



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Jl. Letjend. Panjaitan No. 49 68121 331512

dispusip.jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Pemusnahan Arsip Inaktif

No. SK : 188.45/007/35.09.328/2024

Persyaratan

1. Daftar arsip inaktif
2. SK Tim
3. Daftar arsip usul musnah
4. Nota dinas, daftar arsip usul musnah
5. Surat pertimbangan tertulis
6. Persetujuan tertulis Kepala ANRI
7. Daftar arsip musnah dan Berita Acara yang telah ditandatangani

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

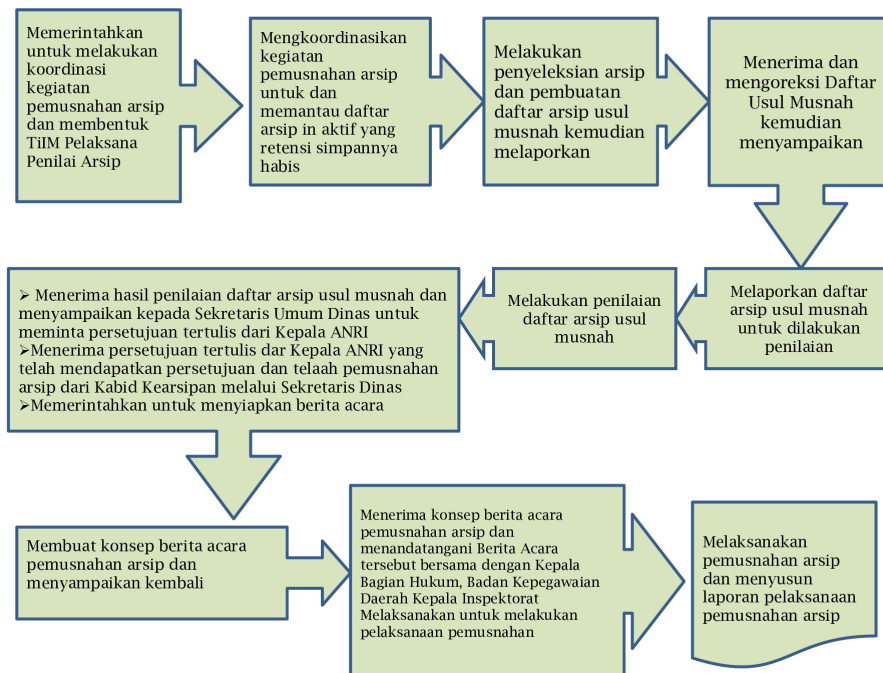


Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Jl. Letjend. Panjaitan No. 49 68121 331512

dispusip.jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten



1. Memerintahkan untuk melakukan koordinasi kegiatan pemusnahan arsip dan membentuk TiIM Pelaksana Penilai Arsip
2. Mengkoordinasikan kegiatan pemusnahan arsip untuk dan memantau daftar arsip in aktif yang retensi simpannya habis
3. Melakukan penyeleksian arsip dan pembuatan daftar arsip usul musnah kemudian melaporkan
4. Menerima dan mengoreksi Daftar Usul Musnah kemudian menyampaikan
5. Melaporkan daftar arsip usul musnah untuk dilakukan penilaian
6. Melakukan penilaian daftar arsip usul musnah
7. - Menerima hasil penilaian daftar arsip usul musnah dan menyampaikan kepada Sekretaris Umum Dinas untuk meminta persetujuan tertulis dari Kepala ANRI - Menerima persetujuan tertulis dari Kepala ANRI yang telah mendapatkan persetujuan dan telaah pemusnahan arsip dari Kabid Kearsipan melalui Sekretaris Dinas - Memerintahkan untuk menyiapkan berita acara
8. Membuat konsep berita acara pemusnahan arsip dan menyampaikan kembali
9. - Menerima konsep berita acara pemusnahan arsip dan menandatangani Berita Acara tersebut bersama dengan Kepala Bagian Hukum, Badan Kepegawaian Daerah Kepala Inspektorat - Melaksanakan untuk melakukan pelaksanaan pemusnahan
10. Melaksanakan pemusnahan arsip dan menyusun laporan pelaksanaan pemusnahan arsip



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Jl. Letjend. Panjaitan No. 49 68121 331512

dispusip.jemberkab.go.id

Pemerintah Kab. Jember / Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Waktu Penyelesaian

980 Menit

1. Langkah 1 (10 menit)
2. Langkah 2 (15 menit)
3. Langkah 3 (165 menit)
4. Langkah 4 (10 menit)
5. Langkah 5 (60 menit)
6. Langkah 6 (60 menit)
7. Langkah 7 (480 menit/1 hari)
8. Langkah 8 (30 menit)
9. Langkah 9 (60 menit)
10. Langkah 10 (60 menit)

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Laporan Evaluasi, dokumentasi pemusnahan arsip

Pengaduan Layanan

Pengaduan langsung dengan mendatangi unit penyelenggara layanan melalui No. Telp. (0331) 331512

Pengaduan tidak langsung melalui :

Websita e-mail : perpuskabjember@yahoo.co.id