PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA (PP)

NOMOR 34 TAHUN 1979 (34/1979)

TENTANG
PENYUSUTAN ARSIP

Presiden Republik Indonesia,

Menimbang :

a. bahwa volume arsip sebagai akibat kegiatan administrasi pemerintahan dan pembangunan berkembang dengan cepat seirama dengan dinamika kehidupan bangsa;

b. bahwa dalam rangka meningkatkan dayaguna dan tepatguna kearsipan serta untuk menjamin keselamatan bahan pertanggungjawaban nasional seperti dimaksudkan dalam Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971, dipandang perlu mengatur penyusutan arsip dalam Peraturan Pemerintah;

Mengingat :

1. Pasal 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;
2. Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 1971 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2964);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

PERATURAN PEMERINTAH TENTANG PENYUSUTAN ARSIP.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan :

1. Arsip adalah naskah-naskah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971.
2. Arsip dinamis adalah arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf a Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971.

3. Arsip aktif adalah arsip dinamis yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi.
4. Arsip inaktif adalah arsip dinamis yang frekwensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun.
5. Arsip statis adalah arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 huruf b Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971.
6. Unit Kearsipan adalah unit organisasi sebagaimana tersebut dalam Pasal 8 ayat (1) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971.

Pasal 2

Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan arsip dengan cara :

a. Memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan dalam lingkungan Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan masing-masing;
b. Memusnahkan arsip sesuai dengan ketentuan-ketentuan yang berlaku.
c. Menyerahkan arsip statis oleh Unit Kearsipan kepada Arsip Nasional.

Pasal 3

Pengelolaan arsip inaktif pada Lembaga Negara atau Badan Pemerintahan merupakan bagian tugas dari Unit Kearsipan pada Lembaga Negara dan Badan Pemerintahan yang bersangkutan.

BAB II

JADWAL RETENSI ARSIP

Pasal 4

(1) Setiap arsip ditentukan retensinya atas dasar nilai kegunaannya dan dituangkan dalam bentuk Jadwal Retensi Arisp.

(2) Arsip Nasional menetapkan pedoman untuk digunakan sebagai petunjuk dalam menentukan nilai guna arsip.

(3) Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan masing. masing wajib memiliki Jadwal Retensi Arsip yang berupa daftar berisi sekurang-kurangnya jenis arsip beserta jangka waktu penyimpanannya sesuai dengan nilai kegunaannya dan dipakai sebagai pedoman penyusutan arsip.

Pasal 5

(1) Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan masing-masing setelah mendapat persetujuan dari Kepala Arsip Nasional.

(2) Dalam menentukan retensi arsip keuangan dan atau arsip kepegawaian terlebih dahulu perlu didengar pertimbangan Ketua Badan Pemeriksa Keuangan dan atau Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.

(3) Untuk Jadwal Retensi Arsip pemerintahan daerah ditetapkan sesuai dengan ketentuan ayat (1) dan ayat (2) dengan terlebih dahulu memperhatikan pendapat Menteri Dalam Negeri.

(4) Setiap perubahan Jadwal Retensi Arsip ditetapkan sesuai dengan cara sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3).

BAB III

PEMINDAHAN ARSIP

Pasal 6

(1) Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan masing-masing menyelenggarakan pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip secara teratur dan tetap.

(2) Pelaksanaan pemindahan arsip inaktif diatur oleh masing-masing Lembaga Negara dan Badan Pemerintahan.

BAB IV

PEMUSNAHAN ARSIP

Pasal 7

Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan. dapat melakukan pemusnahan arsip yang tidak mempunyai nilai kegunaan dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan sebagaimana tercantum dalam Jadwal Retensi Arsip masing-masing.

Pasal 8

(1) Pelaksanaan pemusnahan arsip yang mempunyai jangka retensi 10 (sepuluh) tahun atau lebih ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan setelah mendengar pertimbangan Panitia Penilai Arsip yang dibentuk olehnya dengan terlebih dahulu memperhatikan pendapat dari Ketua Badan Pemeriksa Keuangan sepanjang menyangkut arsip keuangan dan dari Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara sepanjang menyangkut arsip kepegawaian.

(2) Pimpinan Lembaga Negara atau Badan Pemerintahan menetapkan keputusan

sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) setelah mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional.

Pasal 9

Pemusnahan arsip dilakukan secara total sehingga tidak dapat lagi dikenal baik isi maupun bentuknya dan disaksikan oleh 2 (dua) pejabat dari bidang hukum/perundang-undangan dan atau bidang pengawasan dari Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan yang bersangkutan.

Pasal 10

Untuk pelaksanaan pemusnahan dibuat Daftar Pertelaan Arsip dari arsip-arsip yang dimusnahkan dan Berita Acara Pemusnahan Arsip.

