

KLASIFIKASI ARSIP

2025

**PERATURAN MENTERI KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI MANUSIA,
IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN NO. 1, BN 2025/NO. 90, 6 HLM.**

TENTANG

**KLASIFIKASI ARSIP KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG HUKUM, HAK ASASI
MANUSIA, IMIGRASI, DAN PEMASYARAKATAN.**

- ABSTRAK** :
- Bahwa untuk meningkatkan pengelolaan arsip yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan diperlukan klasifikasi arsip yang logis, faktual, berkelanjutan, sistematis, akomodatif, dan kronologis. Untuk mempercepat kinerja organisasi perlu dibuat klasifikasi arsip di lingkungan Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan. Berdasarkan pertimbangan tersebut, perlu menetapkan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan tentang Klasifikasi Arsip Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan.
 - Dasar Hukum Undang-Undang ini adalah : UUD 1945 Pasal 17 ayat (3), Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 2024 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 39 Tahun 2008 tentang Kementerian Negara, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Presiden Nomor 142 Tahun 2024 tentang Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan, Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip, dan Peraturan Menteri Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan Nomor 01 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Koordinator Bidang Hukum, Hak Asasi Manusia, Imigrasi, dan Pemasarakatan.
 - Dalam Peraturan Menteri Koordinator ini diatur mengenai Klasifikasi Arsip Kementerian sebagai acuan dalam pengelolaan arsip di lingkungan Kementerian, mulai dari penciptaan arsip sampai dengan penyimpanan arsip. Klasifikasi Arsip bertujuan untuk memperoleh keseragaman dalam penggunaannya,

mewujudkan tata kelola kearsipan sesuai dengan tugas dan fungsi kegiatan unit kerja, menunjang kelancaran penataan berkas dan penemuan kembali arsip, serta menunjang kodifikasi arsip dinamis dalam sistem pemberkasan.

Klasifikasi Arsip terdiri atas Klasifikasi Arsip fasilitatif dan Klasifikasi Arsip substantif. Klasifikasi Arsip fasilitatif meliputi pengorganisasian, perencanaan, sumber daya manusia, keuangan, barang milik negara, hubungan masyarakat, teknologi, hukum umum, dan pengawasan. Klasifikasi Arsip substantif meliputi hukum, hak asasi manusia, serta imigrasi dan pelayaran. Selain itu, Klasifikasi Arsip dapat didasarkan pada Pencipta Arsip. Peraturan Menteri Koordinator ini juga mengatur penggunaan kode Klasifikasi Arsip dalam bentuk kombinasi huruf dan angka sebagai tanda pengenal urusan sesuai fungsi dan tugas unit kerja. Kode tersebut digunakan sebagai dasar penomoran naskah dinas, pemeliharaan arsip aktif dan arsip inaktif, serta penyusutan arsip. Ketentuan mengenai kode Klasifikasi Arsip dan Klasifikasi Arsip Kementerian tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri Koordinator

CATATAN

- Peraturan Menteri Koordinator ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan, 11 Februari 2025.