



MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

- Yth.
1. Pejabat Tinggi Madya;
 2. Ketua Tim/Komite/Gugus Tugas Terkait Penanganan *Corona Virus Disease* 2019;
 3. Pejabat Tinggi Pratama;
 4. Pejabat Administrator/Pengendali Kelompok/Pengendali Fungsi;
 5. Pejabat Pengawas/Pengendali Sub Kelompok/Kelompok Sub Fungsi;
 6. Pejabat Fungsional Tertentu;
 7. Pelaksana PNS, PPNPN dan Pegawai Lainnya.
di Lingkungan Kementerian BUMN

SURAT EDARAN
NOMOR SE-7/MBU/S/08/2020

TENTANG
Penyelamatan Arsip Penanganan COVID-19 di Lingkungan Kementerian BUMN

A. UMUM

1. Memperhatikan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2020 Tentang Penyelamatan Arsip Penanganan *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) Dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang meminta kepada seluruh Pimpinan Kementerian/Lembaga dan Kepala Daerah **sebagai Pencipta Arsip** untuk melakukan penyelamatan **Arsip Penanganan Covid-19** sebagai bukti akuntabilitas kinerja dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan pelestarian Arsip Statis;
2. Peraturan Presiden Nomor 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan Covid-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional telah menetapkan Menteri Badan Usaha Milik Negara sebagai Ketua Pelaksana Komite Kebijakan dan Wakil Menteri Badan Usaha Milik Negara I sebagai Ketua Satuan Tugas Pemulihan dan Transformasi Ekonomi Nasional;
3. Beberapa Tim *ad hoc* telah ditetapkan dalam penanganan Covid-19 di lingkup Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
4. Kementerian Badan Usaha Milik Negara sebagai Pencipta Arsip perlu mengatur lebih lanjut mengenai penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara berdasarkan SE Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tersebut pada butir 1 (satu) dan sosialisasi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) pada tanggal 7 Juli 2020.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Dalam rangka mendukung akuntabilitas kinerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara, Unit Kerja dan seluruh Tim *ad hoc* yang menangani Covid-19 di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara sebagai pencipta dan pengolah Arsip berkaitan penanganan Covid-19 wajib melakukan langkah penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19. Langkah penyelamatan sesuai dengan panduan Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2020.

C.RUANG .../2





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-2-

C. RUANG LINGKUP

Surat Edaran ini berlaku kepada seluruh Unit Kerja dan Tim *ad hoc* sebagai Pencipta dan Pengolah Arsip berkaitan penanganan Covid-19 di lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara yang selanjutnya disebut **Unit Kerja Pencipta Arsip Penanganan Covid-19**.

D. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
2. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
3. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 81 Tahun 2019 tentang Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan Covid-19 dan Pemulihan Ekonomi Nasional;
5. Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 Tentang Gugus Tugas Percepatan Penanganan Covid-19;
6. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/10/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/03/2018 tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
7. Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-01/MBU/03/2020 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
8. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 62 Tahun 2020 Tentang Penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 Dalam Mendukung Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

E. ISI

1. Penanggung jawab Arsip pada Unit Kerja Kementerian Badan Usaha Milik Negara adalah pimpinan tertinggi dalam Unit Kerja, sedangkan Penanggung jawab Arsip Penanganan Covid-19 pada Tim *ad hoc* adalah Ketua Tim/Komite/Gugus Tugas atau Ketua Satuan Lainnya yang dibentuk, yang dalam pelaksanaan pengelolaan Arsip dilakukan oleh Sekretaris Tim/Komite/Gugus Tugas atau Satuan Lainnya.

