



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian , penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**PROSEDUR PEMUSNAHAN ARSIP INAKTIF  
DI BAGIAN UMUM UNIT KEARSIPAN  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH III**



**SHARON RUTH ABIGAEL**

**NIM: 2105311068**

**TUGAS AKHIR**

**HASIL PRAKTIK KERJA LAPANGAN**

Diajukan Untuk Memenuhi Persyaratan Kelulusan D3 Politeknik

**PROGRAM STUDI D3 ADMINISTRASI BISNIS  
JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA  
POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**

**2024**



© Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS**  
**LEMBAR PERSETUJUAN**

Nama : Sharon Ruth Abigael  
NIM : 2105311068  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pemusnahan Arsip Inaktif Di Bagian Umum  
Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi  
Wilayah III

Depok, 2 Agustus 2024

Pembimbing I

Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev.  
NIP. 197305112024212001

Pembimbing II

Hafniza Amir, S.Sos., M.Si.  
NIP. 196002261989032001

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

Mengetahui,

Ketua Jurusan Administrasi Niaga



Dr. Dra. Iis Mariam, M.Si.  
NIP. 496501311989032001



**Hak Cipta :**  
1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :  
a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.  
b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta  
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**POLITEKNIK NEGERI JAKARTA**  
**JURUSAN ADMINISTRASI NIAGA**  
**PROGRAM STUDI DIPLOMA III ADMINISTRASI BISNIS**  
**LEMBAR PENGESAHAN**

Nama : Sharon Ruth Abigael  
NIM : 2105311068  
Program Studi : Diploma III Administrasi Bisnis  
Judul Laporan Tugas Akhir : Prosedur Pemusnahan Arsip Inaktif Di Bagian Umum Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III

Telah berhasil dipertahankan di hadapan Tim Penguji dan diterima sebagai bagian persyaratan yang diperlukan untuk memperoleh gelar Ahli Madya (A.Md.) pada Program Studi D3 Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta, pada:

Hari : Rabu  
Tanggal : 7 Agustus 2024  
Waktu : 13.00 – 14.00

**POLITEKNIK  
NEGERI  
JAKARTA**

**TIM PENGUJI**

Ketua Sidang : Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev.  
NIP. 197305112024212001

Penguji I : Endah Wartingsih, S.E., M.M  
NIP. 196410191989032001

Penguji II : Drs. Anwar Mustofa, M. Hum  
NIP. 196410161991031003





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Tuhan Yesus Kristus atas berkat dan kasih karunia-Nya yang telah memberikan kemudahan serta kelancaran sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir yang berjudul Prosedur Pemusnahan Arsip Inaktif Oleh Bagian Umum Unit Kearsipan di Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III. Laporan Tugas Akhir ini disusun dalam rangka memenuhi persyaratan kelulusan dalam memperoleh gelar Diploma-III pada Program Studi Administrasi Bisnis, Jurusan Administrasi Niaga, Politeknik Negeri Jakarta.

Selama penyusunan Laporan Tugas Akhir, Penulis mendapatkan dukungan serta bantuan dari beberapa pihak sehingga penulis mampu menyelesaikan laporan ini dengan tepat waktu. Oleh karena itu, penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Dr. Syamsurizal, S.E., M.M. selaku Direktur Politeknik Negeri Jakarta
2. Dr. Dra. Iis Mariam, M. Si. selaku Ketua Jurusan Administrasi Niaga Politeknik Negeri Jakarta,
3. Taufik Akbar, S.E., M.S.M. selaku Kepala Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta,
4. Nuria Puspitasari, S.E., M.Ec.Dev selaku dosen pembimbing materi yang telah menyisihkan waktu untuk membimbing dan mengarahkan penulis sehingga Laporan Tugas Akhir ini dapat terselesaikan dengan baik
5. Hafniza Amir, S.Sos., M.Si. selaku dosen pembimbing teknis yang telah membimbing dan mengarahkan penulis sehingga penulis dapat menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini dengan tepat waktu
6. Seluruh Dosen serta Para Staff Administrasi Jurusan Administrasi Niaga, Program Studi Diploma III Administrasi Bisnis Politeknik Negeri Jakarta



