

pertama untuk Unit Kearsipan dan Berita Acara serta Daftar Pertelaan Arsip (DPA) rangkap dua untuk Unit Pengolah.

- b. Pelaksanaan Pemusnahan dilakukan dengan keputusan pimpinan Lembaga Negara/Badan Pemerintahan atau pejabat yang ditunjuk, baik untuk tingkat Pusat maupun Daerah Otonom.

2. Pemusnahan Arsip dengan jangka simpan 10 tahun atau lebih:

- a. Mencatat jenis/seri arsip yang dinyatakan musnah dalam Daftar Pertelaan Arsip (lihat lampiran 6).
- b. Membentuk Tim Penilai Arsip untuk menilai kembali kemungkinan masih dimilikinya nilai guna arsip, baik untuk kepentingan organisasi secara keseluruhan atau kepentingan nasional.
- c. Hasil penilaian tersebut dicatat dalam Daftar Pertelaan Arsip (DPA) sehingga menghasilkan :
 - 1) DPA arsip bernilai guna permanen yang masih operasional tetap dikelola oleh instansi pencipta arsip yang bersangkutan.
 - 2) DPA arsip bernilai guna permanen yang sudah tidak operasional diserahkan ke ANRI sebagai arsip statis.
 - 3) DPA arsip yang diusulkan musnah, untuk dimusnahkan sesuai ketentuan hukum yang berlaku.
- d. Bagi instansi tingkat Pusat dan instansi vertikal di Daerah Daftar Pertelaan Arsip (DPA) yang diusulkan musnah harus diajukan ke Badan Pemeriksa Keuangan (BePeKa) untuk arsip keuangan dan ke Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk arsip yang menyangkut kepegawaian, dan kemudian dimintakan persetujuan ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).
- e. Bagi instansi Daerah Otonom wajib mengusulkan ke Badan Pemeriksa Keuangan (BePeKa) untuk arsip keuangan dan Badan Kepegawaian Negara (BKN) untuk arsip kepegawaian sebelum diajukan ke Badan Kearsipan Propinsi yang bersangkutan untuk memperoleh persetujuan.
- f. Pelaksanaan pemusnahan ditetapkan dengan keputusan Pimpinan Lembaga Negara/Badan Pemerintahan yang bersangkutan dengan dibuat Berita Acara yang dilampiri Daftar Pertelaan Arsip (DPA) masing-masing rangkap 2 (dua). Berita Acara 1 dan Daftar Pertelaan Arsip (DPA) 1 untuk Unit Pengolah