2.Kriteria .../3





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-3-

2. Kriteria dan contoh Arsip Penanganan Covid-19 yang diselamatkan sebagai berikut:

No	Kriteria	Contoh Arsip	
		Sosialisasi SE Menteri PANRB Nomor 62/2020	Kementerian BUMN
1	Arsip yang tercipta dalam rangka penetapan dan pelaksanaan kebijakan percepatan penanganan Covid-19	<ul style="list-style-type: none">Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Gugus Tugas;Keputusan Ketua Pelaksana Gugus Tugas No. 17.A Tahun 2020 tentang Struktur Organisasi.	<ul style="list-style-type: none">Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-110/MBU/04/2020 tentang Pembentukan Tim Penanganan Covid-19 Pada BUMN;Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-169/MBU/05/2020 tentang Tim Gugus Tugas Komunikasi New Normal Industri Aviasi BUMN;Surat Keputusan Menteri BUMN Nomor SK-59/MBU/S/07/2020 tentang Tim Adaptasi Kebiasaan Baru di Lingkungan Kementerian BUMN.
2	Arsip yang tercipta dalam rangka pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19	Kerjasama gugus tugas dengan Kementerian/Lembaga terkait penanganan Covid-19	Surat undangan Inspektur Kementerian BUMN Nomor UND-15/INSPT.MBU/07/2020 tanggal 13 Juli 2020 hal Rapat Paparan Dana Covid-19 BUMN dan Peluncuran <i>Dashboard</i> Dana Covid-19
3	Arsip yang tercipta dalam rangka pengawasan pelaksanaan percepatan penanganan Covid-19	Hasil pemeriksaan BPK	<ul style="list-style-type: none">Surat Sekretaris Kementerian BUMN Nomor S-80/S.MBU/03/2020 tanggal 30 Maret 2020 hal Surat Tugas Pengawasan dan Pengawalan atas Pelaksanaan Kegiatan Penanggulangan Covid-19 pada BUMN;





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-4-

No	Kriteria	Contoh Arsip	
		Sosialisasi SE Menteri PANRB Nomor 62/2020	Kementerian BUMN
			<ul style="list-style-type: none">▪ Nota Dinas Inspektur kepada Sekretaris Kementerian BUMN Nomor ND-62/INSPT.MBU/07/2020 tanggal 22 Juli 2020 hal Laporan Pengawasan atas Penyaluran Dana Program BL, Dana Program CSR dan Penugasan Pemerintah Dalam Rangka Penanggulangan Dampak Covid-19 di BUMN Periode 1 Maret 2020 – 26 Juni 2020.
4	Arsip yang tercipta dalam rangka pengerahan sumber daya untuk pelaksanaan kegiatan percepatan penanganan Covid-19	Pemanfaatan wisma atlit, pengerahan TNI-Polri	<ul style="list-style-type: none">▪ Surat Menteri BUMN Nomor S-142/MBU/DSI/03/2020 tanggal 27 Maret 2020 hal Stimulus Untuk Mitra Binaan Program Kemitraan Atas Terjadinya Pandemi Covid-19;▪ Foto/video/rekaman suara kegiatan Menteri BUMN;▪ Infografis penyaluran/penerima/jenis bantuan.
5	Arsip yang tercipta dalam rangka pelaporan percepatan penanganan Covid-19	Peta sebaran dan grafik Covid-19, laporan Gugus Tugas kepada Presiden	Nota Dinas Sekretaris Kementerian BUMN Nomor ND-162/S.MBU/07/2020 tanggal 3 Juli 2020 hal Hasil Pelaksanaan Rapid Test Pegawai di Lingkungan Kementerian BUMN

No .../5





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-5-

No	Kriteria	Contoh Arsip	
		Sosialisasi SE Menteri PANRB Nomor 62/2020	Kementerian BUMN
6	Arsip yang tercipta sebagai akibat atau dampak penanganan Covid-19 baik secara langsung maupun tidak langsung	Pembatasan mudik, pengecualian industri tertentu, rekam medis	Nota Dinas Sekretaris Kementerian BUMN Nomor ND-6/S.MBU/A/07/2020 tanggal 9 Juli 2020 hal Instruksi <i>Work From Home</i> (WFH)/Kerja Dari Rumah
7	Arsip yang tercipta dalam upaya penanggulangan Covid-19 antara lain dan tidak terbatas pada inovasi, sarana dan prasarana/infrastruktur, pengobatan/vaksin, perawatan pasien, penggunaan teknologi dan hasil riset	Protokol pencegahan penularan Covid-19, pembuatan vaksin	<ul style="list-style-type: none">▪ Surat Menteri BUMN Nomor S-336/MBU/05/2020 tanggal 15 Mei 2020 hal Antisipasi Skenario <i>The New Normal</i> BUMN;▪ SE Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SE-16/S.MBU/07/2020 tentang Perubahan Kedua Atas SE Sekretaris Kementerian BUMN Nomor SE-12/S.MBU/06/2020 tentang Pedoman Protokol Kesehatan dan Pemulihan Kegiatan di Lingkungan Kementerian BUMN;▪ Formulir instrument <i>self-assessment</i> pegawai risiko Covid-19.

