

## **BERKAS ARSIP PENGAJUAN USUL MUSNAH TAHAP I**

**SILAHKAN DI PRINT/GABUNG/SIMPAN DENGAN  
BERKAS FISIK PENGAJUAN USUL MUSNAH BAPAK IBU  
DI INSTANSI BAPAK IBU YG TELAH MENGAJUKAN USUL  
MUSNAH DAN TERDAPAT DALAM LAMPIRAN DI  
DALAM INI**

BERKAS ARSIP PENGAJUAN USUL MUSNAH TAHAP  
I

SILAHKAN DI PRINT/GABUNG/SIMPAN DENGAN  
BERKAS FISIK PENGAJUAN USUL MUSNAH BAPAK  
IBU DI INSTANSI BAPAK IBU YG TELAH  
MENGAJUKAN USUL MUSNAH DAN TERDAPAT  
DALAM LAMPIRAN DI DALAM INI



PEMERINTAH KOTA SAMARINDA  
**SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Kesuma Bangsa Nomor 82 Telepon (0541) 741798 (Protokol) Fax. 731455  
**SAMARINDA (KALIMANTAN TIMUR) KODE POS 75121**

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA  
NOMOR: 000.5.6.2-05/074/HK-KS/V/2025

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PEMUSNAHAN ARSIP  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,

- Menimbang : a. bahwa Pemusnahan Arsip adalah kegiatan menghancurkan arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna dan telah melewati masa penyimpanan;
- b. bahwa dalam rangka penyusutan arsip di Perangkat Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda melakukan penyusutan dan pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna sebagaimana yang tertuang pada Pasal 49 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 dan Pasal 40 ayat (2) huruf b jo. Pasal 28 Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 01 Tahun 2019;
- c. bahwa untuk melaksanakan pemusnahan arsip, maka perlu membentuk Tim Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu ditetapkan dalam Keputusan Sekretaris Daerah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1820) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin, dan Daerah Tingkat II Tabalong dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587) sebagaimana telah



diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6856);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5286);
5. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip (Berita Negara Tahun 2016 Nomor 1787);
6. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 3 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren yang Menjadi Kewenangan Daerah (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 1);
7. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Tahun 2019 Nomor 1);

#### MEMUTUSKAN:

Menetapkan  
KESATU

: Membentuk Tim Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda, dengan komposisi dan susunan personalia sebagai berikut:

- |                  |   |
|------------------|---|
| Pengarah         | : Sekretaris Daerah Kota Samarinda  |
| Penanggung Jawab | : Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kota Samarinda  |
| Ketua            | : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda  |
| Wakil Ketua      | : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda  |
| Sekretaris       | : Kepala Bidang Perlindungan, Penyelamatan dan Perizinan Penggunaan Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda   |
| Anggota Internal | : 1. Juliani, SE<br>(JF. Arsiparis Ahli Muda)<br>NIP. 197810022009012002<br>2. Tuty Wahyuni<br>(Pengadministrasi Perkantoran)<br>NIP. 196812112002122002<br>3. Mahmudah<br>(Pengadministrasi Perkantoran)<br>NIP. 196909232009012001<br>4. Raynelda Leona Losa<br>(Pengadministrasi Perkantoran)<br>NIP. 198603172025212007 |



5. Maya Nirwana, S.Sos  
Dispursip.19
6. Hana Fatia Juvidia  
Dispursip.34

Anggota Eksternal/ Penilai : 1. Choirul Anshori, S.Kom  
(JF. Arsiparis Ahli Pertama Sekretariat  
Dacrah Kota Samarinda)  
NIP. 198304282005021002

2. Irwan Guniawan, SH  
(JF. Arsiparis Ahli Pertama Bapperida Kota  
Samarinda)  
NIP. 198304282005021002

Saksi : 1. Arman Daud Siregar, A.Md  
(Auditor Inspektorat Kota Samarinda)  
NIP. 199912162023021004

2. Ike Natalia Dahliana, SH  
(JF. Analis Hukum)  
NIP. 197210242006042015

**KEDUA** : Tim Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda  
sebagaimana dimaksud diktum Kesatu mempunyai tugas sebagai  
berikut :

- a. melakukan pengumpulan data dan pengolahan seleksi terhadap  
arsip-arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan dengan  
berpedoman pada jadwal retensi arsip, nilai guna arsip, dan  
peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. melakukan verifikasi daftar arsip usul musnah dengan jadwal  
retensi arsip yang dimiliki;
- c. melakukan penilaian/mencermati terhadap daftar arsip usul  
musnah;
- d. membuat surat pertimbangan penilaian arsip dan laporan hasil  
penilaian arsip;
- e. mengusulkan arsip musnah dan permohonan persetujuan  
pemusnahan arsip;
- f. membuat Berita Acara Pemusnahan Arsip dan melakukan  
pemusnahan;
- g. menyusun laporan kegiatan pelaksanaan Tim Pemusnahan Arsip.