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

7. Agus Muhammad Ali, S.Sos, selaku Arsiparis Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III sekaligus mentor yang telah memberikan kesempatan, fasilitas, serta bimbingan selama magang berlangsung.
8. Yan Medya Putri, SE., M.Ak dan Reviva Rosmawati, SE serta seluruh staff Bagian Umum Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III yang telah mendampingi dan mengarahkan penulis selama magang berlangsung
9. Orang Tua beserta adik tercinta yang selalu mendukung dan mendoakan penulis, tanpa kasih sayang, motivasi mereka, pencapaian ini tidak mungkin terwujud. Terima kasih atas segala cinta dan dorongan yang telah diberikan sepanjang perjalanan ini sehingga penulis mampu menyelesaikan Laporan Tugas Akhir ini
10. Rekan-Rekan magang MSIB Batch 6 Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) III terkhusus Keyla, Selly, Malik, Janos yang telah memberikan semangat serta dukungan yang sangat berarti bagi penulis dalam menjalani seluruh rangkaian magang hingga penulisan Laporan Tugas Akhir ini selesai
11. Seluruh teman-teman Administrasi Bisnis 2021 terutama AB 6C yang telah memberikan semangat, dukungan, dan saran-saran serta menjadi teman diskusi yang bermanfaat dalam penyusunan Laporan Tugas Akhir ini.

Dalam penyusunan laporan ini, penulis menyadari bahwa masih banyak kekurangan dan keterbatasan dalam hal pengetahuan dan pemahaman. Untuk itu, penulis berharap kritik dan saran yang membangun dari semua pihak agar kedepannya penulis dapat menjadi lebih baik lagi.

Jakarta, 2 Agustus 2024





Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN .....	i
LEMBAR PENGESAHAN .....	ii
KATA PENGANTAR .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	vii
DAFTAR LAMPIRAN .....	viii
<b>BAB I</b> .....	1
<b>PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Ruang Lingkup .....	3
1.3 Tujuan Penulisan .....	3
1.4 Manfaat Penulisan .....	4
1.5 Metode Penulisan .....	4
<b>BAB II</b> .....	5
<b>LANDASAN TEORI</b> .....	5
2.1 Pengertian Arsip .....	5
2.2 Jenis-Jenis Arsip .....	6
2.2.1 Arsip Dinamis .....	6
2.2.2 Arsip Statis .....	6
2.3 Kewajiban Pengelolaan Arsip .....	7
2.4 Tata Kelola Arsip Dinamis .....	7
2.5 Penyusutan Arsip .....	9
2.6 Pemusnahan Arsip .....	9
2.6.1 Prinsip Pemusnahan Arsip .....	10
2.6.2 Tujuan Pemusnahan Arsip .....	11
2.6.3 Prosedur Pemusnahan Arsip .....	12
<b>BAB III</b> .....	15
<b>GAMBARAN PERUSAHAAN</b> .....	15



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

3.1	Sejarah Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III .....	15
3.2	Profil Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III .....	16
3.3	Visi dan Misi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III .....	16
3.4	Tugas Pokok dan Fungsi Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III .....	17
3.5	Struktur Organisasi.....	18
3.6	Tugas Pokok dan Fungsi Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III.....	20
<b>BAB IV</b>	.....	<b>22</b>
<b>PEMBAHASAN</b>	.....	<b>22</b>
4.1	Prosedur Pemusnahan Arsip Inaktif oleh Bagian Umum Unit Kearsipan ...	22
4.1.1	Pembentukan Panitia Penilai Arsip.....	24
4.1.2	Penyeleksian Arsip.....	25
4.1.3	Pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah .....	25
4.1.4	Penilaian Arsip oleh Panitia Penilai Arsip.....	26
4.1.5	Permintaan Persetujuan.....	27
4.1.6	Penetapan Arsip yang Akan Dimusnahkan.....	28
4.1.7	Pelaksanaan Pemusnahan.....	29
4.2	Hambatan-Hambatan yang Ditemui Dalam Melakukan Pemusnahan Arsip	33
4.3	Solusi Dalam Mengatasi Hambatan-Hambatan yang Ditemui .....	34
<b>BAB V</b>	.....	<b>35</b>
<b>PENUTUP</b>	.....	<b>35</b>
5.1	Kesimpulan.....	35
5.2	Saran.....	36
<b>DAFTAR PUSTAKA</b>	.....	<b>37</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN</b>	.....	<b>38</b>