3. Arsip Penanganan Covid-19 yang diselamatkan dapat dalam berbagai bentuk dan media, diantaranya:
 - a. Bentuk: Naskah Dinas (kebijakan/pengaturan/korespondensi/laporan) serta naskah dinas lain dan dokumentasi lain yang dihasilkan pada saat pelaksanaan tugas oleh masing-masing unit kerja Pencipta Arsip Penanganan Covid-19;
 - b. Media: kertas/digital, foto, rekaman suara dan video.

4. Arsip .../6





**MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA**

-6-

4. Arsip Penanganan Covid-19 yang berbentuk digital (hasil scan dokumen, rekaman suara, foto dan video) agar disimpan pada *sharing file* dengan link//10.1.15.214/Tim Kerja Kearsipan/2020/Unit Kerja/Penyelamatan Arsip Covid.
5. Langkah pengelolaan dan penyelamatan Arsip Penanganan Covid-19 dilakukan dengan tahapan sebagai berikut:

No.	Langkah	Waktu	PIC
1	Persiapan	Dimulai Juli 2020.	Biro Umum dan Keuangan
2	Pendataan dan identifikasi Arsip	Dilaksanakan secara rutin dan terus-menerus, mulai Agustus 2020 sd terciptanya Arsip Penanganan Covid-19.	Unit Kerja Pencipta Arsip Penangan Covid-19
3	Penataan dan pendaftaran Arsip	Dilaksanakan secara rutin dan terus-menerus, mulai Agustus 2020.	Unit Kerja Pencipta Arsip Penangan Covid-19
4	Verifikasi/penilaian Arsip	Dilaksanakan setelah ada surat permohonan penyerahan arsip Covid-19 kepada Kepala ANRI.	Tim Penilai Arsip Kementerian BUMN dan ANRI
5	Penyerahan arsip Covid-19 ke Lembaga Kearsipan	Paling lambat 2 (dua) tahun setelah pandemi Covid-19 di wilayah Indonesia dinyatakan berakhir oleh Pemerintah.	Biro Umum dan Keuangan

6. Penataan dan Penyelamatan Arsip
 - a. Pendataan dan identifikasi Arsip dilakukan terhadap setiap tugas pada masing-masing bidang Unit Kerja Pencipta Arsip Penanganan Covid-19;
 - b. Kode Klasifikasi Arsip Penanganan Covid-19 menggunakan Kode Klafisikasi Arsip Kementerian BUMN HM.03. dan/atau Kode Klasifikasi Arsip lain yang paling mendekati sebagaimana Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-06/MBU/10/2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Badan Usaha Milik Negara Nomor PER-04/MBU/03/2018 tentang Penyelenggaraan Arsip Dinamis di Lingkungan Kementerian Badan Usaha Milik Negara;
 - c. Berdasarkan hasil pendataan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, setiap Unit Kerja Penciptaan Arsip Penanganan Covid-19 wajib menyusun Daftar Arsip dan Daftar Isi Berkas sebagaimana tercantum dalam Lampiran 1;
 - d. Pemberkasan dan penyelamatan Arsip dapat dilakukan dengan alih media oleh Unit Kerja Pencipta Arsip Penanganan Covid-19.

7. Pelaporan .../7





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-7-

7. Pelaporan

- 1) Unit Kerja Tim Pencipta Arsip Penanganan Covid-19 wajib melaporkan Daftar Berkas dan Daftar Isi Berkas secara berkala yaitu setiap 6 (enam) bulan sekali ke Sekretariat Kementerian BUMN c.q. Biro Umum dan Keuangan;
- 2) Biro Umum dan Keuangan selaku Unit Kearsipan mengoordinasi penyerahan Arsip Penanganan Covid-19 kepada ANRI paling lambat 2 tahun setelah pandemi Covid-19 di wilayah Indonesia dinyatakan berakhir oleh Pemerintah.

