

Kak Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

A. PENDAHULUAN

1. Latar Belakang

Pemusnahan Arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang tidak mempunyai nilai kegunaan dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan.

Berdasarkan Surat Edaran Kepala Arsip Nasional nomor SE/01/1981, pemusnahan arsip harus dilakukan dengan disertai Daftar Pertelaan Arsip yang ingin dimusnahkan serta Berita Acara Pemusnahan Arsip yang kemudian ditandatangani oleh Penanggungjawab Pemusnahan bersama saksi-saksi (2 orang). Dalam proses pemusnahan harus dilakukan secara total sehingga tidak dikenal baik isi maupun bentuknya, serta disaksikan oleh dua orang pejabat dari bidang hukum/perundang-undangan atau bidang pengawasan dari Lembaga-Lembaga Negara/Badan-Badan Pemerintah yang bersangkutan. Ada beberapa cara pemusnahan arsip yang biasa dilakukan oleh suatu instansi, diantaranya:

- pencacahan dengan mesin pencacah
- pembakaran
- pemberian bahan kimia tertentu hingga arsip tersebut hancur total
- pembuburan

Di tahap akhir ini berdasarkan pada Lampiran Keputusan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 07 Tahun 2005 juga dilakukan dokumentasi kegiatan Pemusnahan Arsip yang terdiri dari:

- a. Rekomendasi Tim
- b. Surat Pertimbangan Kepala BPK dan BKN
- c. Menteri Negara BUMN maupun surat Menteri Dalam Negeri khusus untuk arsip pemerintah daerah
- d. Surat persetujuan Kepala ANRI
- e. Surat Keputusan Pimpinan Instansi
- f. Berita Acara dan Daftar Arsip yang dimusnahkan

2. Dasar Hukum Dasar hukum pelaksanaan :

- a. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- b. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- c. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan
- d. Peraturan Bupati Nomor 57 Tahun 2019 tentang Pedoman penyusutan Arsip

3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud :

upaya untuk menjaga keamanan informasi yang terkandung dalam arsip dari penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab sekaligus menyelamatkan arsip yang bernilai guna yaitu arsip yang mengandung nilai guna kebuktian dan informasional.

. b. Tujuan :

adalah untuk efisiensi dan efektivitas kerja, serta penyelamatan informasi arsip itu sendiri dari pihak- pihak yang tidak berhak untuk mengetahuinya.

B. RUANG LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

Meliputi : Pemusnahan terhadap arsip inaktif yang tersimpan di depo arsip yang retensinya sudah melewati ketentuan atau sudah tidak bernilai guna lagi dengan target 600 bok dan sudah di laksanakan penilaian terhadap arsip tersebut di buktikan dengan tersusunnya daftar arsip usul musnah.

C. TAHAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN

Adapun tahapan pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar.

meliputi :

- a. Pembentukan Panitia
- b. Pengadaan sarana dan prasarana
- c. Penentuan tanggal pelaksanaan
- d. Rapat Persiapan Pelaksanaan
- e. Permohonan persetujuan pemusnahan arsip
- f. Penetapan arsip yang akan di musnahkan
- g. Pelaksanaan pemusnahan
- h. Pembuatan laporan

D. SASARAN

arsip inaktif yang tersimpan di depo arsip yang retensinya sudah melewati ketentuan atau sudah tidak bernilai guna lagi dengan target 600 bok dan sudah di laksanakan penilaian

E. LOKASI KEGIATAN

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten karanganyar

F. WAKTU PELAKSANAAN

Kegiatan dilaksanakan pada bulan Januari sampai dengan Nopember Tahun 2021

G. KELUARAN

efisiensi tempat dan efektivitas kerja, serta penyelamatan informasi arsip itu sendiri dari pihak- pihak yang tidak berhak untuk mengetahuinya.; Meningkatkan kualitas pelayanan public dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip bernilai guna tinggi yang autentik dan terpercaya ;Meningkatkan pelaksanaan pengelolaan kearsipan yang baik, efisien dan terpercaya. Dan tersediannya Arsip sesuai jadwal retensi arsip

H. PEMBIAYAAN

Pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Pemerintah kabupaten karanganyar Tahun Anggaran 2021 melalui Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan sebesar Rp. 5. 000.000,- (Lima juta Rupiah).

I. PENUTUP

Demikian kerangka acuan kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun ini disusun sebagai pedoman dalam pelaksanaan kegiatan. Tahun Anggaran 2021.



KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR

Drs. Sugeng Raharto, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19650925 198603 1 015