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 3. 1 Logo Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III.....	16
Gambar 3. 2 Struktur Organisasi LLDikti Wilayah III.....	19
Gambar 3. 3 Struktur Kelompok Kerja Bagian Umum .....	20
Gambar 4. 1 Flowchart Prosedur Pemusnahan Arsip di LLDikti Wilayah III.....	23
Gambar 4. 2Daftar Arsip Usul Musnah LLDikti Wilayah III.....	26
Gambar 4. 3 Daftar Pemusnahan Arsip LLDikti Wilayah III.....	28
Gambar 4. 4 Diskusi Panitia Pemusnahan Arsip dengan PT. Sumber Rizki Sejahtera .....	30
Gambar 4. 5 Proses Pengangkutan Arsip Ke PT. Sumber Rizki Sejahtera .....	31
Gambar 4. 6 Proses Pemilahan dan Pemusnahan Arsip di PT. Sumber Rizki Sejahtera .....	31







**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara .....	38
Lampiran 2 Surat Keputusan Pembentukan Panitia Pemusnah Arsip Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III.....	39
Lampiran 3 Daftar Pemusnahan Arsip Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi.....	40
Lampiran 4 Surat Persetujuan Pemusnahan Arsip dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.....	41
Lampiran 5 Berita Acara Pemusnahan Arsip.....	42





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 Latar Belakang

Arsip sebagai sumber informasi sangat diperlukan dalam setiap aktivitas organisasi untuk membantu dalam proses administrasi dan manajemen sehingga fungsinya dapat berjalan dengan baik. Sebagai pusat memori, arsip menjadi titik fokus bagi seseorang untuk mengingat peristiwa masa lalu maupun yang telah terjadi. Arsip tidak hanya menyediakan informasi yang dibutuhkan untuk keputusan tetapi juga dapat menjadi bukti dan dapat diandalkan untuk berbagai keperluan hukum. Selain itu, arsip berfungsi untuk membantu menjaga kesinambungan sejarah dan pengetahuan, serta memastikan bahwa informasi penting tersedia untuk referensi di masa mendatang.

Volume arsip sebagai rekaman aktivitas akan terus meningkat seiring dengan kemajuan lembaga. Peningkatan volume arsip tentunya mengakibatkan, munculnya berbagai tantangan dalam pengelolaan arsip, seperti masalah ruang penyimpanan, pemeliharaan, perawatan, sumber daya manusia, dan pencarian kembali arsip.

Mengingat pentingnya arsip dan jumlahnya yang akan terus bertambah, diperlukan manajemen arsip yang sistematis, efektif, dan efisien. Struktur dasar unit kearsipan di suatu instansi harus dibangun dengan landasan yang kuat dan jelas agar unit kearsipan dapat menjalankan tugasnya sehari-hari tanpa hambatan. Landasan ini penting untuk memastikan pelaksanaan tugas kearsipan yang lebih efektif serta mampu beradaptasi dengan kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi, dan tuntutan instansi yang semakin kompleks.



## © Hak Cipta milik Politeknik Negeri Jakarta

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

Pemusnahan arsip adalah salah satu tahap dalam manajemen kearsipan yang berfungsi mengendalikan akumulasi arsip. Proses pemusnahan arsip, mulai dari proses pemindahan, pemusnahan, maupun penyerahan, merupakan tugas yang tidak mudah dilakukan. Kendala utama yang umumnya dihadapi adalah tidak tersedianya pegawai dan informasi mengenai kearsipan yang layak untuk melaksanakan penyusutan arsip, serta kurangnya kesadaran pegawai tentang pentingnya arsip. Akibatnya, sering kali arsip-arsip musnah tidak sesuai dengan prosedur yang berlaku.

Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III adalah satuan unit kerja dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi (Kemendikbudristek) yang secara struktural berada di bawah naungan dan bertanggung jawab kepada Menteri Pendidikan dan Kebudayaan. LLDikti Wilayah III bertugas untuk memfasilitasi peningkatan mutu penyelenggaraan pendidikan di perguruan tinggi baik negeri maupun swasta di Provinsi DKI Jakarta dan sekitarnya. Sebagai lembaga negara yang mempunyai tugas tersebut, LLDikti Wilayah III harus memastikan arsip dikelola dengan baik dan tepat, guna memperlancar pengambilan keputusan dan menjamin kelangsungan hidup lembaga tersebut.

LLDikti Wilayah III telah menyadari pentingnya pengelolaan arsip inaktif terutama dalam pemusnahan arsip. LLDikti Wilayah III memiliki keunikan sebagai yang pertama dalam melaksanakan pemusnahan arsip. Perbedaan ini menjadi menarik karena LLDikti Wilayah III menjadi pelopor di antara 16 wilayah LLDikti lainnya yang tersebar di seluruh Indonesia.

Berdasarkan uraian diatas, penulis sangat tertarik untuk mengetahui lebih lanjut mengenai prosedur kegiatan pemusnahan arsip inaktif pada unit kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III. Oleh karena itu penulis tertarik untuk memilih judul “**Prosedur Pemusnahan Arsip Inaktif Oleh**





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## Bagian Umum Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III”

### 1.2 Ruang Lingkup

Berdasarkan latar belakang diatas, penulis dapat mengemukakan ruang lingkup sebagai berikut:

1. Prosedur pemusnahan arsip inaktif oleh Bagian Umum Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III
2. Hambatan-hambatan yang ditemui dalam pemusnahan arsip inaktif Bagian Umum Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III
3. Penyelesaian masalah dari hambatan-hambatan yang ditemui dalam pemusnahan arsip inaktif Bagian Umum Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III

### 1.3 Tujuan Penulisan

Adapun tujuan yang diharapkan dapat tercapai dalam penulisan laporan tugas akhir ini antara lain adalah:

1. Menjelaskan prosedur pemusnahan arsip inaktif oleh Bagian Umum Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III
2. Menjelaskan hambatan yang terjadi dalam pemusnahan arsip inaktif oleh Bagian Umum Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III
3. Menjelaskan penyelesaian masalah dari hambatan-hambatan yang ditemui dalam pemusnahan arsip inaktif Bagian Umum Unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

#### 1.4 Manfaat Penulisan

Berdasarkan tujuan yang telah dipaparkan, diharapkan laporan tugas akhir ini memiliki manfaat sebagai berikut:

1. Bagi Penulis diharapkan dapat memperluas pengetahuan, dan memperkaya pengalaman khususnya dalam bidang kearsipan. Selain itu, penyusunan laporan tugas akhir ini juga diharapkan dapat memberikan manfaat dengan mengaplikasikan materi yang telah dipelajari selama kuliah, terutama dalam mata kuliah kearsipan.
2. Bagi Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III, penulis dapat memberikan masukan yang baik agar dapat dijadikan pedoman dalam melakukan evaluasi terhadap pengelolaan arsip inaktif. Diharapkan masukan tersebut dapat membantu peningkatan kinerja dalam pengelolaan arsip inaktif untuk mencapai standar yang lebih baik.
3. Bagi Ilmu Pengetahuan, penulis berharap dapat memberikan kontribusi terhadap pemahaman dan kesadaran akan pentingnya pengelolaan arsip inaktif di berbagai perusahaan atau lembaga.

#### 1.5 Metode Penulisan

Dalam penyusunan laporan tugas akhir ini, penulis menggunakan beberapa metode pengumpulan data, antara lain:

1. Wawancara  
Penulis melakukan wawancara kepada staff dan pegawai LLDikti Wilayah III yang menangani langsung proses pemusnahan arsip inaktif.
2. Dokumentasi  
Penulis menggunakan metode dokumentasi melalui kegiatan yang penulis lakukan yang berkaitan dengan prosedur pemusnahan arsip inaktif.