**KETIGA** : Tim Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Samarinda  
sebagaimana dimaksud diktum Kesatu dalam melaksanakan tugasnya  
harus berpedoman pada peraturan perundangan-undangan dan  
bertanggung jawab kepada Sekretaris Daerah Kota Samarinda melalui  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda.

**KEEMPAT** : Biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan  
pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Dacrah Kota Samarinda  
Tahun Anggaran 2025 melalui Anggaran Dinas Perpustakaan dan  
Kearsipan Kota Samarinda.



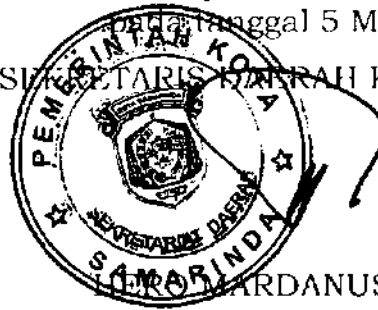


KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Samarinda

pada tanggal 5 Mei 2025

SEKRETARIS DAERAH KOTA SAMARINDA,



ARDANUS SATYAWAN

Tembusan :

1. Inspektur Daerah Kota Samarinda;
2. Kepala BPKAD Kota Samarinda;
3. Kepala Bapperida Kota Samarinda.





## WALI KOTA SAMARINDA

Samarinda, 06 Mei 2025

Nomor : 000.5.6.2/0884/100.16  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) Daftar Arsip  
Hal : Persetujuan Pemusnahan Arsip

Yth. Kepala Dinas Perpustakaan Dan  
Kearsipan Kota Samarinda  
di -  
Tempat

Memperhatikan surat dari beberapa Pencipta Arsip perangkat daerah dibawah ini :

No	Pencipta Arsip	No	Pencipta Arsip
1	Sekretariat DPRD	19	Kecamatan Palaran
2	Dinas Perhubungan	20	Kecamatan Samarinda Kota
3	Dinas Kesehatan	21	Kecamatan Samarinda Seberang
4	DPMPTSP	22	Kelurahan Sambutan
5	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	23	Kelurahan Loa Buah
6	Dinas Pemukiman dan Kawasan Perumahan	24	Kelurahan Karang Asam Ilir
7	BPKAD	25	Kelurahan Karang Anyar
8	Inspektorat	26	Kelurahan Teluk Lerong Ulu
9	BKPSDM	27	Kelurahan Sindang Sari
10	Bapenda	28	Kelurahan Makroman
11	RSUD IA Moies	29	UPTD Puskesmas Pasundan
12	Dinas Tenaga Kerja	30	UPTD Puskesmas Harapan Baru
13	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	31	UPTD Puskesmas Air Putih
14	Kecamatan Samarinda Ilir	32	UPTD Puskesmas Lempake
15	Kecamatan Samarinda Utara	33	UPTD Puskesmas Samarinda Kota
16	Kecamatan Sungai Kunjang	34	UPTD Puskesmas Sempaja
17	Kecamatan Sambutan	35	UPTD Puskesmas Wonorejo
18	Kecamatan Sungai Pinang		

Tentang . . .



Tentang Usulan Persetujuan Pemusnahan Arsip, dengan ini kami sampaikan bahwa arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan telah memenuhi persyaratan untuk dimusnahkan baik berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA) sebagaimana di atur dalam Peraturan Wali Kota Samarinda No. 2 Tahun 2023 Tentang Kode Klasifikasi, Jadwal Retensi Arsip, Dan Sistem Klasifikasi Keamanan Dan Akses Arsip Dinamis Di Lingkungan Pemerintah Daerah (SKKAD) maupun penilaian Panitia Penilai Arsip dari Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Samarinda.

Sehubungan dengan itu kami menyetujui pemusnahan arsip dimaksud dan dimohon segera melakukan pemusnahan dari pihak Tim Pemusnahan Arsip pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Samarinda.

Demikian disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya.

