



*Gubernur Kepala Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta*

KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

Nomor **529 Tahun 1997**

tentang

PROSEDUR PEMUSNAHAN ARSIP/DOKUMEN INAKTIF  
PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,

Menimbang

- : a. bahwa dengan semakin meningkatnya volume arsip/dokumen memerlukan peningkatan kegiatan penataan arsip dan penyimpanan yang berdaya guna dan berhasil guna;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan pengelolaan kearsipan yang berdaya guna dan berhasil guna serta untuk menjamin keselamatan dan pemeliharaan arsip inaktif sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Gubernur DKI Jakarta Nomor 100 Tahun 1994 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah DKI Jakarta, maka perlu menetapkan Prosedur Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif Pemerintah DKI Jakarta dengan keputusan Gubernur Kepala Daerah.

Mengingat

- : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan;
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Pemerintahan Di Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 1990 tentang Susunan Pemerintahan Daerah Khusus Ibukota Negara Republik Indonesia Jakarta;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;
5. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 1991 tentang Jadwal Retensi Arsip Depdagri;
6. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1 Tahun 1976 tentang Pola Administrasi Kearsipan dan Dokumentasi Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
7. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 396 Tahun 1977 tentang Pembentukan Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta;

8. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 35 Tahun 1978 tentang Wajib Serah, Pemindahan, Perekaman, Penggunaan dan Penyusutan Dokumen/Arsip Daerah;
9. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 100 Tahun 1994 tentang Daftar Jadwal Retensi Arsip Pemerintah DKI Jakarta;
10. Keputusan Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta Nomor 1286 Tahun 1995 tentang Prosedur Pengelolaan Kearsipan Dinamis Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;

## MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA TENTANG PROSEDUR PEMUSNAHAN ARSIP/DOKUMEN INAKTIF PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Yang dimaksud dengan :

- a. Daerah ialah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- b. Pemerintah Daerah ialah Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- c. Gubernur Kepala Daerah ialah Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- d. Sekretaris Wilayah/Daerah ialah Sekretaris Wilayah/Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- e. Satuan Administrasi Pangkal (Satminkal) adalah satuan perangkat Organisasi Pemerintah DKI Jakarta yang diberi hak dan wewenang untuk mengurus Administrasi Kearsipan dinamis di lingkungannya;
- f. Dinas Arsip dan Dokumentasi adalah Perangkat Daerah yang mengelola Arsip dan Dokumentasi Daerah;
- g. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
- h. Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen ialah Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen Pemerintah DKI Jakarta yang terdiri dari unsur-unsur Biro Umum, Biro Hukum, Dinas Arsip dan Dokumentasi, dan Satminkal yang bersangkutan, bertugas memberikan pertimbangan/penilaian terhadap Arsip-Arsip yang akan dimusnahkan;
- i. Arsip adalah segala naskah yang dibuat dan diterima oleh lembaga-lembaga Negara, Badan-Badan Pemerintah dan Badan-Badan Swasta atau perorangan dalam bentuk corak apapun, baik dalam keadaan tunggal maupun berkelompok, dalam rangka pelaksanaan kegiatan pemerintahan maupun dalam rangka pelaksanaan kehidupan kebangsaan;
- j. Arsip Aktif adalah Arsip Dinamis yang secara langsung dan terus menerus diperlukan dan dipergunakan dalam penyelenggaraan administrasi;
- k. Arsip Inaktif adalah Arsip Dinamis yang frekuensi penggunaannya untuk penyelenggaraan administrasi sudah menurun;
- l. Berkas adalah himpunan Arsip yang sama masalahnya, tetapi tidak berkaitan antara satu dan lainnya;
- m. Boks Arsip adalah boks tempat penyimpanan Arsip/Dokumen;
- n. Jadwal Retensi Arsip adalah jangka waktu simpan suatu Arsip yang perlu disimpan sebelum dimusnahkan atau dinyatakan permanen (abadi);
- o. Pemusnahan Arsip/Dokumen adalah tindakan atau kegiatan menghancurkan secara fisik Arsip/Dokumen yang sudah tidak memiliki nilai guna dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan.



## BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN PEMUSNAHAN  
ARSIP/DOKUMEN INAKTIF

## Pasal 2

Maksud pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif adalah menghilangkan identitas Arsip/Dokumen Inaktif yang sudah tidak mempunyai nilai guna dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan sehingga tidak dapat lagi dikenal baik isi maupun bentuknya.

## Pasal 3

Tujuan pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif.

- a. Meningkatnya daya guna dan hasil guna tempat penyimpanan Arsip/Dokumen Inaktif.
- b. Memperlancar perawatan Arsip/Dokumen Inaktif yang masih bernilai guna.
- c. Memperlancar penempatan Arsip/Dokumen yang siap simpan.

## BAB III

PANITIA PEMUSNAHAN ARSIP/  
DOKUMEN INAKTIF

## Pasal 4

- (1) Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta atas nama Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta membentuk Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif yang terdiri dari :
  - Pengarah : Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta
  - Ketua : Kepala Bagian Pengolahan
  - Wakil Ketua : Satminkal yang bersangkutan
  - Sekretaris : Kepala Seksi Penyimpanan
  - Anggota :
    - Kepala Bagian Koleksi
    - Unsur Biro Umum
    - Unsur Biro Hukum
    - Unit kerja terkait
  - Sekretariat
- (2) Dalam setiap melaksanakan tugasnya, Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini harus disertai dengan surat tugas.
- (3) Bentuk surat tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) pasal ini tercantum dalam lampiran I keputusan ini.

## BAB IV

## WEWENANG DAN TUGAS PANITIA PEMUSNAHAN

## Pasal 5

Wewenang Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif.

- a. Membuat penilaian dapat atau tidaknya suatu Arsip/Dokumen Inaktif dimusnahkan;

- b. Memberikan pertimbangan atas Arsip/Dokumen Inaktif yang akan dimusnahkan;
- c. Meminta fisik Arsip/Dokumen untuk diteliti lebih lanjut apabila dalam penilaian panitia menghadapi kesulitan.

#### Pasal 6

- (1) Tugas Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif.
  - a. Membuat daftar pertelaan Arsip/Dokumen Inaktif yang dapat dimusnahkan dan tidak dapat dimusnahkan (format pertelaan terlampir).
  - b. Membuat Berita Acara Penilaian Arsip/Dokumen Inaktif dan pertelaannya kemudian menyerahkan kepada Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta (lampiran II).
  - c. Menbuat Berita Acara Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif.
- (2) Bentuk daftar pertelaan Arsip/Dokumen Inaktif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf a pasal ini, tercantum dalam lampiran IIIa dan II a keputusan ini.
- (3) Bentuk Berita Acara Penilaian Arsip/Dokumen Inaktif sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b pasal ini, tercantum dalam lampiran II keputusan ini.

#### BAB V

#### PERSETUJUAN DAN PELAKSANAAN PEMUSNAHAN ARSIP/DOKUMEN INAKTIF

#### Pasal 7

- (1) Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta memberikan nota persetujuan terhadap Arsip/Dokumen Inaktif yang telah dinilai oleh Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen untuk dimusnahkan.
- (2) Bentuk nota persetujuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, tercantum dalam lampiran III keputusan ini.

#### Pasal 8

- (1) Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta mengeluarkan surat tugas kepada Kepala Bagian Pengolahan untuk melaksanakan pemusnahan Arsip/Dokumen yang telah dinilai.
- (2) Bentuk surat tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini, tercantum dalam lampiran IV keputusan ini.

#### Pasal 9

Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif dilaksanakan dengan cara dirajang, dibakar, atau dihancurkan secara kimiawi, dengan disaksikan oleh 2 orang anggota Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif.

#### Pasal 10

- (1) Pelaksanaan pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif dilengkapi dengan Berita Acara serta dilampiri daftar pertelaannya.

- (2) Bentuk Berita Acara dan daftar pertelaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tercantum dalam lampiran V dan Va keputusan ini.

## BAB VI

### PELAPORAN

#### Pasal 11

Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta membuat laporan kepada Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta mengenai hasil kegiatan pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif.

