



MENTERI
PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA
REPUBLIK INDONESIA

Kepada Yth.

1. Para Menteri Kabinet Indonesia Bersatu;
2. Jaksa Agung RI;
3. Panglima TNI;
4. Kepala Kepolisian RI;
5. Para Kepala Lembaga Pemerintah Non Departemen;
6. Sekretaris Jenderal Lembaga Tinggi Negara;
7. Para Pimpinan Kesekretariatan Komisi/Dewan/Badan Pemerintah;
8. Para Gubernur;
9. Para Bupati/Walikota;
10. Para Pimpinan BUMN/BUMD.

di

Tempat

SURAT EDARAN
NOMOR: SE/07/M.PAN/3/2005

TENTANG

PENDATAAN, PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP NEGARA
PERIODE KABINET GOTONG ROYONG DAN KABINET PERSATUAN NASIONAL

Memenuhi amanat Undang-undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 34 tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip, Pemerintah wajib melakukan penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip negara sebagai bahan bukti kegiatan pemerintahan dan pembangunan serta bukti pertanggungjawaban nasional kepada generasi mendatang. Dengan berakhirnya Kabinet Gotong Royong dan dimulainya Kabinet Indonesia Bersatu pada 20 Oktober 2004, dokumen/arsip negara hasil kegiatan instansi pemerintah pusat dan daerah periode Kabinet Gotong Royong dan Kabinet Persatuan Nasional perlu didata, diselamatkan dan dilestarikan.

Pendataan dilakukan terhadap dokumen/arsip dinamis dan dokumen/arsip statis. Dokumen/arsip dinamis adalah dokumen/arsip yang masih digunakan secara langsung dalam kegiatan pemerintahan dan pembangunan yang merupakan bukti akuntabilitas kinerja aparatur dan bukti sah di pengadilan. Dokumen/arsip ini masih perlu disimpan di instansi masing-masing untuk mendukung tata pemerintahan yang baik (*good governance*). Dokumen/arsip statis adalah dokumen/arsip yang tidak dipergunakan lagi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan tetapi mempunyai nilai guna pertanggungjawaban nasional, sejarah perlu diselamatkan dan dilestarikan.

Untuk itu setiap instansi pemerintah pusat dan daerah diminta melaksanakan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan pendataan dokumen/arsip dinamis, statis dan yang tidak bernilai guna;
2. Mengelola dokumen/arsip yang masih dinamis dengan baik sesuai sistem yang berlaku;
3. Memusnahkan arsip yang tidak bernilai guna sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan yang berlaku;
4. Menyerahkan dokumen/arsip statis kepada lembaga kearsipan.

Untuk Pemerintah Pusat diserahkan kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), untuk Pemerintah Provinsi kepada Badan/Kantor Arsip daerah Provinsi dan untuk Pemerintah Kabupaten/Kota diserahkan kepada Kantor Arsip Daerah Kabupaten/Kota.

Sehubungan dengan hal tersebut harap diperhatikan pula Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 135/M.PAN/5/2003, tanggal 12 Mei 2003, Perihal Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Negara. Untuk memperoleh kejelasan hal-hal teknis yang berhubungan dengan kegiatan perlindungan, pengamanan dan penyelamatan dokumen/arsip negara di maksud, agar berkonsultasi dan berkoordinasi dengan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Atas perhatian dan kejasama Saudara, disampaikan terima kasih.

Ditetapkan di : Jakarta
Pada tanggal : 9 Maret 2005

Menteri
Pendayagunaan Aparatur Negara,

Taufiq Effendi

Tembusan:

1. Presiden RI;
2. Wakil Presiden RI;
3. Kepala Arsip Nasional RI;