

PERATURAN PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 20 TAHUN 1961
TENTANG
TUGAS-KEWAJIBAN DAN LAPANGAN PEKERJAAN DOKUMENTASI
DAN PERPUSTAKAAN DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH

PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA,

Menimbang:

bahwa dianggap perlu untuk menetapkan ketentuan-ketentuan tentang:

- a. tugas-kewajiban dan lapangan pekerjaan Dokumentasi dan Perpustakaan dalam lingkungan Pemerintah;
- b. keseragaman dalam sistem, metodik dan teknik Dokumentasi dan Perpustakaan serta keseragaman dalam istilah-istilah yang bersangkutan.

Mengingat:

pasal 4 ayat (1) Undang-undang Dasar.

Mendengar:

Musyawarah Kabinet Kerja pada tanggal 15 Nopember 1961:

MEMUTUSKAN :

Menetapkan:

PERATURAN PRESIDEN TENTANG TUGAS-KEWAJIBAN DAN LAPANGAN PEKERJAAN DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH.

BAB I.

TENTANG DOKUMENTASI

Pasal 1.

Yang dimaksudkan dengan "Dokumentasi" dalam Peraturan Presiden ini ialah Dokumentasi Pustaka.

Pasal 2.

- (1) Tugas kewajiban Dokumentasi ialah menyediakan keterangan-keterangan dalam bentuk dokumen baru tentang pengetahuan dalam arti kata yang luas sebagai hasil kegiatan manusia dan untuk keperluan itu mengumpulkan dan menyusun keterangan-keterangan tersebut.
- (2) Dalam tiap-tiap Departemen, Jawatan dan Badan Pemerintah lainnya tugas kewajiban Dokumentasi sebagai dimaksudkan pada ayat (1) di atas ini dibatasi hingga hanya meliputi pengetahuan-pengetahuan yang semata-mata diperlukan untuk menyelenggarakan tugas kewajiban dan pekerjaan Departemen; Jawatan dan Badan Pemerintah lainnya yang bersangkutan.

Pasal 3.

Dokumentasi menjalankan pekerjaan-pekerjaan sebagai berikut:

- a. menyediakan keterangan-keterangan yang dikutip, di sadur, di terjemahkan, di saring, di fotokopi atau di rekam dari segala dokumen pustaka;
- b. memberitahukan perihal tersedianya keterangan-keterangan itu;
- c. atas permintaan menyusun suatu dokumen baru sebagai lanjutan dari pada usaha dimaksudkan pada huruf a.

Pasal 4.

- (1) Dalam masing-masing Departemen, Jawatan dan Badan Pemerintah lainnya tugas-kewajiban dan pekerjaan Dokumentasi sebagai dimaksudkan dalam pasal 2 dan pasal 3 dijalankan oleh suatu Bagian Dokumentasi.
- (2) Tingkat Bagian Dokumentasi dalam organisasi Departemen, Jawatan dan Badan Pemerintah lainnya, di tetapkan oleh Menteri yang bersangkutan.
- (3) Bagian Dokumentasi sebagai dimaksudkan pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ahli Dokumentasi.

Pasal 5.

Sistem, metodik dan teknik Dokumentasi dilakukan secara seragam menurut ketentuan-ketentuan yang akan di tetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pertama.

Pasal 6.

Pinjam antar Dokumentasi dilakukan menurut ketentuan-ketentuan yang akan di tetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pertama.

Pasal 7.

Sepanjang bukan untuk keperluan dinas segala keterangan sebagai hasil kerja Dokumentasi sebagai dimaksudkan dalam pasal 3 huruf c dapat diberikan kepada pihak luar dengan dipungut pembayaran yang besarnya akan di tetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pertama.

BAB II.

TENTANG PERPUSTAKAAN.

Pasal 8.

- (1) Tugas kewajiban Perpustakaan ialah mengumpulkan, menyusun dan memelihara buku-buku dan dokumen-dokumen pustaka dengan maksud untuk menyediakannya bagi keperluan pengetahuan, penyelidikan, pengajaran dan keperluan-keperluan lain yang sejenis.
- (2) Bahan-bahan Perpustakaan sebagai dimaksudkan pada ayat (1) diperoleh dengan jalan membeli dan menukar, begitu pula dengan jalan mengusahakan untuk mendapatkannya dengan cuma-cuma dari manapun dan dari siapapun juga.