## BAB VII

### PENUTUP

#### Pasal 12

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian.  
 (2) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 26 Maret 1997

a.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
 IBUKOTA JAKARTA  
 Sekretaris Wilayah/Daerah,



Drs. H. HARUN AL RASYID  
 NIP 470030538

Tembusan :

1. Para Wakil Gubernur DKI Jakarta
2. Para Asisten Sekwilda DKI Jakarta
3. Ketua Bappeda DKI Jakarta
4. Inspektur Wilayah Propinsi DKI Jakarta
5. Kepala BP-7 DKI Jakarta
6. Kepala BKPM D DKI Jakarta
7. Para Walikotamadya DKI Jakarta
8. Kepala Direktorat Sospol DKI Jakarta
9. Kepala Kantor PMD Propinsi DKI Jakarta
10. Kepala Diklatprop DKI Jakarta
11. Para Kepala Dinas DKI Jakarta
12. Kepala Mawil Hansip DKI Jakarta
13. Para Kepala BUMD/UPD/UPW DKI Jakarta
14. Sekretaris DPRD DKI Jakarta
15. Para Kepala Biro DKI Jakarta
16. Para Kepala Kantor DKI Jakarta
17. Para Kepala Suku Dinas DKI Jakarta
18. Para Camat DKI Jakarta
19. Para Kepala Kelurahan DKI Jakarta



- (2) Bentuk Berita Acara dan daftar pertelaan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) pasal ini tercantum dalam lampiran V dan Va keputusan ini.

## BAB VI

### PELAPORAN

#### Pasal 11

Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta membuat laporan kepada Gubernur Kepala Daerah Khusus Ibukota Jakarta mengenai hasil kegiatan pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif.

## BAB VII

### PENUTUP

#### Pasal 12

- (1) Hal-hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan ditetapkan kemudian.  
 (2) Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
 pada tanggal 26 Maret 1997

a.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
 IBUKOTA JAKARTA  
 Sekretaris Wilayah/Daerah, *h*

*Harun Al Rasyid*

Drs. H. HARUN AL RASYID  
 NIP 470030538

Tembusan :

1. Para Wakil Gubernur DKI Jakarta
2. Para Asisten Sekwilda DKI Jakarta
3. Ketua Bappeda DKI Jakarta
4. Inspektur Wilayah Propinsi DKI Jakarta
5. Kepala BP-7 DKI Jakarta
6. Kepala BKPMMD DKI Jakarta
7. Para Walikotamadya DKI Jakarta
8. Kepala Direktorat Sospol DKI Jakarta
9. Kepala Kantor PMD Propinsi DKI Jakarta
10. Kepala Diklatprop DKI Jakarta
11. Para Kepala Dinas DKI Jakarta
12. Kepala Mawil Hansip DKI Jakarta
13. Para Kepala BUMD/UPD/UPW DKI Jakarta
14. Sekretaris DPRD DKI Jakarta
15. Para Kepala Biro DKI Jakarta
16. Para Kepala Kantor DKI Jakarta
17. Para Kepala Suku Dinas DKI Jakarta
18. Para Camat DKI Jakarta
19. Para Kepala Kelurahan DKI Jakarta

Nomor 529 Tahun 1997  
Tanggal 26 Maret 1997

Surat Tugas

Nomor

Berdasarkan keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor . . . . . Tahun . . . . . tentang Prosedur Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif Pemerintah DKI Jakarta, dengan ini

MENUGASKAN

- Kepada : 1. .... Kepala Bagian Pengolahan  
(sebagai Ketua)  
2. .... dari Satminkal yang bersangkutan  
(sebagai Wakil Ketua)  
3. .... Kepala Seksi Penyimpanan  
(sebagai Sekretaris)  
4. .... Kepala Bagian Koleksi  
(sebagai Anggota)  
5. .... Unsur Biro Umum  
(sebagai Anggota)  
6. .... Unsur Biro Hukum  
(sebagai Anggota)  
7. .... Unsur unit kerja terkait  
(sebagai Anggota)  
8. .... Sekretariat

Untuk :

- a. Memberikan penilaian dapat atau tidaknya suatu Arsip/Dokumen Inaktif dimusnahkan;
- b. Membuat daftar pertelaan Arsip/Dokumen Inaktif yang dapat dimusnahkan dan tidak dapat dimusnahkan;
- c. Membuat Berita Acara Penilaian Arsip/Dokumen Inaktif dan menyerahkan kepada Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta,
- d. Membuat Berita Acara Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif.

dengan ketentuan :

Surat Tugas ini berlaku mulai tanggal ..... sampai dengan ..... Tahun .....

