



BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.946, 2016

KEMENPU-PR. Arsip Dinamis. Penyelenggaraan.
Pencabutan.

PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 23 /PRT/M/2016

TENTANG

PENYELENGGARAAN ARSIP DINAMIS

KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT

REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka tertib penyelenggaraan kearsipan dan sebagai upaya dalam perlindungan dan penyelamatan arsip pada setiap organisasi, unit kerja, atau satuan kerja di Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, serta untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya perlu didukung dengan Pedoman Penyelenggaraan Arsip Dinamis;
- b. bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat, maka pengorganisasian pengelolaan arsip dinamis yang ada perlu ditinjau kembali dan disempurnakan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan

Rakyat tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis
Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat;

- Mengingat :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 2. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 15/PRT/M/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 881);
 3. Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 20/PRT/M/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 817);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT TENTANG PENYELENGGARAAN ARSIP DINAMIS KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip.
2. Arsip Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang selanjutnya disebut Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat atau diterima oleh Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat.

3. Arsip Dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu.
4. Arsip Aktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
5. Arsip Inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
6. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional pencipta arsip, tidak dapat diperbarui, dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
7. Arsip Statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan.
8. Arsip Terjaga adalah arsip Negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan Negara yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.
9. Arsip Umum adalah arsip yang tidak termasuk dalam kategori arsip terjaga.
10. Jabatan Fungsional adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan fungsional yang berdasarkan pada keahlian dan keterampilan tertentu.
11. Pejabat Fungsional adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan fungsional pada instansi pemerintah.
12. Pejabat Fungsional Arsiparis adalah seorang PNS yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan kearsipan yang diangkat oleh pejabat yang berwenang dikementerian.
13. Akses Arsip adalah ketersediaan arsip sebagai hasil dari kewenangan hukum dan otorisasi legal serta keberadaan

sarana bantu untuk mempermudah penemuan dan pemanfaatan arsip.

14. Lembaga Kearsipan adalah lembaga yang memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan.
15. Kementerian adalah Kementerian Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat yang fungsi dan tugas pokoknya berkaitan dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pekerjaan umum dan perumahan rakyat untuk membantu Presiden dalam penyelenggaraan pemerintahan negara.
16. Arsip Nasional Republik Indonesia yang selanjutnya disebut ANRI adalah lembaga kearsipan berbentuk lembaga pemerintah non kementerian yang melaksanakan tugas negara di bidang kearsipan yang berkedudukan di ibukota negara.
17. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi, tugas dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip dinamis.
18. Unit Kearsipan Kementerian yang selanjutnya disingkat UKK adalah unit kerja kearsipan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan pembinaan dan pengelolaan arsip dinamis pada lingkup kementerian, yaitu yang berada pada Sekretariat Jenderal.
19. Unit Kearsipan Organisasi Eselon I yang selanjutnya disingkat UKO adalah unit kerja kearsipan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam mengkoordinir semua kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip dinamis pada lingkup unit organisasi eselon I, yaitu yang berada pada Sekretariat Unit Organisasi Eselon I.
20. Unit Kerja Pengolah yang selanjutnya disingkat UKP adalah unit kerja/satuan kerja yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan penciptaan, pengolahan, penataan,

pendataan, dan pemindahan arsip pada lingkup satuan kerja yang melekat pada Unit Kerja Eselon II.

21. Unit Satuan Kerja Pengolah yang selanjutnya disingkat USKP adalah satuan kerja yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua arsip yang berkaitan dengan penciptaan, pengolahan, penataan, pendataan, dan pemindahan arsip pada lingkup unit satuan kerja.
22. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disingkat JRA adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelematan arsip
23. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip inaktif yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.
24. Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi pengaturan, pembinaan dan evaluasi pelaksanaan, pengelolaan arsip dinamis dalam suatu sistem kearsipan kementerian yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.
25. Pengelolaan Arsip Dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, dan sistematis meliputi penciptaan, penggunaan dan pemeliharaan, serta penyusutan arsip.
26. Sistem Kearsipan Nasional yang selanjutnya disingkat SKN adalah suatu sistem yang membentuk pola hubungan berkelanjutan antara berbagai komponen yang memiliki fungsi dan tugas tertentu, interaksi antar pelaku serta unsur lain yang saling mempengaruhi dalam penyelenggaraan kearsipan secara nasional.
27. Sistem Kearsipan Kementerian yang selanjutnya disingkat SKK adalah suatu sistem penyelenggaraan