WALI KOTA SAMARINDA,



ANDI HARUN

Tembusan :

1. Sekretaris Daerah Kota Samarinda
2. Inspektorat Kota Samarinda
3. Kepala Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Samarinda
4. Pimpinan Perangkat Daerah yang terkait





# PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Kesuma Bangsa Nomor 5 Kota Samarinda Kalimantan Timur Kodepos 75121  
laman: <https://perpustakaankearsipan.samarinda.go.id> pos-el: [dispursip.smr@gmail.com](mailto:dispursip.smr@gmail.com)

Samarinda, 09 Mei 2025

Nomor : 000.5.6.2/0498/100.16  
Sifat : Penting  
Lampiran : -  
Hal : Permohonan menjadi saksi Pemusnahan Arsip

Yth. 1. Bpk. Arman Daud Siregar, A.Md (Auditor Inspektorat Kota Samarinda);  
2. Ibu Ike Natalia Dahliana, SH (Jabatan Fungsional Analis Hukum Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Samarinda);  
di -  
Tempat

Panitia Penilai Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda pada tahun ini akan melakukan Pemusnahan Arsip Surat yang sudah melewati batas Jadwal Retensi Arsip (JRA) pada 35 (tiga puluh lima) Perangkat Daerah dan berdasarkan pertimbangan Panitia Penilai Arsip sudah memenuhi persyaratan untuk dimusnahkan.

Sehubungan dengan hal tersebut, sebagaimana Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip, kami mohon kehadiran Bapak/Ibu sebagai saksi Kegiatan Pemusnahan (Tanda Tangan berita Acara Pemusnahan) dalam acara Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Tahun 2025. Adapun kegiatan dilaksanakan pada :

hari / tanggal : Kamis, 15 Mei 2025  
pukul : 08.30 Wita s/d selesai  
bertempat di : Aula Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota  
Samarinda Jl. Kesuma Bangsa No. 2 Samarinda

Atas perhatiannya, diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan,



Erham Yusuf, M.Pd  
Pembina Utama Muda / (IV/c)  
NIP 196808181998021004

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000

1000





# PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Kesuma Bangsa Nomor 5 Kota Samarinda Kalimantan Timur Kodepos 75121  
Iaman: <https://perpustakaankearsipan.samarinda.go.id> pos-el: [dispursip.smr@gmail.com](mailto:dispursip.smr@gmail.com)

Samarinda, 05 Mei 2025

Nomor : 000.5.6.2/0452/100.16  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 daftar Peserta  
Hal : Undangan Pemusnahan Arsip Tahap I dan Rakor Persiapan Pemusnahann  
Arsip Tahap II

Yth. 1. Pimpinan Perangkat Daerah Kota Samarinda  
2. Direktur RSUD. I.A Moeis Kota Samarinda  
3. Camat dan Lurah Kota Samarinda  
4. Pimpinan UPTD Puskesmas Kota Samarinda  
( **Daftar Peserta terlampir** )  
di –  
tempat

Sebagai tindak lanjut surat Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda Nomor 000.5.6/0287/100.16 tanggal 21 Maret 2025 tentang Jadwal Kegiatan Pemusnahan Arsip, kami menyelenggarakan pemusnahan arsip yang memiliki jadwal retensi arsip dibawah 10 (sepuluh) tahun dan rapat koordinasi persiapan pemusnahan arsip tahap II dilingkungan Pemerintah Kota Samarinda.

Berkenaan dengan hal tersebut, kiranya berkenan Saudara menugaskan **Sekretaris Dinas/Sekretaris DPRD/Kepala Tata Usaha RSUD IA Moies/Sekretaris Camat/Sekretaris Lurah dan Pimpinan UPTD Puskesmas** (tidak diwakilkan) untuk hadir dalam kegiatan dimaksud, pada :

- 1. Rapat Koordinasi Pemusnahan Arsip Tahap II**  
hari / tanggal : Rabu, 14 Mei 2025  
pukul : 08.30 Wita s/d selesai  
tempat : Aula Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda  
Jl. Kesuma Bangsa No. 2 Samarinda.
- 2. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Tahap I**  
hari / tanggal : Kamis, 15 Mei 2025  
pukul : 08.30 Wita s/d selesai  
tempat : Aula Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda  
Jl. Kesuma Bangsa No. 2 Samarinda.

