

KERANGKA ACUAN KERJA (KAK)
PEMUSNAHAN ARSIP DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI
YANG MEMILIKI RETENSI DI BAWAH 10 TAHUN

INFORMASI UMUM

- | | |
|-----------------------|--|
| A. SATUAN KERJA | : DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
PROVINSI JAWA TENGAH |
| B. UNIT KERJA | : KELOMPOK KERJA AKUISISI |
| C. PENGGUNA ANGGARAN | : RAHMAH NUR HAYATI, S.K.M., M.Kes. |
| D. NAMA KPA | : RAHMAH NUR HAYATI, S.K.M., M.Kes. |
| E. WAKTU PELAKSANAAN | : TAHUN ANGGARAN 2026 |
| F. SUB KEGIATAN | : PENILAIAN, PENETAPAN DAN PELAKSANAAN
PEMUSNAHAN ARSIP YANG MEMILIKI RETENSI
DI BAWA 10 (SEPULUH) TAHUN |
| G. INDIKATOR KEGIATAN | : JUMLAH ARSIP YANG DILAKUKAN PENILAIAN,
PENETAPAN DAN PELAKSANAAN PEMUSNAHAN
ARSIP YANG MEMILIKI RETENSI DI BAWAH 10
(SEPULUH) TAHUN |

I. DESKRIPSI RINGKAS

A. PENDAHULUAN

Arsip sebagai rekaman kegiatan perangkat daerah mempunyai manfaat sebagai bahan pengambilan kebijakan, bukti akuntabilitas kinerja, memori dan identitas serta bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Untuk itu, arsip harus dikelola, dipelihara dan diselamatkan agar arsip dapat dimanfaatkan seluas-luasnya untuk kepentingan publik dan kemaslahatan bangsa. Namun demikian, tidak semua arsip disimpan selamanya sebagai arsip statis.

Sebagian besar arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna, telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA), tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang, dan tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara harus dimusnahkan guna mengurangi volume arsip yang tersimpan.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya untuk perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat. Untuk mencapai tujuan tersebut diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan. Sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang andal, harus bersifat terpadu, sistemik, dan komprehensif yang membutuhkan pemahaman dan pemaknaan yang kuat dari berbagai kalangan.

Berdasarkan hal di atas, pemusnahan arsip harus dilakukan sesuai dengan ketentuan dan prosedur yang berlaku yaitu: pembentukan panitia penilai arsip, penyeleksian arsip, pembuatan daftar arsip usul musnah oleh Arsiparis di unit kearsipan, penilaian oleh panitia penilai arsip, permintaan persetujuan dari pimpinan Pencipta Arsip, penetapan arsip yang akan dimusnahkan; dan pelaksanaan pemusnahan secara total sehingga tidak dikenal lagi baik fisik maupun informasinya.

B. DASAR HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5679);
- b. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

- d. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara tahun 1950 halaman 86-92);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- f. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah
- g. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah No. 74 Tahun 2016 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- h. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Standardisasi Biaya Kegiatan dan Honorarium, Biaya Pemeliharaan, dan Standardisasi Harga Pengadaan Barang/Jasa Kebutuhan Pemerintahan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023;
- i. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025
- j. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 24 Tahun 2025 tentang Penjabaran Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447).

C. MAKSUD DAN TUJUAN

- a. Menjamin ketersediaan arsip bernilai guna tinggi yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah terselenggaranya proses kegiatan administrasi dan manajemen;

- b. Menyelamatkan arsip yang bernilai guna sebagai bahan pertanggungjawaban dalam bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
- c. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip bernilai guna tinggi yang autentik dan terpercaya
- d. Meningkatkan pelaksanaan pengelolaan kearsipan yang baik, efisien dan terpercaya.

D. PERMASALAHAN

Arsip yang dihasilkan oleh sebuah organisasi adalah sebagai bukti pertanggungjawaban dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Mengingat begitu pentingnya arsip maka perlu adanya upaya penyelamatan arsip-arsip penting yang dihasilkan oleh sebuah organisasi sebagai bentuk pertanggungjawaban dan memberikan informasi kepada generasi yang akan datang.

