BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.1321, 2019 KEMENKO POLHUKAM. Kearsipan. Penyelenggaraan. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 4 TAHUN 2019
TENTANG
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN DI KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG POLITIK, HUKUM, KEAMANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN
REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang : a. bahwa untuk mencapai kesamaan pemahaman dan tindakan dalam penyelenggaraan kearsipan untuk mewujudkan tertib administrasi kearsipan, perlu adanya pengaturan terkait penyelenggaraan kearsipan di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;

b. bahwa Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan Nomor: PER-15/MENKO/POLHUKAM/12/2012 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tidak sesuai lagi dengan kebutuhan dan perkembangan organisasi, sehingga perlu diganti;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan

www.peraturan.go.id

Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
2. 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);
3. Peraturan Presiden Nomor 43 Tahun 2015 tentang Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 83);
4. Peraturan Menteri Koordinator Bidang Politik Hukum, dan Keamanan Nomor 4 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1665);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN TENTANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN DI KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG POLITIK, HUKUM, DAN KEAMANAN.

www.peraturan.go.id

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini yang dimaksud dengan:

1. Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.
2. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dalam rangka kegiatan kedinasan, kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
3. Arsip Dinamis adalah Arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan dan disimpan dalam jangka waktu tertentu.
4. Arsip Vital adalah Arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan, tidak dapat diperbaharui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.
5. Arsip Aktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya tinggi dan/atau terus menerus.
6. Arsip Inaktif adalah Arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun.
7. Arsip Statis adalah Arsip yang dihasilkan oleh Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habisnya retensinya dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia.
8. Arsip Terjaga adalah Arsip negara yang berkaitan dengan keberadaan dan kelangsungan hidup bangsa dan negara

www.peraturan.go.id

yang harus dijaga keutuhan, keamanan, dan keselamatannya.

9. Nilai Guna Arsip adalah nilai Arsip didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna Arsip yang meliputi nilai guna hukum, nilai guna keuangan, nilai guna administrasi, dan nilai guna ilmiah.
10. Pemberkasan adalah penempatan Arsip Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan ke dalam suatu himpunan yang tersusun secara sistematis dan logis sesuai dengan konteks kegiatannya sehingga menjadi satu berkas karena memiliki hubungan informasi, kesamaan jenis, atau kesamaan masalah.
11. Klasifikasi Arsip adalah pola pengaturan arsip secara berjenjang dari hasil pelaksanaan fungsi dan tugas instansi menjadi beberapa kategori unit informasi Kearsipan.
12. Jadwal Retensi Arsip yang selanjutnya disebut 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.
13. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah Arsip dengan cara pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan Arsip yang sudah tidak bernilai guna sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan penyerahan Arsip Statis kepada Arsip Nasional Republik Indonesia.
14. Naskah Dinas adalah informasi tertulis sebagai alat komunikasi kedinasan yang dibuat oleh pejabat yang berwenang di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, Badan Usaha Milik Negara/Badan Usaha Milik Daerah dalam rangka penyelenggaraan tugas pemerintahan dan pembangunan.
15. Pencipta Arsip adalah pihak yang mempunyai kemandirian dan otoritas dalam pelaksanaan fungsi,

www.peraturan.go.id

tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan Arsip Dinamis di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan.

16. Unit Pengolah adalah unit kerja pada Pencipta Arsip di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab mengolah semua Arsip Aktif sebagai berkas kerja yang berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan di lingkungannya.
17. Unit Kearsipan adalah unit kerja pada Sekretariat Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan yang mempunyai tugas dan tanggung jawab dalam penyelenggaraan Kearsipan.
18. Arsiparis adalah seseorang yang memiliki kompetensi di bidang Kearsipan yang diperoleh melalui pendidikan formal dan/atau pendidikan dan pelatihan Kearsipan serta mempunyai fungsi, tugas, dan tanggung jawab melaksanakan kegiatan Kearsipan.

BAB II
PENYELENGGARAAN KEARSIPAN

Bagian Kesatu
Ruang Lingkup

Pasal 2

Penyelenggaraan Kearsipan di Kementerian Koordinator Bidang Politik, Hukum, dan Keamanan meliputi:

a. organisasi Kearsipan;
b. pembinaan Kearsipan;
c. pengelolaan Arsip Dinamis;
d. program Arsip Vital;
e. pengelolaan Arsip elektronik; dan
f. pengawasan Kearsipan

www.peraturan.go.id