BAB V

PENYERAHAN ARSIP

Pasal 11

Arsip yang mempunyai nilai kegunaan sebagai bahan pertanggungjawaban Nasional, tetapi sudah tidak diperlukan lagi untuk penyelenggaraan administrasi sehari-hari, setelah melampaui jangka waktu penyimpanannya, ditetapkan sebagai berikut :

a. Bagi arsip yang disimpan oleh Lembaga-lembaga Negara atau Badan badan Pemerintahan di tingkat Pusat harus diserahkan kepada Arsip Nasional Pusat;
b. Bagi arsip yang disimpan oleh Badan-badan Pemerintahan di tingkat Daerah harus diserahkan kepada Arsip Nasional Daerah.

Pasal 12

Penyerahan arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dilakukan sekurang-kurangnya 1 (satu) kali dalam 10 (sepuluh) tahun serta dilaksanakan dengan membuat Berita Acara Penyerahan Arsip yang disertai Daftar Pertelaan Arsip dari arsip-arsip yang diserahkan.

BAB VI

KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 13

(1) Lembaga-lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan yang mengetahui adanya dan atau mengetahui akan dimusnahkannya arsip Badan-badan Swasta dan atau perorangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 huruf b Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 serta arsip tersebut dianggap bernilai guna bagi

bidang tugasnya masing-masing atau bagi kehidupan kebangsaan pada umumnya wajib ikut menyelematkannya dan atau melaporkan kepada Arsip Nasional.

(2) Berdasarkan adanya laporan dan atau karena mengetahui sendiri, Arsip Nasional mengambil tindakan pengamanan atau penyelamatan arsip-arsip sebgaimana dimaksud dalam ayat (1) sesuai dengan ketentuan Pasal 4 ayat (2) Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971.

(3) Ketentuan-ketentuan dalam Pasal 11 dan Pasal 12 berlaku bagi arsip sebagaimana dimaksud dalam ayat (1).

Pasal 14

Penyusutan arsip di lingkungan Departemen Pertahanan-Keamanan karena sifat khusus tugas dan fungsinya, bilamana perlu dapat diatur dalam ketentuan tersendiri dengan berpedoman pada Peraturan Pemerintah ini.

Pasal 15

Penyusutan arsip yang dimaksud dalam Peraturan Pemerintah ini dilaksanakan dengan memperhatikan keamanan dan sifat kerahasiaan sesuatu arsip.

Pasal 16

Semua pembiayaan sebagai akibat pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini dibebebankan pada anggaran belanja masing-masing Lembaga Negara atau Badan-badan Pemerintahan yang bersangkutan.

BAB VII

KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 17

Selama Jadwal Retensi Arsip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 belum dimiliki atau telah dimiliki akan tetapi belum mendapatkan persetujuan Kepala Arsip Nasional, maka Lembaga Negara atau Badan Pemerintahan :

a. yang akan melaksanakan pemusnahan arsip wajib mendapat persetujuan dari Badan-badan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8;
b. yang akan menyelenggarakan penyerahan arsip wajib berkonsultasi dengan Arsip Nasional.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Ketentuan teknis pelaksanaan Peraturan Pemerintah ini, ditetapkan oleh Kepala Arsip Nasional.

Pasal 19

Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan Pemerintah ini, ditetapkan lebih lanjut dengan peraturan tersendiri.

Pasal 20

Peraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkannya.
Agar supaya setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 4 Oktober 1979
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,
ttd
SOEHARTO

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 4 Oktober 1979
MENTERI/SEKRETARIS NEGARA
REPUBLIK INDONESIA,

SUDHARMONO, SH.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 34 TAHUN 1979
TENTANG
PENYUSUTAN ARSIP

UMUM

Arsip mempunyai nilai dan arti penting karena merupakan bahan bukti resmi mengenai penyelenggaraan administrasi pemerintahan dan kehidupan kebangsaan Bangsa Indonsia, sehingga dalam rangka usaha menyelematkan bahan bukti pertanggungjawaban nasional serta untuk meningkatkan dayaguna dan tepatguna administrasi aparatur negara, telah ditetapkan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971

tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan.

Seirama dengan dinamika kehidupan kebangsaan Bangsa Indonesia ruang lingkup kegiatan administrasi pemerintahan dan pembangunan meningkat terus. Sebagai akibat daripada itu volume arsip berkembang dengan cepat sehingga dapat menimbulkan pelbagai masalah berkenaan dengan penyediaan anggaran, tenaga, ruangan, dan perlengkapan serta pengelolaannya.

Pada dasarnya kegiatan penyelamatan arsip meliputi penyimpanan, perawatan, pemeliharaan, pengamanan, dan penyusutan termasuk pemindahan, pemusnahan serta penyerahan ke Arsip Nasional Pusat dan atau Arsip Nasional Daerah.