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## BAB V

### PENUTUP

#### 5.1 Kesimpulan

Mengacu pada pembahasan pada bab IV, penulis menarik kesimpulan sebagai berikut:

1. Kegiatan pemusnahan arsip inaktif oleh Bagian Umum Unit Kearsipan LLDikti Wilayah III dilaksanakan dengan berpedoman pada ketentuan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2022 dimana arsip yang akan dimusnahkan tidak memiliki nilai guna, retensinya telah habis dan dinyatakan untuk dimusnahkan sesuai dengan JRA, tidak ada peraturan yang melarang, serta tidak berkaitan dengan penyelesaian suatu perkara. Adapun pemusnahan arsip mencakup beberapa tahap, yakni pembentukan panitia penilai arsip, penyeleksian arsip, pembuatan daftar arsip usul musnah, penilaian arsip oleh panitia, permintaan persetujuan, penetapan arsip yang akan dimusnahkan, dan pelaksanaan pemusnahan.
2. Hambatan yang ditemui ketika pelaksanaan pemusnahan arsip di Kantor LLDIKTI Wilayah III antara lain kurangnya pengetahuan mengenai dasar arsip seperti nilai guna dan Jadwal Retensi Arsip (JRA), selain itu, tiap-tiap pokja masih belum konsisten dalam menyerahkan arsip inaktif ke unit kearsipan karena terkendala oleh ruangan arsip yang kurang memadai.





## 5.2 Saran

Berdasarkan hambatan-hambatan yang ditemui dalam proses pemusnahan arsip inaktif di LLDikti Wilayah III, penulis mencoba untuk memberikan saran sebagai bahan pertimbangan dan evaluasi agar prosedur pemusnahan arsip inaktif dapat berjalan lebih baik lagi, yaitu:

1. Untuk memastikan terlaksananya pengelolaan arsip yang optimal di lingkungan LLDikti Wilayah III, maka perlu dilakukan melaksanakan sosialisasi serta pelatihan secara rutin bagi seluruh pegawai guna memberikan arahan tentang manajemen arsip yang baik. Sosialisasi dan pelatihan kearsipan dapat dilakukan melalui jalur undangan dari lembaga lain atau secara mandiri dari internal lembaga.
2. Melakukan penambahan dan optimalisasi ruang arsip dengan menambah ruang penyimpanan arsip. Ruang tambahan ini harus dirancang sesuai dengan standar kearsipan, termasuk pengaturan suhu, kelembaban, dan keamanan. Dengan kontrol suhu dan kelembaban yang teratur, arsip dapat terhindar dari kerusakan akibat kondisi lingkungan.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritis atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



## DAFTAR PUSTAKA

- Indrasita, M. S., Andi Gunawan, & Hirman, M. S. (2021). *Electronic Filing System: Temukan Arsip Kurang dari 5 Menit*. Unhas Press.
- Keliana, L & Adab, P. (2023.). *Kearsipan*. Adab.
- Pramono, D. J. (2021). *Kearsipan SMK/MAK Kelas X. Program Keahlian Manajemen Perkantoran. Kompetensi Keahlian Otomatisasi dan Tata Kelola Perkantoran (edisi revisi)*. Andi.
- Risdiana, & Zaqiyah, Q.Y. (2022). *Manajemen Perkantoran Modern*. Insan Komunika Jurusan Ilmu Komunikasi UIN SGD Bandung.
- Rosalin, & Utami, H. N. (2017). *Manajemen Arsip Dinamis*. Universitas Brawijaya Press.
- Tuginem, S. P. (2020). *Kearsipan SMK untuk SMK/MAK Kelas X*. Gramedia Widiasarana Indonesia.
- Widiyawati, A. T., & Adiono, R. (2022). *Penilaian dan Retensi Rekod: Ruang Lingkup Kajian dan Organisasi Publik dan Organisasi Bisnis*. Universitas Brawijaya Press.
- Arsip Nasional Republik Indonesia. 2012. Peraturan Kepala ANRI Nomor 25 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2009. *Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan*. Lembaran RI Tahun 2009, Nomor 152. Sekretariat Negara. Jakarta.
- Pemerintah Indonesia. 2022. *Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi*. Jakarta
- Priastuti, W., & Setyadi, A. 2019. *Analisis Penyusutan Arsip Dalam Upaya Penyelamatan Arsip Bernilai Guna Di Kejaksaan Tinggi Jawa Tengah*.