Pasal 9.

- (1) Dalam masing-masing Departemen, Jawatan dan Badan Pemerintah Lainnya dapat diadakan Bagian Perpustakaan, dengan tugas:
 - a. melaksanakan usaha-usaha yang dimaksudkan dalam pasal 8 ayat (1) yang khusus berhubungan dengan tugas kewajiban dan lapangan pekerjaan Departemen, Jawatan dan Badan Pemerintah Lain yang bersangkutan dan untuk digunakan bagi keperluan dalam lingkungan dinasnya sendiri;
 - b. mengumpulkan semua jenis penerbitan dinas masing-masing;
 - c. menyelenggarakan kerja sama dan tukar menukar yang bersifat antar perpustakaan;
 - d. mengadakan hubungan dan kerja sama dengan siapapun juga untuk keperluan penyempurnaan Perpustakaan.
- (2) Tingkat Perpustakaan dalam organisasi Departemen, Jawatan dan Badan Pemerintah Lainnya, ditetapkan oleh Menteri yang bersangkutan.
- (3) Bagian Perpustakaan sebagai dimaksudkan pada ayat (1) dipimpin oleh seorang ahli Perpustakaan.

Pasal 10

Sistem, metodik dan teknik Perpustakaan dilakukan secara seragam menurut ketentuan-ketentuan yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pertama.

Pasal 11.

Pinjam antar perpustakaan dilakukan menurut ketentuan-ketentuan yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pertama.

Pasal 12.

Sepanjang bukan untuk keperluan dinas. bahan-bahan Perpustakaan dapat dipinjamkan kepada pihak luar dengan dipungut pembayaran biaya yang besarnya akan ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pertama.

BAB III

TENTANG PUSAT DOKUMENTASI DAN PERPUSTAKAAN.

Pasal 13.

- (1) Bilamana dianggap perlu, maka Bagian Dokumentasi dan Bagian Perpustakaan dapat digabungkan menjadi satu Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan yang dipimpin oleh seorang ahli Dokumentasi atau seorang Ahli Perpustakaan ataupun oleh seorang yang ahli dalam salah satu bidang itu.
- (2) Tingkat Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan dalam organisasi Departemen, Jawatan dan Badan Pemerintah Lainnya, ditetapkan oleh Menteri yang bersangkutan.

Pasal 14.

- (1) Di dalam hal dalam Jawatan-jawatan dan Badan Pemerintah Lain yang ada

dalam lingkungan kekuasaan sesuatu Departemen diadakan Bagian Dokumentasi sebagai dimaksudkan dalam pasal 4 dan Bagian Perpustakaan sebagai dimaksudkan dalam pasal 9, ataupun diadakan Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan sebagai dimaksudkan dalam pasal 13, maka dalam Departemen yang bersangkutan diadakan pusat Dokumentasi dan Perpustakaan yang dipimpin oleh seorang ahli Dokumentasi atau seorang ahli Perpustakaan ataupun oleh seorang ahli dalam salah satu bidang itu.

- (2) Tingkat Pusat Dokumentasi dan Perpustakaan dalam organisasi Departemen ditetapkan oleh Menteri yang bersangkutan.
- (3) Kepala Pusat Dokumentasi dan Perpustakaan bertanggung jawab atas terselenggaranya Dokumentasi dan Perpustakaan sebagai dimaksudkan pada ayat (1) dan berwenang untuk menentukan garis kebijaksanaan dalam urusan Dokumentasi dan Perpustakaan pada umumnya.

BAB IV.

TENTANG PERATURAN PERALIHAN.

Pasal 15.

Penyelenggaraan Dokumentasi dan Perpustakaan yang telah dilakukan di Departemen-departemen, Jawatan-jawatan dan Badan-badan Pemerintah lainnya, harus disesuaikan dengan ketentuan-ketentuan dalam Peraturan Presiden ini dalam waktu yang sesingkat-singkatnya.

BAB V.

