>Fasilitasi Investasi Usaha Kecil, Menengah dan Koperasi (UKMK)</p> <p>a). Investasi Kluster UKMK</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Fasilitas Investasi UKMK Agro Bisnis</li> <li>2). Fasilitas Investasi UKMK Nonagro Bisnis</li> </ol> <p>b). Pengembangan Kerja Sama Investasi Usaha</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Pengembangan Pangan</li> <li>2). Pengembangan Non Pangan</li> </ol> <p>c). Fasilitas Investasi Aneka Usaha UKMK</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Fasilitas Investasi Usaha Koperas</li> <li>2). Fasilitas Investasi Usaha UKM</li> </ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
	<p><b>PENGKAJIAN SUMBER DAYA UKM</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian Koperasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a). Perencanaan dan Pengendalian <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Perencanaan</li> <li>2). Evaluasi dan Pelaporan</li> </ol> </li> <li>b). Penyelenggaraan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kelembagaan Koperasi</li> <li>2). Bisnis Koperasi</li> </ol> </li> <li>c). Tata Laksana Penelitian <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li> <li>2). Sarana dan Prasarana</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Penelitian UKM <ol style="list-style-type: none"> <li>a). Perencanaan dan Pengendalian <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Perencanaan</li> <li>2). Evaluasi dan Pelaporan</li> </ol> </li> <li>b). Penyelenggaraan <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Kelembagaan UKM</li> <li>2). Bisnis UKM</li> </ol> </li> <li>c). Tata Laksana Penelitian <ol style="list-style-type: none"> <li>1). Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi</li> <li>2). Sarana dan Prasarana</li> </ol> </li> </ol> </li></ol>	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen
		2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Permanen

JENIS ARSIP 2	JANGKA WAKTU PENYIMPANAN		KETERANGAN 5
	AKTIF 3	INAKTIF 4	
Penelitian Sumber Daya a). Perencanaan dan Pengendalian 1). Perencanaan 2). Evaluasi dan Pelaporan b). Penyelenggaraan 1). Sumber Daya Manusia 2). Pembiayaan c). Tata Laksana Penelitian 1). Temu Ilmiah dan Pengembangan Metodologi 2). Sarana dan Prasarana Pengembangan Perkaderan UKM a). Penyuluhan 1). Penyelenggaraan 2). Materi Penyuluhan b). Perkaderan 1). Penilaian 2). Pengembangan c). Kerja Sama dan Jaringan 1). Lembaga Pemerintah 2). Lembaga Nonpemerintah	2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan           2 tahun setelah proses kegiatan dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun           3 tahun	Permanen           Permanen

GUBERNUR RIAU,

ttd.

SYAMSUAR