



# KEMENTERIAN PERHUBUNGAN

JL. MEDAN MERDEKA BARAT NO. 8  
JAKARTA 10110

TELP. : (021) 3811308, 3505006  
FAX. : (021) 3522338  
SMS center : +62.813-11111-05

TLX : 46116 Menhub IA  
email : pusdatin@dephub.go.id  
home page : www.dephub.go.id

INSTRUKSI MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA  
NOMOR IM. 7 TAHUN 2019  
TENTANG  
PELAKSANAAN SISTEM ADMINISTRASI PERKANTORAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI PERHUBUNGAN REPUBLIK INDONESIA,

Dalam rangka menjamin berlangsungnya kegiatan kearsipan di seluruh Unit Organisasi di lingkungan Kementerian Perhubungan dan untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana tercantum dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta Pasal 4 Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 95 Tahun 2016 tentang Sistem Administrasi Perkantoran Kementerian Perhubungan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 66 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Perhubungan Nomor PM 95 Tahun 2016 tentang Sistem Administrasi Perkantoran Kementerian Perhubungan, dengan ini menginstruksikan:

Kepada : 1. Pimpinan unit organisasi eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan;  
2. Pimpinan unit kerja eselon II di lingkungan Kementerian Perhubungan; dan  
3. Para Kepala Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan.

Untuk :

PERTAMA : Pimpinan unit organisasi eselon I di lingkungan Kementerian Perhubungan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan sistem administrasi perkantoran yang paling sedikit memuat:

- a. standar operasional prosedur pengelolaan arsip;
- b. tata cara pengelolaan arsip;
- c. penyediaan fasilitas pengelolaan arsip; dan
- d. pengusulan anggaran pengelolaan arsip.

KEDUA : Pimpinan unit kerja eselon II dan Para Kepala Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Kementerian Perhubungan, melakukan:

- a. penyusunan perencanaan anggaran kegiatan kearsipan dengan sistematis; dan
- b. pengusulan anggaran kegiatan kearsipan yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan kebutuhan sarana serta prasarana kearsipan di masing-masing unit kerja.

KETIGA : Sekretaris Jenderal yang secara fungsional dilaksanakan oleh Kepala Biro Umum berkewajiban melakukan bimbingan teknis sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KEEMPAT : Melaksanakan Instruksi Menteri ini dengan penuh tanggung jawab.

Instruksi Menteri ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta  
pada tanggal 16 Oktober 2019

a.n. MENTERI PERHUBUNGAN  
SEKRETARIS JENDERAL,

ttd.

DJOKO SASONO  
Pembina Utama (IV/e)  
NIP 19630925199003 1 003