### Hak Cipta :

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## DAFTAR LAMPIRAN

### Lampiran 1 Daftar Pertanyaan Wawancara

Identitas Responden

Nama Responden : Agus Muhammad Ali, S.Sos.

Tempat Wawancara : Kantor Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti)  
Wilayah III

Waktu Wawancara : Jumat, 12 Juli 2024

Daftar Pertanyaan:

1. Apa saja tugas pokok dan fungsi unit Kearsipan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III?
2. Bagaimana alur prosedur pemusnahan arsip di Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III?
3. Bagaimana panita pemusnahan arsip dibentuk?
4. Apa saja kriteria dalam penilaian arsip usul musnah?
5. Apa saja hambatan yang ditemui dalam melaksanakan pemusnahan arsip?
6. Bagaimana mengatasi hambatan tersebut?
7. Apa saja kriteria dalam menentukan vendor atau pihak ketiga untuk pemusnahan arsip





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

**Lampiran 2 Surat Keputusan Pembentukan Panitia Pemusnah Arsip Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi (LLDikti) Wilayah III**



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH III**

Jalan. SMA Negeri 14 Cawang Jakarta Timur 13630  
Telepon (021) 8090275 Faksimile. (021) 8094679

KEPUTUSAN  
KEPALA LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH III  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR :

TENTANG

PEMUSNAHAN ARSIP LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH III  
TAHUN 2024

KEPALA LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH III  
SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pasal 32 huruf G menyatakan fungsi Unit Kearsipan III mempunyai tugas melaksanakan pemusnahan arsip inaktif;
- b. bahwa telah dilakukan tahapan prosedur pemusnahan arsip dan berdasarkan surat persetujuan Kepala Arsip Nasional Nomor B-KN.00.01/51/2024 tanggal 16 Februari 2024 tentang Persetujuan Pemusnahan Arsip, perlu melakukan pemusnahan arsip di lingkungan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III;
- c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b perlu menetapkan Keputusan Kepala Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III tentang Pemusnahan Arsip di lingkungan Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III 2024.
- Mengingat : 1. Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
3. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pendidikan Tinggi;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
5. Peraturan Pemerintah nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Permenpan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis;
7. Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip;
8. Peraturan ANRI Nomor 14 Tahun 2018 Tentang Standar Deskripsi Arsip Statis;
9. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 20 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi;
10. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 35 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi;
11. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 20 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;

Sumber: Unit Kearsipan Bagian Umum LLDikti Wilayah III, 2024



### Lampiran 3 Daftar Pemusnahan Arsip Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH III SELAKU KUASA PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR  
TENTANG  
PEMUSNAHAN ARSIP LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH III TAHUN 2024

DAFTAR PEMUSNAHAN ARSIP LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH III TAHUN 2024

NO	JENIS ARSIP	TAHUN	JUMLAH	TINGKAT PERKEMBANGAN	KETERANGAN
1	Borang Persyaratan Beasiswa BBM dan PPA (Pokja Belmawa) Universitas Ibnu Chaldun	2018	1 Berkas	Kopi	Baik
2	Borang Persyaratan Beasiswa BBM dan PPA (Pokja Belmawa) Universitas Islam Jakarta	2018	1 Berkas	Kopi	Baik
3	Borang Persyaratan Beasiswa BBM dan PPA (Pokja Belmawa) Universitas Jakarta	2018	1 Berkas	Kopi	Baik
4	Borang Persyaratan Beasiswa BBM dan PPA (Pokja Belmawa) Universitas Jayabaya	2018	1 Berkas	Kopi	Baik
5	Borang Persyaratan Beasiswa BBM dan PPA (Pokja Belmawa) Universitas Katolik Indonesia Atma Jaya	2018	1 Berkas	Kopi	Baik
6	Borang Persyaratan Beasiswa BBM dan PPA (Pokja Belmawa) Universitas Krisnadwipayana	2018	1 Berkas	Kopi	Baik
7	Borang Persyaratan Beasiswa BBM dan PPA (Pokja Belmawa)	2018	1 Berkas	Kopi	Baik

