



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Durian No. 24 73811 051922724

<http://dissiptaka.baritoutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Pemusnahan Arsip

No. SK :

Persyaratan

1. Arsip-arsip yang telah habis retensi masa simpan nya
2. Permohonan penilaian arsip musnah dari SKPD
3. Tim Pemusnahan Arsip yang terdiri dari unsur Lembaga KAD, Bidang Hukum, Bidang Pengawasan, SKPD Pemilik Arsip (dibuatkan SK)
4. Cara pemusnahan arsip
5. Berita Acara Pemusnahan Arsip

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemilahan arsip-arsip yang telah habis masa simpan nya;
2. Tim Pemusnahan Berita Acara yang terdiri dari SKPD Pemilik arsip, Bagian Hukum, Inspektorat, Kantor Perpus dan Arda;
3. Penentuan cara pemusnahan dan pemilihan pihak ketiga pelaksana pemusnahan;
4. Penyusunan Daftar Arsip yang dimusnahkan dan Berita Acaranya

Waktu Penyelesaian

15 Hari kerja

15 hari kerja proses administrasi, 1 hari proses penghancuran arsip (atau bisa lebih tergantung volume arsip)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Arsip yang sudah habis masa retensi termusnahkan

Pengaduan Layanan



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Durian No. 24 73811 051922724

<http://dissiptaka.baritoutarakab.go.id>

Pemerintah Kab. Barito Utara / Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

1. Pengguna layanan menyampaikan pengaduan, saran dan masukan kedalam kotak saran atau melalui Website, Email, FB dan IG
2. Tim mengumpulkan, mencatat dan melaporkan kepada pimpinan
3. Pimpinan dan tim menganalisis dan menangani keluhan, saran dan masukan untuk ditindak lanjuti