Demikian surat tugas ini untuk Saudara laksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

KEPALA DINAS ARSIP DAN DOKUMENTASI  
DKI JAKARTA,

a.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
Sekretaris Wilayah/Daerah,

Loemayan Suhartono  
NIP



Drs. H. HARUN AL RASYID  
NIP 470030538

Nomor 529 Tahun 1997  
Tanggal 26 Maret 1997

Berita Acara  
Penilaian Arsip/Dokumen Inaktif  
Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor

- Berdasarkan :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;
  2. Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 100 Tahun 1994 tentang Daftar Jadwal Retensi Arsip Pemerintah DKI Jakarta;
  3. Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 35 Tahun 1978 tentang Wajib Serah, Pemindahan, Perekaman, Penggunaan, dan Penyusutan Dokumen/Arsip Daerah;
  4. Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 396 Tahun 1977 tentang Pembentukan Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta;
  5. Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor ..... Tahun 1996 tentang Prosedur Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  6. Surat Tugas Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta Nomor..... Tahun.....

Pada hari ini.....tanggal.....bulan.....Tahun..... yang bertanda tangan di bawah ini Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif, setelah mendapat tugas dari Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta Nomor .....tanggal.....bulan.....Tahun.....telah melaksanakan penilaian dan pertimbangan arsip inaktif Satminkal.....masalah/urusan.....Tahun.....sebanyak.....sesuai daftar pertelaan (Lampiran II.a).

Arsip/Dokumen dinilai berdasarkan nilai guna Arsip dengan berpedoman kepada Daftar Jadwal Retensi (Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 100 Tahun 1994) arsip tersebut telah dapat dimusnahkan.

Berita Acara ini dibuat untuk masing-masing :

1. Lembar Pertama (asli), Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta;
2. Lembar Kedua, Satminkal yang bersangkutan;
3. Lembar Ketiga, Panitia pemusnahan;
4. Lembar Keempat, Unti kerja yang terkait.

Jakarta,.....

Ketua Panitia,

NIP



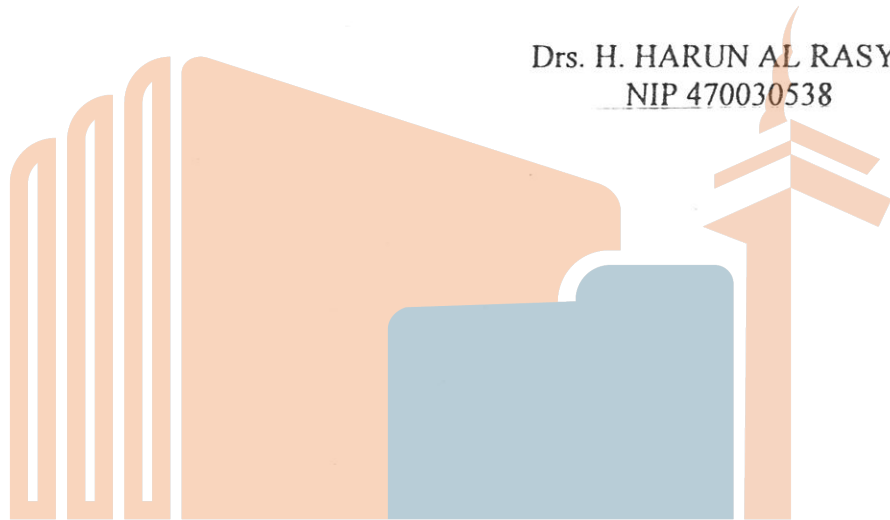
Anggota-anggota :