TENTANG PELAKSANAAN.

Pasal 16.

Ketentuan-ketentuan lain yang belum/tidak diatur dalam Peraturan Presiden ini atau yang diperlukan guna memperlancar pelaksanaan ditetapkan oleh Menteri Pertama.

BAB VI.

PENUTUP.

Pasal 17.

Peraturan Presiden ini mulai berlaku pada hari diundangkannya. Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Presiden ini dengan penempatan dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Di tetapkan di Jakarta
pada tanggal 26 Desember 1961.
Presiden Republik Indonesia.

ttd.

SOEKARNO.

Diundangkan di Jakarta
pada tanggal 26 Desember 1961.
Sekretaris Negara,

ttd.

MOHD. ICHSAN.

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN PRESIDEN NOMOR 20 TAHUN 1961
TENTANG
TUGAS-KEWAJIBAN DAN LAPANGAN PEKERJAAN DOKUMENTASI
DAN PERPUSTAKAAN DALAM LINGKUNGAN PEMERINTAH

UMUM

Dalam kalangan Pemerintah sampai kini belum terdapat keseragaman dalam menetapkan tugas-kewajiban dan lapangan pekerjaan Dokumentasi dan Perpustakaan dalam bidangnya masing-masing, walaupun dalam praktek tata-usaha Negara sehari-hari kebutuhan akan keseragaman itu dirasakan sekali.

Peraturan Presiden ini bermaksudkan menetapkan azas-azas keseragaman dalam bidang Dokumentasi dan Perpustakaan.

Mengingat bahwa Dokumentasi dan Perpustakaan dalam beberapa hal mempunyai titik-titik persamaan maka tidak ada keberatan untuk mengatur kedua materi ini dalam satu Peraturan Presiden.

Peraturan Presiden ini hanya mengatur keseragaman Dokumentasi dan Perpustakaan dalam lingkungan Pemerintah saja, hingga dokumentasi dan perpustakaan umum yang diselenggarakan bukan diadakan oleh kantor-kantor berita atau redaksi-redaksi surat kabar, dan perpustakaan-perpustakaan yang menyediakan bacaan-bacaan untuk khalayak ramai, tidak termasuk dalam peraturan ini.

PASAL DEMI PASAL.

Pasal 1.

Isi ialah "Dokumentasi". dalam Peraturan Presiden ini diartikan khusus "Dokumentasi Pustaka" atau "Dokumentasi Literair" dan untuk menegaskan bahwa "dokumentasi benda" (dokumentatie corporeel) yang termasuk bahan-bahan dokumentasi bagi museum-museum dan gudang-gudang tidaklah termasuk dalam Peraturan Presiden ini.

Pasal 2.

Mengingat bahwa, bahkan di luar negeripun, mengenai tugas kewajiban Dokumentasi ini masih terdapat perbedaan faham hingga perbedaannya dengan tugas-kewajiban Perpustakaan kadang-kadang menjadi kabur, maka dapatlah

dipahamkan, bahwa di Negara kitapun tugas-kewajiban Dokumentasi di tiap Departemen, Jawatan dan Badan Pemerintah lainnya itu masih berbeda-beda juga.

Untuk mencapai keseragaman di dalam bidang Dokumentasi ini, maka pada ayat (1) pasal ini ditetapkan tugas-kewajibannya yang pada hakekatnya berbeda dengan tugas-kewajiban Perpustakaan sebagaimana ditetapkan dalam pasal 8 ayat (1) di bawah ini. Dalam tugas-kewajiban Dokumentasi terkandung unsur kegiatan, yakni kegiatan untuk menghasilkan dokumen baru.

Dokumen baru sebagai hasil-kerjanya itu hanya dapat diperoleh dengan menggunakan dokumen-dokumen yang telah dikumpulkan dan disusun terlebih dahulu, sebagaimana dijelaskan lebih lanjut dalam Pasal 2 di bawah ini.