Berkenaan dengan terbatasnya tempat diharapkan hanya menugaskan 1 orang.  
Demikian, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Perpustakaan dan  
Kearsipan,



Erham Yusuf, M.Pd  
Pembina Utama Muda / (IV/c)  
NIP 196808181998021004





# PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Kesuma Bangsa Nomor 5 Kota Samarinda Kalimantan Timur Kodepos 75121  
Iaman: <https://perpustakaankearsipan.samarinda.go.id> pos-el: [dispursip.smr@gmail.com](mailto:dispursip.smr@gmail.com)

## DAFTAR UNDANGAN PELAKSANAAN PEMUSNAHAN ARSIP TAHAP I YANG MEMILIKI JRA DIBAWAH 10 TAHUN Hari/tanggal : Kamis, 14 Mei 2025 Pukul 08.30 WITA sd selesai

### TAHAP I

No	Pencipta Arsip	No	Pencipta Arsip
1	Sekretariat DPRD	28	Dinas Komunikasi dan Informatika
2	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	29	Kelurahan Loa Bakung
3	Dinas Perhubungan	30	Kelurahan Lok Bahu
4	Dinas Kesehatan	31	Kelurahan Loa Buah
5	Dinas Koperasi dan UKM	32	Kelurahan Karang Asam Ulu
6	Dinas Kependudukan dan Capil	33	Kelurahan Karang Asam Ilir
7	DPMPTSP	34	Kelurahan Karanh Anyar
8	Dinas Perdagangan	35	Kelurahan Teluk Lerong Ulu
9	Dinas PUPR	36	Kelurahan Bukit Pinang
10	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	37	Kelurahan Pasar Pagi
11	Dinas Pemukiman dan Kawasan Perumahan	38	Kelurahan Pelita
12	BPKAD	39	Kelurahan Sungai Keledang
13	Inspektorat	40	Kelurahan Karang Mumus
14	BKPSDM	41	Kelurahan Pelabuhan
15	Bapenda	42	UPTD Puskesmas Wonorejo
16	RSUD IA Moies	43	UPTD Puskesmas Pasundan
17	Perumdam Tirta Kencana	44	UPTD Puskesmas Harapan Baru
18	Kecamatan Samarinda Ulu	45	UPTD Puskesmas Temindung
19	Kecamatan Samarinda Ilir	46	UPTD Puskesmas Air Putih
20	Kecamatan Samarinda Utara	47	UPTD Puskesmas Lempake
21	Kecamatan Sungai Kunjang	48	UPTD Puskesmas Samarinda Kota
22	Kecamatan Sambutan	49	UPTD Puskesmas Sempaja
23	Kecamatan Sungai Pinang	50	Badan Penanggulangan Bencana Daerah
24	Kecamatan Palaran	51	Dinas Tenaga Kerja
25	Kecamatan Loa Janan Ilir	52	Kelurahan Sindang Sari
26	Kecamatan Samarinda Kota	53	Kelurahan Kelurahan Makroman
27	Kecamatan Samarinda Seberang	54	Kelurahan Sambutan

Catatan : Penandatanganan Berita Acara Pemusnahan bagi yang sudah menagajukan Usul Musnah.

Kepala Dinas Perpustakaan dan  
Kearsipan,



Erham Yusuf, M.Pd  
Pembina Utama Muda / (IV/c)  
NIP 196808181998021004

01

02

03

04

05

06

07

08

09

10

11

12



# **PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**

## **DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Kesuma Bangsa Nomor 5 Kota Samarinda Kalimantan Timur Kodepos 75121

laman: <https://perpustakaankearsipan.samarinda.go.id>

pos-el: [dispursip.smr@gmail.com](mailto:dispursip.smr@gmail.com)

### **SURAT PERTIMBANGAN PANITIA PENILAI ARSIP**

Nomor : 000.5.6.2/0497/100.16

Berkenaan dengan Usulan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip dari beberapa Perangkat Daerah Kota Samarinda yakni :

