

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. MAKSUD DAN TUJUAN**

Maksud Pedoman ini adalah untuk memberikan pemahaman mengenai garis besar dan ketentuan teknis tentang penyusutan arsip pada Lembaga-lembaga Negara dan Badan-badan Pemerintahan.

Tujuannya adalah tersedianya pedoman agar semua instansi pemerintah mampu melaksanakan penilaian arsip dalam rangka penyusutan arsip di lembaga/instansi masing-masing dan penyerahan arsip yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)/Badan/Kantor Kearsipan Daerah Otonom, secara efisien dan efektif.

### **B. DASAR HUKUM PENYUSUTAN ARSIP**

1. Undang-Undang Nomor : 7 Tahun 1971, tentang Ketentuan-ketentuan Pokok Kearsipan.
2. Peraturan Pemerintah Nomor : 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip.
3. Surat Edaran Kepala ANRI Nomor : 01/SE/1981 tentang Penanganan Arsip Inaktif.
4. Surat Edaran Kepala ANRI Nomor : 02/SE/1983 tentang Nilai Guna Arsip.
5. Keputusan Pimpinan Instansi Pemerintah/Lembaga Negara/Badan Pemerintah masing-masing.

### **C. PERSIAPAN**

Perlu dipersiapkan sarana penunjang untuk kelancaran penyusutan arsip berupa perencanaan kegiatan. Perencanaan kegiatan penyusutan arsip tersebut mencakup kesiapan organisasi, tenaga pelaksana dan anggaran/biaya kegiatan perlu dipersiapkan.

Dukungan atasan/pimpinan akan menciptakan kondisi yang menguntungkan dalam memulai suatu kegiatan. Atasan/pimpinan harus diyakinkan efisiensi yang akan diperoleh dalam melakukan kegiatan penyusutan arsip. Selain itu