8944	Laporan Penelitian Studi Deskriptif Tentang Pendapat Wisatawan yang berkunjung di Taman Impian Jaya sebagai Objek Wisata di DKI Jakarta	1991	1 Berkas	Kopi	Baik
8945	Kurikulum inti dan garis besar pokok pengajaran Mata Ujian Negara Program Studi Teknik Arsitektur	1991	1 Berkas	Kopi	Baik
8946	SK Penetapan Kurikulum Dari Kementerian Pendidikan Terkait Dengan Pengawasan Muta, Ujian Negara dan Program Studi Magister Arsitektur dll	1990	1 Berkas	Kopi	Baik
8947	Laporan Pelaksanaan Seleksi Penerimaan CPNS dan Usul Persetujuan Badan Administrasi Kepegawaian Negara tahun 1989/1990	1990	1 Berkas	Kopi	Baik
8948	Daftar Gaji pegawai administrasi dan dosen PNS Kopertis Wilayah III	1990	1 Berkas	Kopi	Baik
8949	Laporan Pelaksanaan Pengabdian Masyarakat Bidang Kesehatan Dosen PNS Kopertis Wilayah 3	1990	1 Berkas	Kopi	Baik
8950	Daftar Gaji pegawai administrasi dan dosen PNS Kopertis Wilayah III	1989	1 Berkas	Kopi	Baik
8951	Laporan Pelaksanaan Penetapan Perancangan Kegiatan Instruksional dan Penyusunan Soal-Soal Ujian Bagi Staf Pengajar Perguruan Tinggi Swasta Kopertis Wilayah III Jakarta	1988	1 Berkas	Kopi	Baik
8952	Laporan Pelaksanaan Penataan Perancangan Kegiatan Instruksional dan Penyusunan soal-soal Ujian bagi staf pengajar perguruan tinggi swasta Kopertis Wilayah 3 Jakarta	1988	1 Berkas	Kopi	Baik
8953	Laporan Tahunan Kantor Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah III	1987	1 Berkas	Kopi	Baik
8954	Laporan Kinerja Tahunan Kantor Koordinasi Perguruan Tinggi Swasta Wilayah 3 DKI Jakarta	1985	1 Berkas	Kopi	Baik
8955	Akta Notaris Pendirian Yayasan Perguruan Tinggi As-Syafiyah No.99 Tahun 1984	1984	1 Berkas	Kopi	Baik
8956	Verifikasi Pendirian yayasan Prasetya Mulya	1980	1 Berkas	Asli	Baik

KEPALA,

Prof. Dr. Toni Toharudin, S.Si., M.Sc.  
NIP 197004011995121001

Sumber: Unit Kearsipan Bagian Umum LLDikti Wilayah III, 2024

**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta



**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengumumkan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## Lampiran 4 Surat Persetujuan Pemusnahan Arsip dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia



### KEPALA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Nomor : B-KN.00.01/51/2024 Jakarta, 16 Februari 2024  
 Sifat : Segera  
 Lampiran : Satu berkas  
 Hal : Persetujuan Pemusnahan Arsip

Yth. Sekretaris Jenderal  
 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi  
 di  
 Jakarta