Demikian kami sampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Ditetapkan di Jakarta Pada
tanggal 10 Agustus 2020

a.n. Menteri Badan Usaha Milik Negara
Sekretaris Kementerian BUMN,





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Lampiran 1

Lampiran : SE-7/MBU/S/08/2020

Tanggal : 10 Agustus 2020

Daftar Berkas:

DAFTAR ARSIP AKTIF
(DAFTAR BERKAS)

Kementerian/Lembaga : Kementerian
Unit Pengolah : Menteri/Wakil Menteri/Tim/Komite/Gugus Tugas/Sesmen/Deputi/Asdep/Biro/Inspektorat

NO	KODE KLASIFIKASI	URAIAN INFORMASI	KURUN WAKTU	TINGKAT PERKEMBANGAN	JUMLAH	KETERANGAN			
						KONDISI FISIK	RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	NASIB AKHIR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-9-

Daftar Isi Berkas

DAFTAR ARSIP AKTIF
(DAFTAR ISI BERKAS)

Kementerian/Lembaga : Kementerian BUMN

Unit Pengolah : Menteri/Wakil Menteri/Tim/Komite/Gugus Tugas/Sesmen/Deputi/Asdep/Biro/Inspektorat

NO	KODE KLASIFIKASI	NO ITEM ARSIP	URAIAN INFORMASI	KURUN WAKTU	TINGKAT PERKEMBANGAN	JUMLAH	LOKASI		KETERANGAN			
							NO. FILING	NO. LACI	KONDISI FISIK	RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	NASIB AKHIR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-10-

Contoh Daftar Berkas:

DAFTAR ARSIP AKTIF
(DAFTAR BERKAS)

Kementerian/Lembaga : Kementerian
Unit Pengolah : Inspektorat

NO	KODE KLASIFIKASI	URAIAN INFORMASI	KURUN WAKTU	TINGKAT PERKEMBANGAN	JUMLAH	KETERANGAN			
						KONDISI FISIK	RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	NASIB AKHIR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	IA.02.01	Laporan Hasil Pengawasan dan Penyaluran Dana Program BL, Dana Program CSR dan Penugasan Pemerintah Dalam Rangka Penanggulangan Dampak Covid-19 di BUMN	2020	Asli	1 Folder	Baik	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali





MENTERI BADAN USAHA MILIK NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

-11-

Contoh Daftar Isi Berkas:

DAFTAR ARSIP AKTIF
(DAFTAR ISI BERKAS)

Kementerian/Lembaga : Kementerian BUMN
Unit Pengolah : Inspektorat

NO	KODE KLASIFIKASI	NO ITEM ARSIP	URAIAN INFORMASI	KURUN WAKTU	TINGKAT PERKEMBANGAN	JUMLAH	LOKASI		KETERANGAN			
							NO. FILING	NO. LACI	KONDISI FISIK	RETENSI AKTIF	RETENSI INAKTIF	NASIB AKHIR
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	IA.02.01	1	Nota Dinas dari Inspektur Kepada Sekretaris Kementerian BUMN Nomor: ND-62/INSPT.MBU/07/2020 tanggal 22 Juli 2020 perihal Laporan Pengawasan dan Penyaluran Dana Program BL, Dana Program CSR dan Penugasan Pemerintah Dalam Rangka Penanggulangan Dampak Covid-	22 Juli 2020	Asli	9 lembar	1	1	Baik	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
		2	Surat dari Direktur Utama Perusahaan Umum (Perum) Perikanan Indonesia Kepada Sekretaris Kementerian BUMN cq. Deputi Bidang SDM, Teknologi dan Informasi dan Tim Pengawasan Covid-19 Kementerian BUMN tanggal 30 Juni 2020 perihal Penunjukan PIC dan Penyampaia	30 Juni 2020	Asli	3 lembar	1	1	Baik	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali
		3	Surat dari Sekretaris Kementerian BUMN Kepada Direktur Utama BUMN Nomor: S-80/S.MBU/03/2020 tanggal 30 Maret 2020 perihal Surat Tugas Pengawasan dan Pengawasan atas Pelaksanaan Kegiatan Penanggulangan Covid-19 pada BUMN	30 Maret 2020	Asli	5 lembar	1	1	Baik	2 Tahun	3 Tahun	Dinilai Kembali