1. SEKRETARIAT DPRD KOTA SAMARINDA
2. DINAS PERHUBUNGAN KOTA SAMARINDA
3. DINA KESEHATAN KOTA SAMARINDA
4. DINAS KETAHANAN PANGAN DAN PERTANIAN KOTA SAMARINDA
5. DINAS PEMUKIMAN DAN KAWASAN PERUMAHAN KOTA SAMARINDA
6. BPKAD KOTA SAMARINDA
7. INSPEKTORAT KOTA SAMARINDA
8. BKPSDM KOTA SAMARINDA
9. BAPENDA KOTA SAMARINDA
10. RSUD IA MOEIS KOTA SAMARINDA
11. DPMPTSP KOTA SAMARINDA
12. DINAS TENAGA KERJA KOTA SAMARINDA
13. DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
14. KECAMATAN SAMARINDA ILIR KOTA SAMARINDA
15. KECAMATAN SAMARINDA UTARA KOTA SAMARINDA
16. KECAMATAN SUNGAI KUNJANG KOTA SAMARINDA
17. KECAMATAN SAMBUTAN KOTA SAMARINDA
18. KECAMATAN SUNGAI PINANG KOTA SAMARINDA
19. KECAMATAN PALARAN KOTA SAMARINDA
20. KECAMATAN SAMARINDA KOTA
21. KECAMATAN SAMARINDA SEBERANG KOTA SAMARINDA
22. KELURAHAN LOA BUAH KOTA SAMARINDA
23. KELURAHAN KARANG ASAM ILIR KOTA SAMARINDA
24. KELURAHAN KARANG ANYAR KOTA SAMARINDA
25. KELURAHAN TELUK LERONG ULU KOTA SAMARINDA
26. KELURAHAN MAKROMAN KOTA SAMARINDA
27. KELURAHAN SINDANG SARI KOTA SAMARINDA
28. KELURAHAN SAMBUTAN KOTA SAMARINDA
29. UPTD PUSKESMAS WONOREJO KOTA SAMARINDA
30. UPTD PUSKESMAS PASUNDAN KOTA SAMARINDA
31. UPTD PUSKESMAS HARAPAN BARU KOTA SAMARINDA
32. UPTD PUSKESMAS AIR PUTIH KOTA SAMARINDA
33. UPTD PUSKESMAS LEMPAKE KOTA SAMARINDA
34. UPTD PUSKESMAS SAMARINDA KOTA
35. UPTD PUSKESMAS SEMPAJA KOTA SAMARINDA



maka telah dilakukan penilaian arsip kembali dari tanggal 22 April s/d 09 Mei 2025 terhadap berkas – berkas Perangkat Daerah tersebut Dengan Menghasilkan Pertimbangan.

***Menyetujui usulan Pemusnahan Arsip Sebagaimana terlampir***

Demikian pertimbangan panitia penilai arsip, dengan harapan permohonan persetujuan usul pemusnahan arsip dapat ditindaklanjuti dengan cepat melalui prosedur yang telah ada.

Samarinda, 09 Mei 2025

Mengetahui :  
Kepala Dinas Perpustakaan dan  
Arsip Kota Samarinda,



Enam Yusuf, M.Pd.

NIP. 1978021004

Arsiparis Ahli Muda,

Juliani, S.E.

NIP. 197810022009012002

Arsiparis Ahli Pertama,

Irwan Guniawan, SH

NIP. 198304282005021002

Kabid. Perlindungan, Penyelamatan,  
dan Perizinan Penggunaan Arsip,

Irawan, SH.

NIP. 19680361994021002







# PEMERINTAH KOTA SAMARINDA

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Kesuma Bangsa Nomor 5 Kota Samarinda Kalimantan Timur Kodepos 75121  
laman: <https://perpustakaankearsipan.samarinda.go.id> pos-el: [dispursip.smr@gmail.com](mailto:dispursip.smr@gmail.com)

### **BERITA ACARA PEMUSNAHAN ARSIP**

Nomor : 000.5.6.2/0503/100.16


Pada hari ini **Kamis** tanggal **Lima Belas** bulan **Mei** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima** yang bertanda tangan dibawah ini, berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA) dan berdasarkan penilaian kembali arsip pada :

No	Pencipta Arsip	Berkas (Arsip)	Isi Berkas (lembar)
1	Sekretariat DPRD	461	477
2	Dinas Perhubungan	50	120
3	Dinas Kesehatan	90	92
4	DPMPTSP	743	823
5	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	556	556
6	Dinas Pemukiman dan Kawasan Perumahan	82	143
7	BPKAD	210	840
8	Inspektorat	160	439
9	BKPSDM	210	840
10	Bapenda	127	820
11	RSUD IA Moies	21	50
12	Dinas Tenaga Kerja	7	546
13	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	28	90
14	Kecamatan Samarinda Ilir	43	43
15	Kecamatan Samarinda Utara	83	349
16	Kecamatan Sungai Kunjang	240	789
17	Kecamatan Sambutan	182	448
18	Kecamatan Sungai Pinang	25	33
19	Kecamatan Palaran	69	69
20	Kecamatan Samarinda Kota	90	90
21	Kecamatan Samarinda Seberang	21	38
22	Kelurahan Sambutan	25	25
23	Kelurahan Loa Buah	12	46
24	Kelurahan Karang Asam Ilir	182	378
25	Kelurahan Karang Anyar	31	38