1. .... (.....)
2. .... (.....)
3. .... (.....)
4. .... (.....)
5. .... (.....)
6. .... (.....)
7. .... (.....)

a.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
Sekretaris Wilayah/Daerah,



Drs. H. HARUN AL RASYID  
NIP 470030538



**DISPUSIP**

Lampiran III : Keputusan Gubernur KDKI Jakarta

Nomor 529 Tahun 1997  
Tanggal 26 Maret 1997

PEMERINTAH DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA  
DINAS ARSIP DAN DOKUMENTASI

Jalan Cikini Raya No. 73, Telp. 328107, Fax. 322763  
Jakarta

NOTA PERSETUJUAN  
Nomor

Berdasarkan ketentuan penyusutan/pemusnahan arsip/dokumen sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip, Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 100 Tahun 1994 tentang Jadwal Retensi Arsip, Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta hasil penilaian dan pertimbangan Panitia Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif sebagaimana dimaksud dalam Berita Acara Penilaian Arsip/Dokumen Inaktif Pemerintah DKI Jakarta, tanggal ..... Nomor ..... bulan ..... tahun ..... dengan ini menyatakan bahwa Arsip/Dokumen Inaktif (sesuai daftar pertelaan Lampiran III.a), asal-usul Satminkal ..... dalam rangka tugas atau urusan ..... tahun ..... dapat dimusnahkan.

Jakarta,

Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi  
DKI Jakarta,

DISPUSIP

NIP

a.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
Sekretaris Wilayah/Daerah,



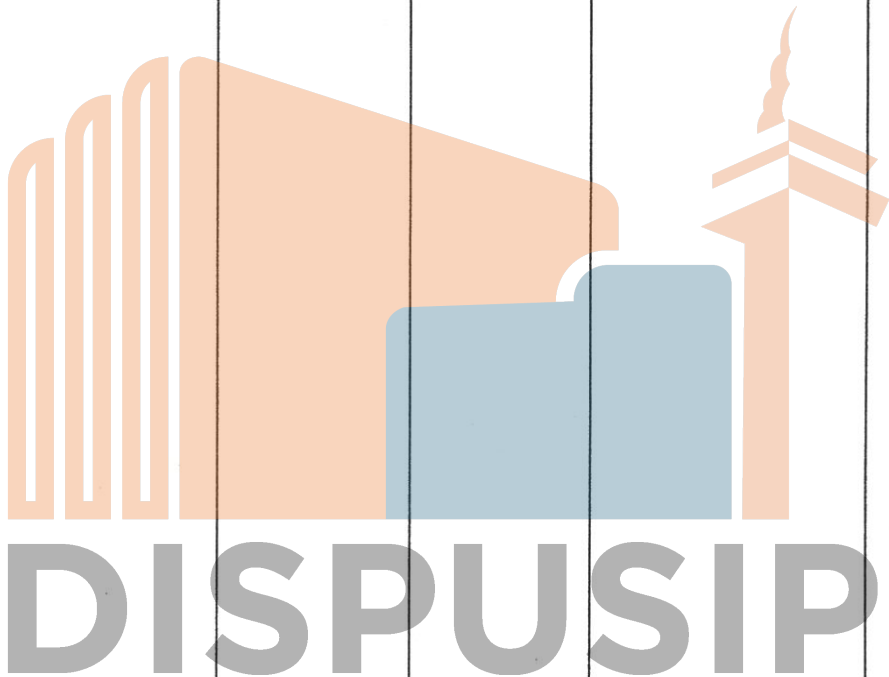
Drs. H. HARUN AL RASYID  
NIP 470030538

Nomor 529 Tahun 1997  
Tanggal 26 Maret 1997

DAFTAR PERTELAAN ARSIP/DOKUMEN  
INAKTIF YANG DAPAT DIMUSNAHKAN

SATMINKAL : .....

| NO. | MASALAH | TAHUN | JUMLAH | BOKS/BERKAS | KETERANGAN |
|-----|---------|-------|--------|-------------|------------|
|     |         |       |        |             |            |



Jakarta, .....