Menindaklanjuti surat Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor: 0787/A.A7/TU.01.04/2024, tanggal 9 Januari 2024, hal Rekomendasi Persetujuan Pemusnahan Arsip Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III, disampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Arsip yang diusulkan musnah oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia adalah arsip yang berasal dari Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III tahun 1980 s.d. 2018 telah dinilai oleh Panitia Penilai Arsip Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia sesuai ketentuan Pasal 65 ayat (2) Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
2. Tim Penilai Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) telah melakukan penilaian/verifikasi kembali terhadap daftar arsip yang diusulkan musnah oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia dengan mengacu kepada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pedoman Penilaian Kriteria dan Jenis Arsip yang Memiliki Nilai Guna Sekunder, dan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2024 tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Lampiran IV Jadwal Retensi Arsip).
3. Berdasarkan hasil penilaian/verifikasi, ANRI menyetujui pemusnahan arsip sebagaimana daftar arsip musnah terlampir karena tidak memiliki nilai guna kesejarahan.
4. Pemusnahan arsip hanya dilakukan sesuai dengan daftar arsip musnah yang disetujui oleh ANRI, di luar daftar arsip musnah tersebut tidak menjadi tanggung jawab ANRI. Pelaksanaan pemusnahan arsip diharapkan memperhatikan ketentuan pasal 66 Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Atas perhatian dan kerja sama yang baik, disampaikan terima kasih.

Plt. Kepala,



Imam Gunarto

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

Sumber: Unit Kearsipan Bagian Umum LLDikti Wilayah III, 2024





**Hak Cipta :**

1. Dilarang mengutip sebagian atau seluruh karya tulis ini tanpa mencantumkan dan menyebutkan sumber :
  - a. Pengutipan hanya untuk kepentingan pendidikan, penelitian, penulisan karya ilmiah, penulisan laporan, penulisan kritik atau tinjauan suatu masalah.
  - b. Pengutipan tidak merugikan kepentingan yang wajar Politeknik Negeri Jakarta
2. Dilarang mengemukakan dan memperbanyak sebagian atau seluruh karya tulis ini dalam bentuk apapun tanpa izin Politeknik Negeri Jakarta

## Lampiran 5 Berita Acara Pemusnahan Arsip



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET, DAN TEKNOLOGI  
**LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI  
WILAYAH III**

Jalan. SMA Negeri 14 Cawang Jakarta Timur 13630  
Telepon (021) 8090275 Faksimile. (021) 8094679

**BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP  
LEMBAGA LAYANAN PENDIDIKAN TINGGI WILAYAH III**

**Nomor:** 3833/LL3/TU.01.04/2024

Pada hari Sabtu, Tanggal Dua Bulan Maret Tahun Dua Ribu Dua Puluh Empat (02/03/2024) yang bertangan di bawah ini, berdasarkan Jadwal Retensi Arsip dan berdasarkan penilaian arsip, telah melaksanakan pemusnahan arsip yang sudah tidak mempunyai nilai guna pada Lembaga Layanan Pendidikan Tinggi Wilayah III sebanyak 8956 berkas tercantum dalam daftar arsip yang dimusnahkan terlampir. Pemusnahan arsip secara total dilakukan dengan cara dihancurkan atau dicacah. Penghancuran secara total pada pabrik penghancuran kertas PT. Sumber Rizki Sejahtera, Jl. Bojong Sari Lama No. 03 Depok Jawa Barat 16516.

Pemusnahan tersebut diselenggarakan berdasarkan:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan Pasal 1 yaitu: "Penyusutan arsip adalah kegiatan pengurangan jumlah arsip dengan cara pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan";
2. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan arsip pasal 1 yaitu: pemusnahan arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang tidak memiliki nilai kegunaan dan telah melampau jangka simpan;
3. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2022 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Pasal 32 huruf G menyatakan fungsi Unit Kearsipan III mempunyai tugas melaksanakan pemusnahan arsip inaktif;
4. Surat Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor: B-KN.00.01/51/2024 tanggal 16 Februari 2024, hal Persetujuan Pemusnahan Arsip;
5. Surat Keputusan Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 3089/LL3/TU.01.04/2024 Tentang Pemusnahan Arsip Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi, Riset, dan Teknologi Tahun 2024.

Demikian Berita Acara ini dibuat dengan sebenar-benarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

Sekretaris,

**Yan Medya Putri**  
NIP 197101162005012001

Panitia Pemusnahan Arsip  
Lembaga Layanan Pendidikan  
Tinggi Wilayah III  
**Ketua,**

**Noviyanto**  
NIP 198111262008121001

Sumber: Unit Kearsipan Bagian Umum LLDikti Wilayah III, 202