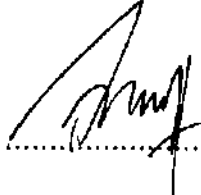
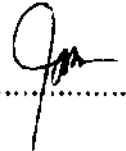
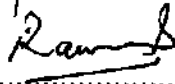

26	Kelurahan Teluk Lerong Ulu	553	1.338
27	Kelurahan Sindang Sari	117	119
28	Kelurahan Makroman	26	26
29	UPTD Puskesmas Pasundan	344	1.143
30	UPTD Puskesmas Harapan Baru	360	519
31	UPTD Puskesmas Air Putih	133	242
32	UPTD Puskesmas Lempake	520	1.715
33	UPTD Puskesmas Samarinda Kota	1.109	1.699
34	UPTD Puskesmas Sempaja	36	144
35	UPTD Puskesmas Wonorejo	78	164
Jumlah		7.024	15.291

tercantum dalam Daftar Arsip yang dimusnahkan. Pemusnahan berkas arsip tersebut secara keseluruhan dimusnahkan melalui mesin cacah.

Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan,  
  
Arman Yusuf, M.Pd  
Pembina Utama Muda IV/c  
NIP. 196508181998021004

#### **Saksi – saksi**

1. Arman Daud Siregar, A.Md  
(Auditor Inspektorat Kota Samarinda)  
NIP. 199912162023021004
2. Abdul Gafur  
(Bag. Hukum Sekretariat Kota)  
NIP. 198005182025211007
3. Irawan, S.H.  
(Kabid. Perlindungan, Penyelamatan,  
dan Perizinan Penggunaan Arsip)  
NIP. 19680361994021002
4. Juliani, SE  
(JF. Arsiparis Ahli Muda)  
NIP. 197810022009012002

  
.....  
  
.....  
  
.....  
  
.....



5. Irwan Guniawan, SH  
(JF. Arsiparis Ahli Pertama)  
NIP. 198304282005021002

6. M. Idris MAUD  
(Sekretariat DPRD)  
NIP. 197410202007011008

7. H. Idris MAUD  
(Dinas Perhubungan)  
NIP.

8. H. M. M. A. KES  
(Dinas Kesehatan)  
NIP. 196812121980111001

9. Ridvansam  
(DPMPTSP)  
NIP. 197504212006041017

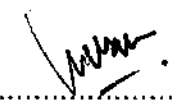
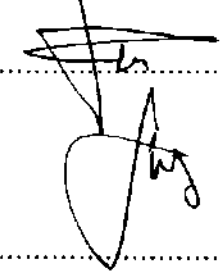
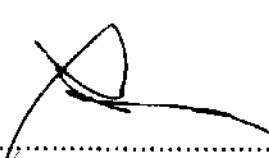
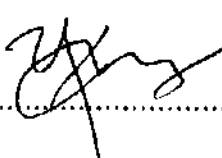
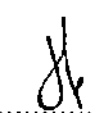


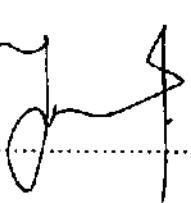
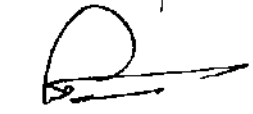
10. Ramu  
(Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian)  
NIP. 197112032007011012

11. Muhammad Ruspani  
(Dinas Pemukiman dan Kawasan Perumahan)  
NIP. 1986052020011004

12. Fabidh  
(BPKAD)  
NIP.

13. A.S. Ana Juliana  
(Inspektorat)  
NIP. 197307031998032010

14. Sam Saimun  
(BKPSDM)  
NIP. 197310072008011014



15. NDIL AINA HANDAYANI  
(Bapenda)  
NIP. 198008151000017020
16. Erika Juwiana  
(RSUD IA Moies)  
NIP. 197506051995032001
17. Santy Nultri  
(Dinas Tenaga Kerja)  
NIP.
18. AKHMAD SOFIAT  
(Dinas Pendidikan dan Kebudayaan)  
NIP. 197306272007011016
19. Feny Andriyani, S.STP  
(Kecamatan Samarinda Ilir)  
NIP. 198407012002122002
20. Miat Dinata, M.Ed  
(Kecamatan Samarinda Utara)  
NIP. 298512052025211008
21. Bili PATRIA H.  
(Kecamatan Sungai Kunjang)  
NIP. 198802272007011002
22. Luk Luit Maknun, S.STP  
(Kecamatan Sambutan)  
NIP. 198704292006022001
23. Abdullah  
(Kecamatan Sungai Pinang)  
NIP. 196801141995121002
24. VERA. I. EFF.  
(Kecamatan Palaran)  
NIP.