Dari segala kegiatan tersebut penyusutan merupakan salah satu sarana penting untuk mengatasi masalah bertumpuknya/bertimbunnya arsip yang tidak berguna lagi.

Arsip-arsip yang tidak berguna lagi itu perlu dimusnahkan untuk memberi kemungkinan bagi tersedianya tempat penyimpanan dan pemeliharaan yang lebih baik terhadap arsip-arsip yang mempunyai nilai guna.

Dalam praktek pelaksanannya selama ini untuk penyusutan arsip termasuk pemusnahan arsip yang tidak mempunyai nilai guna masih dipergunakan pedoman yang termuat dalam Tambahan Lembaran Negara (Bijblad op het Staatsblad) Nomor 7108, 7109, 7131, dan 14117 (tentang "Opruiming van overtollige bescheiden" dan "Vernietiging van archivalia van historische waarde") yang masih dianggap berlaku berdasarkan ketentuan Pasal II Aturan Peralihan Undang-Undang Dasar 1945. Ketentuan-ketentuan tersebut perlu disempurnakan untuk disesuaikan dengan perkembangan kehidupan kebangsaan dan penyelenggaraan administrasi yang semakin meningkat dan maju.

Oleh karena kegiatan penyusutan arsip menyangkut "penilaian" yang sifatnya subyektif dan berbeda pada setiap Lembaga Negara/Badan Pemerintahan yang disebabkan tugas pokok dan fungsinya yang berlainan, maka Peraturan Pemerintah ini bermaksud untuk memberikan ketentuan-ketentuan yang dapat menjadi dasar atau pegangan untuk melaksanakan penyusutan arsip melalui tahap-tahap yang telah ditentukan. Dengan demikian akan terjamin usaha untuk mendapatkan keobyektifan dalam penilaian dan dapat menghindarkan kemungkinan musnahnya arsip yang bernilai guna ataupun yang mengandung nilai informasi tinggi.

Arti daripada Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintah yang dimuat Peraturan Pemerintah ini dan Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 adalah sama dengan arti daripada Lembaga Tertinggi Negara dan Lembaga Tinggi Negara sebagaimana dimaksud dalam Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor VI/MPR/1973 dan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat Nomor III/MPR/1978; demikian juga halnya dengan pengertian instansi Pemerintah, karena segala sesuatunya dikembalikan pada urut-urutan yang terdapat dalam Undang-Undang Dasar

1945.

PASAL DEMI PASAL

Pasal 1
Kata istilah arsip meliputi tiga pengertian yaitu :
a.Kumpulan naskah atau dokumen yang disimpan;
b.Gedung (ruang) penyimpanan kumpulan naskah atau dokumen;
c.Organisasi atau lembaga yang mengelola dan menyimpan kumpulan naskah atau dokumen.

Bilamana tidak ditunjuk secara tegas, pengertian arsip dalam Peraturan Pemerintah ini adalah naskah atau kumpulan naskah atau dokumen yang disimpan sebagaimana dimaksudkan dalam Pasal 1 Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971.

Adapun dalam perwujudannya dapat berupa tulisan, cetakan, gambar, peta, piringan suara, pita kaset, film, dan sebagainya.

Jadi pengertian arsip disini mencakup arsip yang tertulis, yang dapat dilihat ataupun yang dapat didengar.

Pasal 2
Unit pengolah adalah unit yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi. Untuk keperluan pelaksanaan kegiatan kerjanya unit tersebut juga menyelenggarakan arsip aktif sebagai berkas kerja.

Pasal 3
Pada dasarnya setiap Lembaga Negara atau Badan Pemerintahan mempunyai satu Unit Kearsipan yang ditugaskan mengelola arsip dinamis. Ruang lingkup tugas Unit Kearsipan disamping mengarahkan dan mengendalikan arsip aktif juga menyimpan dan mengelola arsip-arsip inaktif yang berasal dari unit-unit pengolah (satuan kerja) dalam lingkungan Lembaga Negara atau Badan Pemerintahan masing-masing. Sehubungan dengan penyimpanan dan pengelolaan arsip inaktif tersebut bagi instansi yang lingkup tugasnya meliputi kawasan seluruh tanah, air dimungkinkan membentuk unit fungsional yang menyimpan dan mengelola arsip inaktif paling banyak 3 (tiga) tingkat sesuai dengan kebutuhan masing-masing. Yang dimaksudkan dengan tingkat dalam hal ini adalah jenjang terminal penyimpanan arsip inaktif berdasarkan kesatuan organisasi masing-masing dan bukanlah tingkat dalam arti organik.