Pada ayat (2) Pasal ini dianggap perlu untuk menetapkan bahwa tugas-kewajiban bagian Dokumentasi itu adalah terbatas pada pengetahuan-pengetahuan yang khusus berhubungan dengan lapangan pekerjaan tiap-tiap Departemen saja, kecuali jika lapangan pekerjaan Badan Pemerintah yang bersangkutan itu meliputi semua ilmu pengetahuan, seperti pula telah diterangkan dalam Penjelasan Umum di atas.

Walaupun dalam Peraturan Presiden ini tidak diberikan definisi tentang arti kata "dokumen (pustaka)" yang menjadi bahan Dokumentasi sebagaimana dijelaskan pada ayat (1), namun dalam pasal 3 huruf a, dapatlah dijelaskan, bahwa dengan istilah "dokumen" atau "dokumen pustaka" itu dimaksudkan tiap-tiap benda yang berwujud tulisan, tercetak, difotokopikan atau direkamkan dan yang dapat memberikan keterangan tentang pengetahuan dalam arti yang luas sebagai hasil kegiatan manusia. Dokumen benda (korporil) yang menjadi bahan museum dan gudang tidak termasuk dalam pengertian ini.

Dengan "dokumen baru" yang disebutkan pada ayat (1) Pasal ini dimaksudkan setiap laporan dalam bentuk apapun dan dengan nilai dan isi bagaimanapun juga yang disusun berdasarkan penyelidikan dokumen-dokumen yang telah ada.

Pasal 3

Untuk kepentingan keseragaman dalam penyelenggaraan tata-usaha Pemerintah, maka dianggap perlu untuk menetapkan pekerjaan-pekerjaan apakah yang harus dijalankan oleh Dokumentasi itu, yaitu pekerjaan-pekerjaan sebagai akibat daripada tugas-kewajiban yang telah ditetapkan dalam Pasal 2.

Dalam kata-kata menyediakan keterangan-keterangan, sebagaimana dimaksudkan dalam huruf a Pasal ini tersimpul maksud "mengumpulkan dan menyusun keterangan-keterangan" seperti tersebut dalam Pasal 2 ayat (1) di atas.

Pemberitahuan tentang tersedianya keterangan-keterangan itu lihat huruf b pasal ini, dan penyusunan dokumen baru, sebagai -mana disebutkan dalam huruf c pasal ini, dijalankan menurut pedoman yang akan ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pertama.

Pasal 4

Pasal ini dianggap perlu untuk menentukan bagian manakah dari sesuatu Departemen, Jawatan atau Badan Pemerintah lainnya, yang dapat ditugaskan dan berwenang menjalankan Dokumentasi itu. Untuk keperluan itu dalam organisasi Departemen, Jawatan atau Badan Pemerintah lainnya dapat dibentuk suatu Bagian tersendiri, yang tingkatnya ditetapkan menurut kebijaksanaan Menteri yang bersangkutan. Yang perlu di dalam hal ini ialah bahwa bagian Dokumentasi ini harus dipimpin oleh seorang ahli dalam kejuruan ini, baik karena pendiidikannya yang khusus ataupun karena pengalamannya yang cukup luas dan mendalam dalam bidang ini.

Pasal 5.

Cukup jelas.

Pasal 6.

Untuk menjalankan tugasnya dengan memuaskan adakalanya bagian Dokumentasi harus melakukan pinjam-meminjam dokumen-dokumen yang tidak tersedia padanya itu dari Bagian Dokumentasi Badan Pemerintah lain. Pinjam antar-dokumentasi ini harus dijalankan menurut pedoman yang ditetapkan oleh Menteri Pertama.

Pasal 7.

Cukup jelas.

BAB II

Pasal 8.

Berlainan halnya dengan tugas-kewajiban Dokumentasi yang unsur kegiatannya pertama-tama adalah menghasilkan suatu dokumen baru, maka tugas-kewajiban Perpustakaan pertama-tama adalah menyediakan buku-buku dan dokumen-dokumen lain yang disimpannya untuk sewaktu-waktu dapat digunakan oleh yang memerlukannya.

Untuk kepentingan keseragaman maka pada ayat (1) Pasal ini ditetapkan tugas-kewajiban Perpustakaan itu.

