

 RUMAH SAKIT UNHAS	PROSEDUR PEMUSNAHAN ARSIP		
	Nomor Dokumen 1916/UN4.24.0/OT.01.00/2023	No. Revisi 00	Halaman 1/4
PROSEDUR OPERASIONAL STANDAR	Tanggal terbit 17 Februari 2023	 Ditetapkan, Direktur Utama, dr. Andi Muhammad Ichsan, Ph.D, Sp.M (K) NIP.197002122008011013	
Pengertian	Pemusnahan Arsip adalah kegiatan memusnahkan arsip yang tidak mempunyai nilai kegunaan dan telah melampaui jangka waktu penyimpanan/Retensi Arsip.		
Tujuan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengurangi jumlah arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna. 2. Efisiensi atau memudahkan pencarian serta memberikan tempat bagi arsip baru. 3. Menghindari penumpukan di ruang penyimpanan arsip sekaligus sebagai kegiatan pengamanan dan penyelamatan arsip secara fisik maupun informasi dari potensi penyalahgunaan oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.. 		
Kebijakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penyusutan Arsip; 4. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 11/UN4.1/2019 Tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Universitas Hasanuddin; 5. Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 24/UN4.1/2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Rumah Sakit Universitas Hasanuddin 6. Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas Nomor 4/UN4.24/2021 tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis di Lingkungan Rumah Sakit Unhas. 7. Peraturan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas Nomor 90/UN4.24/2022 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip. 		
Prosedur	Berikut adalah prosedur Pemusnahan Arsip : <ol style="list-style-type: none"> 1. Unit terkait mengajukan pembentukan panitia penilai arsip yang ditetapkan oleh Direktur Utama Rumah Sakit Unhas. Panitia Penilai arsip sekurang-kurangnya terdiri atas : <ol style="list-style-type: none"> a. Pimpinan unit terkait yang arsipnya akan dimusnahkan sebagai ketua merangkap anggota; b. Arsiparis sebagai anggota. c. Staf Administrasi di unit terkait sebagai anggota 		



RUMAH SAKIT
UNHAS

PROSEDUR PEMUSNAHAN ARSIP

Nomor Dokumen
1916/UN4.24.0/OT.01.00/2023

No. Revisi
00

Halaman
1/4

2. Pelaksanaan Penyeleksian arsip dilakukan oleh panitia penilai arsip berdasarkan Peraturan Rektor Universitas Hasanuddin Nomor 11/UN4.1/2019 Tentang Jadwal Retensi Arsip di Lingkungan Universitas Hasanuddin, dengan cara menyeleksi arsip yang telah habis masa retensinya dan berketerangan musnah.
3. Panitia penilai arsip membuat daftar arsip usul musnah. Hasil penyeleksian arsip dituangkan dalam daftar arsip usul musnah yang sekurang-kurangnya berisi: nomor, jenis arsip, tahun, jumlah, tingkat perkembangan, dan keterangan.
4. Panitia penilai arsip melakukan penilaian terhadap daftar arsip usul musnah dan verifikasi secara langsung terhadap fisik arsip. Hasil penilaian tersebut dituangkan dalam pertimbangan tertulis dari panitia penilai arsip sebagai dasar permohonan persetujuan pemusnahan ke Rektor Universitas dan/atau Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia.
5. Permohonan persetujuan pemusnahan oleh Direktur Utama ke Rektor Universitas. Pemusnahan arsip di lingkungan perguruan tinggi negeri yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun harus mendapat persetujuan tertulis dari Rektor Universitas dengan tembusan ke UPT Kearsipan Unhas. Untuk Arsip yang memiliki retensi diatas 10 tahun harus mendapat persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. (Draft disusun oleh Arsiparis).
6. Rektor Universitas akan menerbitkan Surat Persetujuan Pemusnahan jika setuju (retensi di bawah 10 tahun) dan/atau Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia akan menerbitkan Surat Persetujuan Pemusnahan jika setuju (retensi di atas 10 tahun). Namun jika tidak disetujui akan dikembalikan ke Tim Panitia penilai untuk dinilai kembali.
7. Direktur Utama Rumah Sakit Unhas mengeluarkan Surat Keputusan penetapan pemusnahan arsip terhadap arsip yang akan dimusnahkan dengan mengacu pada persetujuan tertulis dari Rektor Universitas atau Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia. (Draft disusun oleh Arsiparis)
8. Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip yang ditetapkan oleh Direktur Utama Rumah Sakit Unhas, Tim Pemusnahan arsip sekurang-kurangnya terdiri atas:
 - a. Pimpinan Unit Kearsipan II Rumah Sakit Unhas dalam hal ini Manajer Perencanaan dan Administrasi Umum;
 - b. Pimpinan Unit terkait yang arsipnya akan dimusnahkan;
 - c. Staf Arsiparis Seksi Administrasi Umum dan Legislasi,
 - d. Staf Seksi Rumah Tangga,
 - e. Staf Hukum Seksi Administrasi Umum dan Legislasi
 - f. Staf Satuan Pemeriksaan Internal;
9. Pelaksanaan pemusnahan arsip:
 - a. Dilakukan dengan membuat Berita Acara Pemusnahan beserta Daftar Arsip Usul Musnah yang dibuat rangkap 2 (dua). Berita Acara tersebut ditandatangani oleh Pimpinan Unit Kearsipan Unhas; Pimpinan Unit Kearsipan II Rumah Sakit Unhas; Pimpinan Unit terkait yang arsipnya akan dimusnahkan, Pimpinan Dinas terkait; Staf Hukum Seksi



RUMAH SAKIT
UNHAS

PROSEDUR PEMUSNAHAN ARSIP

Nomor Dokumen
1916/UN4.24.0/OT.01.00/2023

No. Revisi
00

Halaman
1/4

Administrasi Umum dan Legislasi serta Staf Satuan Pemeriksaan Internal Rumah Sakit Unhas;

- b. Dilakukan secara total sehingga tidak dikenal lagi baik fisik maupun informasinya. Pemusnahan dapat dilakukan dengan cara, antara lain: Pembakaran (Incenerator); Pencacahan; Penggunaan bahan kimia; Pulping; Cara-cara lain yang memenuhi kriteria yang disebut dengan istilah musnah;
- c. Hasil Pemusnahan arsip dilaporkan pada Rektor Universitas.
- d. Arsip yang tercipta dalam pelaksanaan pemusnahan arsip wajib disimpan oleh pencipta arsip, meliputi:
 - Keputusan pembentukan panitia pemusnahan arsip;
 - Notulen rapat panitia pemusnahan arsip pada saat melakukan penilaian;
 - Surat pertimbangan dari panitia penilai kepada pimpinan pencipta arsip yang menyatakan bahwa arsip yang diusulkan musnah dan telah memenuhi syarat untuk dimusnahkan;
 - Surat persetujuan pemusnahan dari Rektor Universitas untuk pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun; dan persetujuan tertulis dari Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia yang memiliki retensi di atas 10 tahun;
 - Surat Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas tentang Penetapan Pemusnahan Arsip.;
 - Surat Keputusan Direktur Utama Rumah Sakit Unhas Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip;
 - Berita acara pemusnahan arsip;
 - Daftar arsip yang dimusnahkan.

Unit Terkait

Semua unit di lingkungan Rumah Sakit Unhas

Dokumen Terkait

Semua dokumen/arsip yang dibuat oleh pencipta arsip

Petugas Terkait

Semua staf unit di lingkungan Rumah Sakit Unhas