Pasal 4 dan Pasal 5
Jadwal Retensi Arsip adalah daftar yang berisi tentang Jangka waktu penyimpanan arsip yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan arsip. Penentuan jangka waktu penyimpanan arsip (retensi arsip) ditentukan atas dasar nilai kegunaan tiap-tiap berkas. Untuk menjaga obyektivitas dalam menentukan nilai kegunaan tersebut, Jadwal Retensi Arsip disusun oleh suatu Panitia yang terdiri dari para pejabat yang benar-benar memahami kearsipan, fungsi dan kegiatan instansinya masing-masing.

Dalam melaksanakan tugasnya Panitia tersebut perlu mendengar pertimbangan Ketua Badan Pemeriksa Keuangan sepanjang menyangkut masalah keuangan dan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara sepanjang mengenai naskah kepegawaian.

Rancangan Jadwal Retensi Arsip yang merupakan hasil kerja Panitia tersebut perlu mendapat persetujuan Kepala Arsip Nasional terlebih dahulu sebelum ditetapkan oleh Pimpinan Lembaga Negara/Badan Pemerintahan yang bersangkutan sebagai Jadwal Retensi Arsip yang berlaku untuk lingkungan organisasinya. Untuk Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Daerah perlu terlebih dahulu memperhatikan pendapat dari Menteri Dalam Negeri. Dengan prosedur tersebut kemungkinan penyalahgunaan dalam pemusnahan arsip dapat dihindarkan Tiap-tiap perubahan Jadwal Retensi Arsip harus menempuh prosedur yang sama seperti tersebut diatas.

Pasal 6

Pemindahan arsip in-aktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan ditetapkan dan diatur oleh Lembaga Negara dan Badan Pemerintahan masing-masing.

Pasal 7 sampai dengan Pasal 9

Pemusnahan arsip adalah tindakan atau kegiatan menghancurkan secara fisik arsip yang sudah berakhir fungsinya serta yang tidak memiliki nilai guna. Penghancuran tersebut harus dilaksanakan secara total, yaitu dengan cara membakar habis, dicacah atau dengan cara lain sehingga tidak dapat lagi dikenal baik isi maupun bentuknya.

Pemusnahan arsip-arsip yang mempunyai waktu penyimpanan arsip 10 (sepuluh) tahun atau lebih, dilaksanakan dengan ketetapan Pimpinan Lembaga Negara/Badan Pemerintahan masing-masing setelah memperhatikan pertimbangan Panitia Penilai Arsip serta dari Badan Pemeriksa Keuangan sepanjang menyangkut arsip keuangan dan atau dari Badan Administrasi kepegawaian Negara sepanjang menyangkut arsip kepegawaian dan setelah mendapatkan persetujuan dari Arsip Nasional.

Pemusnahan arsip kepegawaian dari Badan Pemerintahan yang berbentuk Badan Usaha Negara atau Badan-badan Usaha lainnya yang tata kepegawaiannya diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan tersendiri tidak memerlukan persetujuan Kepala badan Administrasi Kepegawaian Negara, tetapi tetap memperhatikan pendapat Arsip Nasional.

Bilamana dalam penilaian arsip yang akan dimusnahkan terdapat keragu-raguan, maka dipergunakan nilai yang paling tinggi.

Pasal 1O

Cukup jelas.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Cukup jelas.

Pasal 13
Badan-badan Swasta yang dimaksudkan dalam pasal ini adalah yang bidang kegiatannya mempunyai pengaruh terhadap pelaksanaan pemerintahan dan atau pembangunan serta perkembangan kehidupan kebangsaan pada umumnya, seperti Badan-badan dan atau organisasi-organisasi di bidang sosial politik atau ekonomi, Ikatan atau Persatuan Ahli-ahli atau Profesi misalnya Persatuan Insinyur, Ikatan Sarjana Hukum, Kamar Dagang Indonesia, Badan Kerjasama Asuransi, Dewan Tehnik Pembangunan Indonesia dan lain sebagainya.

Pasal 14
Cukup jelas.

Pasal 15
Sifat arsip dinamis pada dasarnya tertutup, oleh karena itu pengelolaan dan perlakuannya berlaku ketentuan tentang kerahasiaan surat-surat. Sifat arsip statis pada dasarnya terbuka, namun bilamana Lembaga Negara atau Badan Pemerintahan menganggap harus tetap dipegang kerahasiaannya, dapat tetap diperlakukan ketentuan tentang kerahasiaan surat/dokumen.

Pasal 16
Cukup jelas

Pasal 17
Cukup jelas

Pasal 18
Cukup jelas.

Pasal 19
Cukup jelas.

Pasal 20
Cukup jelas.

CATATAN

Kutipan:LEMBARAN NEGARA DAN TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA TAHUN 1979 YANG TELAH DICETAK ULANG

Sumber:LN 1979/51; TLN NO. 3151