



# BERITA NEGARA REPUBLIK INDONESIA

No.525, 2017

KEMEN-LHK. JRA. Pencabutan.

PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR P.21/MENLHK/SETJEN/KUM.1/3/2017

TENTANG

JADWAL RETENSI ARSIP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP  
DAN KEHUTANAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Lingkungan Hidup Nomor 32 Tahun 2005 telah ditetapkan Jadwal Retensi Arsip Kementerian Lingkungan Hidup;
- b. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Kehutanan Nomor P.45/MENHUT-II/2014 telah ditetapkan Jadwal Retensi Arsip Kementerian Kehutanan;
- c. bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 telah ditetapkan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- d. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK-II/2015, telah ditetapkan Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- e. bahwa dengan ditetapkannya Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan sebagaimana dimaksud dalam huruf d, berdampak pada perubahan nomenklatur dan perubahan kebijakan;
- f. bahwa berdasarkan surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor B-PK.02.09/03/2017 tanggal 5 Januari

2017 telah diberikan persetujuan jadwal retensi arsip fasilitatif dan substantif Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

- g. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a sampai dengan huruf f, perlu menetapkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan tentang Jadwal Retensi Arsip Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 167, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3888), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2004 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 41 Tahun 1999 tentang Kehutanan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 86, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4412);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4843);
  3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
  5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
7. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2015 tentang Organisasi Kementerian Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 8);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2015 tentang Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 17);
9. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 13/KEP/M.PAN/1/2003 tentang Pedoman Umum Perkantoran Elektronik Lingkup Intranet di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 80 Tahun 2012 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK-II/2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 713);
12. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.63/MENLHK-II/2015 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 163);
13. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.44/MENLHK/SETJEN/KUM.1/5/2016 tentang Pedoman Tata Kearsipan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 783);

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN MENTERI LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN TENTANG JADWAL RETENSI ARSIP KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN.

## Pasal 1

Dalam Peraturan Menteri ini, yang dimaksud dengan:

1. Arsip Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang selanjutnya disebut arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.
2. Jadwal Retensi Arsip Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan yang selanjutnya disebut JRA adalah daftar yang berisi sekurang kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.
3. Penyusutan Arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan yaitu Arsip Nasional Republik Indonesia.
4. Pemindahan Arsip Inaktif adalah kegiatan pengurangan arsip inaktif dan pengalihan tanggung jawab pengelolaan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan di lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
5. Pemusnahan Arsip adalah kegiatan pengurangan arsip yang tidak bernilai guna dan pengamanan informasi yang dilakukan dengan cara penghancuran fisik arsip sampai tidak dapat dikenali lagi.

6. Penyerahan Arsip Statis adalah kegiatan pengurangan arsip dan pengalihan tanggung jawab pengelolaan arsip statis dari Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan ke Arsip Nasional Republik Indonesia dalam rangka penyelamatan dan pelestarian memori kolektif dan bahan pertanggungjawaban.
7. Nilai Guna Arsip adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaannya bagi kepentingan pengguna arsip.
8. Nilai Guna Primer adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
9. Nilai Guna Sekunder adalah nilai arsip yang didasarkan pada kegunaan arsip bagi kepentingan lembaga atau instansi lain dan atau kepentingan umum di luar Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan dan kegunaannya sebagai bahan bukti pertanggungjawaban nasional dan memori kolektif bangsa.
10. Nilai Guna Kesejarahan adalah nilai yang mengandung fakta dan keterangan yang dapat digunakan untuk menjelaskan tentang bagaimana organisasi yang bersangkutan dibentuk, dikembangkan, diatur, dilaksanakannya fungsi dan tugas serta bagaimana terjadinya peristiwa kesejarahan tanpa dikaitkan secara langsung dengan penciptanya, yaitu informasi mengenai orang, tempat, benda, fenomena, masalah dan sejenisnya.
11. Jenis Arsip adalah kelompok arsip sebagaimana telah ditetapkan dalam Lampiran II Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.44/MENLHK/SETJEN/KUM.1/5/2016 tentang Pedoman Tata Kearsipan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan.
12. Arsip Vital adalah arsip yang keberadaannya merupakan persyaratan dasar bagi kelangsungan operasional Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan, tidak dapat diperbaharui dan tidak tergantikan apabila rusak atau hilang.