Kepala Seksi Penyimpanan,

a.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
Sekretaris Wilayah/Daerah,

NIP

*Handwritten signature of Drs. H. Harun Al Rasyid*

Drs. H. HARUN AL RASYID  
NIP 470030538



Nomor 529 Tahun 1997  
Tanggal 26 Maret 1997

DAFTAR PERTELAAN ARSIP/DOKUMEN INAKTIF  
YANG TELAH DIMUSNAHKAN

SATMINKAL .....

| NO. | MASALAH | TAHUN | JUMLAH | BOKS/BERKAS | KETERANGAN |
|-----|---------|-------|--------|-------------|------------|
|     |         |       |        |             |            |

Jakarta,

Kepala Seksi Penyimpanan,

a.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
Sekretaris Wilayah/Daerah,

NIP

*Harun Al Rasyid*

Drs. H. HARUN AL RASYID  
NIP 470030538

Lampiran V : Keputusan Gubernur KDKI Jakarta

Nomor 529 Tahun 1997  
Tanggal 26 Maret 1997

Berita Acara  
Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif  
Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta

Nomor

- Berdasarkan :
1. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;
  2. Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 100 Tahun 1994 tentang Daftar Jadwal Retensi Arsip Pemerintah DKI Jakarta;
  3. Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 35 Tahun 1978 tentang Wajib Serah, Pemindahan, Perekaman, Penggunaan, dan Penyusutan Dokumen/Arsip Daerah;
  4. Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor 396 Tahun 1977 tentang Pembentukan Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta;
  5. Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor ..... Tahun ..... tentang Prosedur Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif Pemerintah Daerah Khusus Ibukota Jakarta;
  6. Surat Tugas Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta Nomor ..... Tahun .....

bahwa pada hari ini ..... tanggal ..... bulan ..... Tahun ..... yang bertanda tangan di bawah ini Petugas Pelaksana Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif Pemerintah DKI Jakarta setelah mendapat persetujuan dari Kepala Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta Nomor ..... tanggal ..... Tahun ..... telah melaksanakan Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif Satminkal ..... masalah/urusan ..... Tahun ..... sebanyak ..... sesuai daftar pertelaan (terlampir).

Pemusnahan dilakukan dengan cara :  
dirajang/dibakar dihancurkan secara kimiawi.

Berita Acara ini dibuat untuk masing-masing :

1. Lembar Pertama (asli), Dinas Arsip dan Dokumentasi DKI Jakarta;
2. Lembar Kedua, Satminkal yang bersangkutan;
3. Lembar Ketiga, Panitia Pemusnahan;
4. Lembar Keempat, Unit Kerja yang terkait.

Jakarta,

Petugas Pelaksana Pemusnahan,

a.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
Sekretaris Wilayah/Daerah,

NIP



Drs. H. HARUN AL RASYID  
NIP 470030538

Lampiran IV : Keputusan Gubernur KDKI Jakarta

Nomor 529 Tahun 1997  
Tanggal 26 Maret 1997

Surat Tugas

Nomor

Berdasarkan Keputusan Gubernur KDKI Jakarta Nomor .....Tahun .....tentang Prosedur Pemusnahan Arsip/Dokumen Inaktif Pemerintah DKI Jakarta, dengan ini

MENUGASKAN

Kepada : Nama : .....  
NIP : .....  
Pangkat : .....  
Jabatan : .....  
Alamat : .....

Untuk :

1. Memusnahkan Arsip/Dokumen Inaktif yang telah dinilai oleh Panitia Pemusnahan, sesuai Daftar Pertelaan terlampir.
2. Membuat Berita Acara pelaksanaan Pemusnahan Arsip/Dokumen yang ditandatangani oleh 2 orang anggota Panitia Pemusnahan sebagai saksi.

Demikian surat tugas ini untuk Saudara laksanakan dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab.

KEPALA DINAS ARSIP DAN DOKUMENTASI  
DKI JAKARTA,

DISPUSIP

Loemayan Suhartono  
NIP 210000520

a.n. GUBERNUR KEPALA DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA  
Sekretaris Wilayah/Daerah,



Drs. H. HARUN AL RASYID  
NIP 470030538