



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.52, 2020

KEMENKO-MARVES. Arsip Dinamis. Pedoman
Pengelolaan.

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 1 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN
KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI
REPUBLIK INDONESIA,**

Menimbang : a. bahwa untuk menghasilkan tata kearsipan yang teratur, seragam, efektif dan efisien serta mudah dalam pencarian maka perlu pedoman pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi;

Mengingat : 1. Pasal 17 ayat (3) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

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. 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);
 4. Peraturan Presiden Nomor 92 Tahun 2019 tentang Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 265);
 5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan pada Lembaga Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 239);
 6. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 394) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 2 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman Nomor 1 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 458);
 7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 818);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI TENTANG PEDOMAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG KEMARITIMAN DAN INVESTASI.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
3. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
4. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
5. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
6. Arsip 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 ANRI.
7. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, persyaratan kepemilikan, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
8. Berkas adalah himpunan arsip yang disusun secara logis dan sistematis berdasarkan sistem penataan tertentu sesuai dengan jenis, tipe dan kegunaannya.

9. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip statis dan pembinaan kearsipan.
10. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disingkat ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah nonkementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
11. Pengelolaan arsip dinamis adalah kegiatan pengelolaan arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan penciptaan arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
12. Alih Media Arsip adalah kegiatan yang dilakukan dalam rangka pemeliharaan arsip dinamis dengan memperhatikan kondisi arsip dan nilai informasi, serta diautentikasi oleh Menteri Koordinator atau pejabat yang ditunjuk.
13. Sentral Arsip Aktif (*Central File*) adalah ruang atau tempat yang didesain dan ditata serta dilengkapi dengan peralatan kearsipan untuk menyimpan dan mengelola arsip aktif.
14. Sentral Arsip Inaktif (*Records Center*) adalah ruang atau gedung yang didesain dan ditata serta dilengkapi dengan peralatan kearsipan untuk menyimpan dan mengelola arsip inaktif.
15. Sekat (*Guide*) adalah penyekat untuk mengelompokkan berkas arsip dalam rangka penataan berkas berdasarkan alfabetis, nomor, alfanumerik, geografis dan kronologis.
16. Folder adalah wadah untuk menyimpan naskah-naskah transaksi.
17. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas Kementerian Koordinator menjadi beberapa kategori unit informasi arsip.
18. Kode Klasifikasi Arsip adalah simbol atau tanda pengenal suatu struktur fungsi yang digunakan untuk membantu menyusun tata letak identitas arsip.

19. Klasifikasi Keamanan Arsip Dinamis adalah penggolongan arsip dinamis berdasarkan pada tingkat keseriusan dampak yang ditimbulkan terhadap kepentingan dan keamanan negara, publik dan perorangan.
20. Klasifikasi Akses Arsip Dinamis adalah pengkategorian pengaturan ketersediaan arsip dinamis sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otoritas legal pencipta arsip untuk mempermudah pemanfaatan arsip.
21. Pengamanan Arsip Dinamis adalah program perlindungan terhadap fisik dan informasi arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan yang ditetapkan sebelumnya.
22. Unit Kearsipan I adalah satuan kerja pada Kementerian Koordinator yang berada pada Biro Umum, Sekretariat Kementerian Koordinator.
23. Unit Kearsipan II adalah satuan kerja pada Kementerian Koordinator yang berada pada Sekretariat Kementerian Koordinator dan Sekretariat Deputi.
24. Unit Pengolah adalah satuan kerja setingkat eselon II pada Kementerian Koordinator yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah dan mengoordinasikan semua arsip yang berkaitan dengan kegiatan penciptaan arsip di lingkungannya.
25. Menteri Koordinator adalah Menteri Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.
26. Sekretaris Kementerian Koordinator adalah Sekretaris Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.
27. Kementerian Koordinator adalah Kementerian Koordinator Bidang Kemaritiman dan Investasi.

Pasal 2

Pengelolaan Arsip Dinamis ini dimaksudkan sebagai pedoman semua unit kerja di lingkungan Kementerian Koordinator dalam melaksanakan pemberkasan dan penyimpanan Arsip Aktif, penataan dan penyimpanan Arsip Inaktif serta Alih Media Arsip.