Dalam rangka mewujudkan hal tersebut di atas perlu dilaksanakan penyusutan arsip berupa pemusnahan arsip terhadap arsip yang telah habis retensinya dan sudah tidak bernilai guna. Pemusnahan arsip sebagai salah satu kegiatan penyusutan arsip perlu dilaksanakan guna penyelamatan arsip yang bernilai guna dan dalam rangka mewujudkan pengelolaan arsip yang efektif dan efisien.

E. LANGKAH YANG DILAKUKAN

Guna menyelamatkan arsip-arsip penting yang dihasilkan oleh organisasi, lembaga Negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan dan menyusutkan arsip-arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna yang tinggi perlu adanya kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun dengan Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun.

F. SASARAN KEGIATAN (OUTCOME)

Terlaksananya pemusnahan arsip Perangkat Daerah dengan retensi di bawah 10 tahun dan terselamatkannya arsip statis yang memiliki nilai guna tinggi dan terpenuhinya kebutuhan masyarakat akan sebuah informasi yang autentik serta terciptanya efisiensi dalam pengelolaan arsip dalam hal anggaran dan ruang atau tempat penyimpanan.

G. HASIL YANG DIHARAPKAN

Arsip inaktif yang telah habis retensinya dan tidak bernilai guna pada Perangkat Daerah di Provinsi Jawa Tengah sejumlah 10.000 berkas dapat dilaksanakan pemusnahan sesuai prosedur.

H. INDIKATOR KINERJA

Indikator kegiatan Pemusnahan Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun adalah jumlah perangkat daerah yang difasilitasi untuk pemusnahan arsip (retensi<10 tahun) dengan Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun adalah jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun yaitu sebanyak 10.000 berkas.

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET /VOL	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun			
1.1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki	jumlah perangkat daerah yang difasilitasi untuk pemusnahan	10.000	Berkas

	Retensi Bawah (Sepuluh) Tahun	di 10	arsip (retensi<10 tahun)		
--	--	----------	--------------------------------	--	--

II. RINCIAN AKTIVITAS

a. Penilaian merupakan kegiatan awal dalam pelaksanaan pemusnahan arsip. Penilaian arsip bukanlah hal yang mudah karena penilaian atis sangat menentukan keberhasilan pelaksanaan pemusnahan arsip. Guna terlaksananya pemusnahan sesuai prosedur, langkah pelaksanaan sub kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun adalah sebagai berikut:

1. Rapat Pemusnahan dengan Perangkat Daerah

Menyelenggarakan rapat dengan peserta Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah dengan tema pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah.
2. Pendampingan/fasilitasi pemusnahan arsip di Perangkat Daerah

Melaksanakan pendampingan/fasilitasi pemusnahan arsip sesuai dengan prosedur, dari tahap persiapan sampai pelaksanaan peleburan fisik arsip di Perangkat Daerah yang melaksanakan pemusnahan.
3. Pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
 - a. Rapat Kegiatan Pemusnahan Arsip
 - b. Rapat Panitia Penilai
 - c. Pelaksanaan Pemusnahan
- b. Kegiatan dilaksanakan di Jawa Tengah
- c. Kegiatan ini dilaksanakan oleh arsiparis dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah
- d. Sasaran kegiatan adalah arsip yang telah habis retensinya dan berketerangan dimusnahkan berdasarkan JRA, tidak memiliki nilai guna, tidak ada peraturan perundang-undangan yang melarang dan tidak berkaitan dengan penyelesaian proses suatu perkara.
- e. Sumber anggaran APBD Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 sebesar Rp. 6.053.000,- (Enam Juta Lima Puluh Tiga Ribu Rupiah).

III. JADWAL PELAKSANAAN

NO	SUB KEGIATAN	WAKTU
1	2	3
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	
1.1	Rapat Kegiatan Pemusnahan Arsip	Maret – November 2026
1.2	Rapat Panitia Penilai Arsip	Agustus 2026
1.3	Fasilitasi Pemusnahan Arsip	Februari – November 2026
1.4	Pelaksanaan Pemusnahan	Oktober 2026

IV. ANGGARAN

Anggaran pelaksanaan kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun dengan Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun di bebaskan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 sejumlah Rp. 6.053.000,- (Enam Juta Lima Puluh Tiga Ribu Rupiah).

IV. PENUTUP

Demikian Kerangka Acuan Kerja Kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun dengan Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun ini dibuat untuk dapat dipedomani.

Plt. KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN DAN PELESTARIAN ARSIP



MARIA MAHARSI P, SH, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19680705 199403 2 007