Adapun cara-cara mengumpulkan, menyusun, menyimpan, memelihara, meminjamkan bahan-bahan perpustakaan yang terdapat dalam bagian Perpustakaan sesuatu Departemen Jawatan dan Badan Pemerintahan lainnya, dilakukan menurut ketentuan-ketentuan yang ditetapkan lebih lanjut oleh Menteri Pertama

Pasal 9.

Berlainan halnya dengan Dokumentasi, yang sudah mulai dapat dibentuk dan merupakan suatu bagian dalam organisasi Departemen, Jawatan atau Badan Pemerintah lainnya, walaupun untuk keperluan pembentukannya itu belum tersedia bahan-bahan Dokumentasi yang cukup, maka pada dasarnya suatu Bagian Perpustakaan baru dapat diadakan di sesuatu Departemen, Jawatan atau Badan Pemerintah lainnya, bilamana telah tersedia bahan-bahan perpustakaan yang memang diperlukan untuk keperluan pekerjaan Departemen, Jawatan atau Badan Pemerintah lainnya itu, dan dalam jumlah yang cukup banyak juga. Karenanya pembentukan suatu Bagian Perpustakaan tersendiri dalam suatu Departemen, Jawatan atau Badan Pemerintah lainnya diatur secara fakultatif pada ayat (1) Pasal ini.

Ayat ini pun menjelaskan juga macam-macam pekerjaan yang harus dilakukan oleh Bagian Perpustakaan ini, dan di dalam hal ada dibentuk suatu Bagian Perpustakaan tersendiri, maka haruslah Bagian Perpustakaan ini dipimpin oleh seorang ahli Perpustakaan, baik karena pendidikannya yang khusus maupun karena pengalamannya yang cukup luas dan lama dalam bidang perpustakaan ini.

Adapun tingkatnya, baik dalam organisasi Departemen, maupun dalam organisasi Jawatan dan Badan Pemerintah lainnya, sepanjang Jawatan dan

Badan Pemerintah lainnya itu termasuk lingkungan kekuasaan Departemen itu, ditetapkan oleh Menteri daripada Departemen yang bersangkutan.

Pasal 10

Cukup jelas.

Pasal 11.

Penjelasan pasal 6 berlaku juga untuk pasal 11 ini.

Pasal 12.

Cukup jelas.

BAB III.

Pasal 13.

Dalam hubungan penjelasan pasal 9 di atas, maka pasal ini hendak mengatur kemungkinan untuk menggabungkan Bagian Dokumentasi dan Bagian Perpustakaan, di dalam hal kedua bagian ini masih dalam taraf perkembangan pula berhubungan erat dengan kebijaksanaan Menteri di dalam menyelenggarakan tata-usaha Pemerintah dalam Departemennya.

Di dalam hal hanya dibentuk satu Bagian, baik untuk Dokumentasi maupun untuk Perpustakaan, maka pemimpinnya dapatlah seorang yang ahli dalam salah satu kejuruan ini, baik karena pendidikannya ataupun karena pengalamannya yang cukup luas dan lama dalam salah satu bidang.

Tingkat Bagian Dokumentasi dan Perpustakaan baik dalam organisasi Departemen maupun dalam organisasi Jawatan dan Badan Pemerintah lainnya, sepanjang Jawatan dan Badan Pemerintah lainnya itu termasuk lingkungan kekuasaan Departemen itu, ditetapkan menurut kebijaksanaan Menteri yang bersangkutan.

Pasal 14.

Pada umumnya pada Jawatan-jawatan dan Badan-badan Pemerintah lainnya yang lebih rendah tingkatannya dari pada Departemen diselenggarakan juga Bagian Dokumentasi dan/atau Bagian Perpustakaan. Maka dari pada itu, dianggap perlu agar supaya penyelenggaraan teknis dari pada bagian-bagian yang lebih rendah tingkatannya dari pada Departemen itu di koordinasikan. Penghematan-penghematan dapat pula tercapai.

BAB IV

Pasal 15.

Cukup jelas.

BAB V

Pasal 16.

Cukup jelas.

BAB VI

Pasal 17.

Cukup j el as

LEMBARAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA TAHUN 1961 NOMOR 311
DAN TAMBAHAN LEMBARAN NEGARA NOMOR 2369