

PERATURAN MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR 2 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN ARSIP ASET  
DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa untuk menjamin kelangsungan kegiatan organisasi, perlu dilakukan pengelolaan secara terprogram terhadap arsip yang sangat penting sebagai bukti penyelenggaraan kegiatan organisasi yang berfungsi sebagai bukti akuntabilitas, alat bukti hukum, dan memori organisasi yang merupakan arsip vital bagi suatu organisasi;
- b. bahwa guna memperoleh kesamaan pemahaman dalam melakukan pengelolaan arsip aset melalui kegiatan pengelolaan aset milik negara diperlukan suatu petunjuk pelaksanaan yang berlaku di lingkungan Kementerian Sosial;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Menteri Sosial tentang Petunjuk Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Aset di Lingkungan Kementerian Sosial;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
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 Pemerintah Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 92, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5533);
6. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
7. Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2015 tentang Kementerian Sosial (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 86);
8. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 06 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan, Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen/Arsip Vital;
9. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 09 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Aset Negara/Daerah;
10. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 50/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 341);

11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1977) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 87/PMK.06/2016 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 246/PMK.06/2014 tentang Tata Cara Pelaksanaan Penggunaan Barang Milik Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 791);
12. Peraturan Menteri Sosial Nomor 20 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 1845);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI SOSIAL TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENGELOLAAN ARSIP ASET DI LINGKUNGAN KEMENTERIAN SOSIAL.

Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini yang dimaksud dengan:

1. Daftar Arsip Aset adalah suatu daftar dalam bentuk formulir yang berisi informasi arsip aset yang dimiliki oleh suatu instansi/organisasi.
2. Arsip Aset adalah informasi mengenai sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh pemerintah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau sosial di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh pemerintah maupun masyarakat, serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber daya yang dipelihara karena sejarah dan budaya.
3. Identifikasi Arsip Aset adalah suatu kegiatan untuk melaksanakan pendataan dan penentuan arsip yang memenuhi kriteria sebagai Arsip Aset.

4. Pendataan Arsip Aset adalah kegiatan pengumpulan data tentang jenis, jumlah, media, lokasi, dan kondisi ruang penyimpanan Arsip Aset.
5. Pemencaran adalah metode perlindungan Arsip Aset dengan melakukan pemencaran arsip hasil duplikasi ke tempat penyimpanan arsip pada lokasi yang berbeda.
6. Penataan Arsip Aset adalah kegiatan pemberkasan dan pengelompokan Arsip Aset berdasarkan klasifikasi arsip dan klasifikasi aset.
7. Pelindungan Arsip Aset adalah suatu kegiatan untuk mengamankan, menyelamatkan, dan memulihkan Arsip Aset dari kerusakan, hilang, atau musnah baik secara fisik maupun informasi.
8. Penduplikasian adalah metode perlindungan Arsip Aset dengan melakukan penggandaan arsip dalam bentuk media yang sama atau berbeda dengan arsip yang asli.
9. Pengamanan Arsip Aset adalah suatu kegiatan melindungi Arsip Aset baik fisik maupun informasinya terhadap kemungkinan kehilangan dan kerusakan.
10. Penyelamatan Arsip Aset adalah suatu kegiatan untuk memindahkan atau evakuasi Arsip Aset ke tempat yang lebih baik.
11. Pemulihan Arsip Aset adalah suatu kegiatan perbaikan fisik Arsip Aset yang rusak.
12. Penyimpanan Khusus adalah metode perlindungan Arsip Aset dengan melakukan penyimpanan arsip pada tempat dan sarana khusus.

## Pasal 2

Petunjuk pelaksanaan pengelolaan Arsip Aset di lingkungan Kementerian Sosial ini merupakan acuan untuk melaksanakan pengelolaan Arsip Aset milik negara di lingkungan Kementerian Sosial.

Pasal 3

Ruang lingkup petunjuk pelaksanaan pengelolaan Arsip Aset di lingkungan Kementerian Sosial meliputi:

- a. Identifikasi Arsip Aset;
- b. penelusuran Arsip Aset;
- c. penataan Arsip Aset;
- d. Pelindungan dan pengamanan Arsip Aset;
- e. Penyelamatan dan Pemulihan Arsip Aset; dan
- f. akses informasi Arsip Aset.

Pasal 4

Ketentuan mengenai petunjuk pelaksanaan pengelolaan Arsip Aset di lingkungan Kementerian Sosial tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini.

Pasal 5

Peraturan Menteri ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Menteri ini dengan penempatannya dalam Berita Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 7 Maret 2017

MENTERI SOSIAL REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

KHOFIFAH INDAR PARAWANSA

Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 8 Maret 2017

DIREKTUR JENDERAL  
PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN  
KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA  
REPUBLIK INDONESIA,

ttd.

WIDODO EKATJAHJANA

BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 2017 NOMOR 391