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....





25. EMILDA EKAWATY  
(Kecamatan Samarinda Kota)  
NIP. 19750219 2008 01 2011



26. Hj. Handayani, S.Sos, MM  
(Kecamatan Samarinda Seberang)  
NIP. 19691020 1990 03 2005



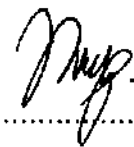
27. Christina Wijaya  
(Kelurahan Sambutan)  
NIP. 19780718 2000 01 2001



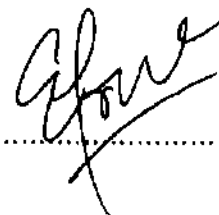
28. Acip Dini, SE  
(Kelurahan Loa Buah)  
NIP. 19820416 2007 01 1002



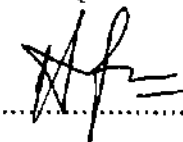
29. Novitasari Pramauli, STP  
(Kelurahan Karang Asam Ilir)  
NIP. 19811122 2011 01 2004



30. Zulkarnain Ramli, ST  
(Kelurahan Karang Anyar)  
NIP. 19750923 2008 01 1009



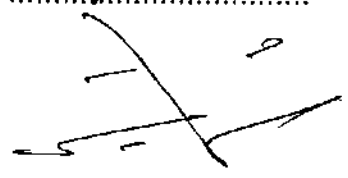
31. Fakhriah, SE  
(Kelurahan Teluk Lerong Ulu)  
NIP. 19730427 2009 2 00



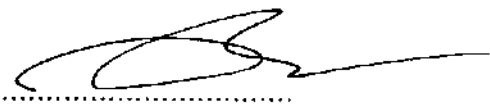
32. SITI FATIMAH  
(Kelurahan Sindang Sari)  
NIP. 19681126 2003 12 2613



33. SUPA WIRAWAN  
(Kelurahan Makroman)  
NIP. 19710911 2007 01 1036

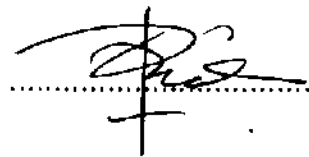


34. Drs. Aprilia Lailati, MM.  
(UPTD Puskesmas Pasundan)  
NIP. 19660412 1999 03 2004.

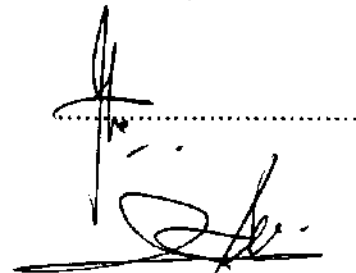




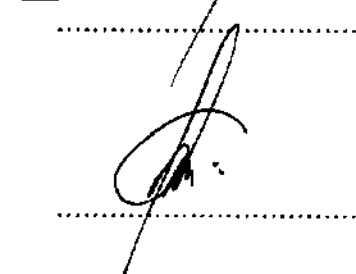
35. RIKAWATI  
(UPTD Puskesmas Harapan Baru)  
NIP. 197107111952032007



36. dr. Zheditya Ayu Syawalina  
(UPTD Puskesmas Air Putih)  
NIP. 198805262014032004



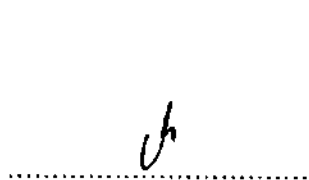
37. dr. Misbahuddin Hasan  
(UPTD Puskesmas Lempake)  
NIP.



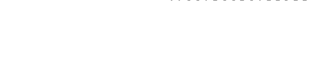
38. dr. Wams A.N.  
(UPTD Puskesmas Samarinda Kota)  
NIP. 198404022011011603



39. dr. Emma Arfani  
(UPTD Puskesmas Sempaja)  
NIP. 197712222006042013



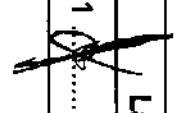

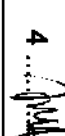
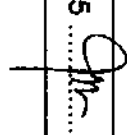



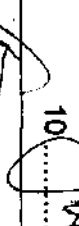
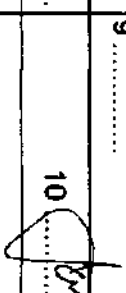





40. Siti Hachich. Amd. Kes  
(UPTD Puskesmas Wonorejo)  
NIP. 198011102006042010





# DAFTAR HADIR KEGIATAN PEMUSNAHAN ARSIP TAHAP I TAHUN 2025

Hari / Tanggal : Kamis, 15 Mei 2025





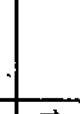
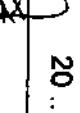
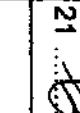

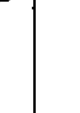
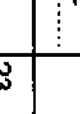
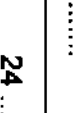





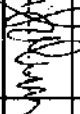


No	Instansi / BUMD	NAMA	JABATAN	NO HP	Tanda Tangan	
					Laki-laki	Perempuan
1	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda	Erham Yusuf, M.Pd	Kepala Dinas		1 	1 .....
2	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda	Irawan, SH	Kabid. P4		2 	2 .....
3	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi				3 .....	3 .....
4	Inspektorat	Arman Daud Siregar, A.Md	Auditor Inspektorat Kota Samarinda		4 	4 .....
5	Bagian Hukum	Abdul Gafur	Pengabwusstek		5 	5 .....
6	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda	Juliani, SE	Arsiparis Ahli Muda		6 .....	6 .....
7	Bapperida	Iwan Gunawan, SH	Arsiparis Ahli Pertama		7 	7 .....
8	Sekretariat DPRD	M. Iqbal Hidayat	PA		8 	8 .....
9	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	AKHMAD SOFIAN	Staf Kependidikan	08051957007	9 	9 .....
10	Dinas Pertubungan	Isman M.	Staf		10 	10 
11	Dinas Kesehatan				11 	11 .....
12	Dinas Koperasi dan UKM	Rosyana	Gabag Umum	0845522883	12 	12 .....
13	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	HUMPIN YUSUF	Pt. Sekurans	08538192020	13 	13 .....
14	DPMPPTSP	Pribuawan	Sekretaris		14 	14 .....
15	Dinas Perdagangan	H. Manang		084457085007	15 	15 .....

111

112

113

114

No	Instansi / BUMD	NAMA	JABATAN	NO HP	Tanda Tangan	
					Laki-laki	Perempuan
16	Dinas PUPR	Leti Nugida Firm	staf	085251710099	16 .....	16 
17	Dinas Ketahanan Pangan dan Pertanian	Ratun	Staf Umum	081256566800	17 	17 .....
18	Dinas Permukiman dan Kawasan Perumahan	M. Eusyandi	Plt. Subdy umum	0824965111	18 	18 
19	BPKAD	Salah	staf umum		19 .....	19 
20	Inspektorat	A.S. Ana Juliana	Kasubag Umum	08125875748	20 .....	20 
21	BKPSDM	UFAH	dfaf	085246801658	21 	21 
22	Bapenda	KOR ALMA HANDAYANA	Asypan	085250716206	22 	22 
23	Badan Penanggulangan Bencana Daerah				23 .....	23 .....
24	Dinas Tenaga Kerja	Santy Novitr.	Staf umum	081258867444	24 .....	24 
25	RSUD IA Moies	Fitri gawati	Kasubag Umum	085350389999	25 	25 .....
26	Perumdarn Tirta Kencana	APRILIA	AKET	08125244	26 	26 .....
27	Kecamatan Samarinda Ulu				27 .....	27 .....
28	Kecamatan Samarinda Ilir	Ferry Andriyuni	Sekcam	081347043818	28 .....	28 
29	Kecamatan Samarinda Utara	Leat Dinafa	Staf Kasubag Umum	082158525095	29 	29 .....
30	Kecamatan Sungai Kunjang	Andriyuni K.	Sekcam	08212859494	30 	30 .....
31	Kecamatan Sambutan	Ulfat Maktum	Kas. FH		31 .....	31 
32	Kecamatan Sungai Pinang	Abdullah	Sekcam	085387980753	32 	32 .....
33	Kecamatan Palaran	VERA. I. EFF.	Staf Kas. Perumahan	085158022147	33 .....	33 





No	Instansi / BUMD	NAMA	JABATAN	NO HP	Tanda Tangan	
					Laki-laki	Perempuan
34	Kecamatan Loa Janan Ilir	ENG BASSANTO	Sekcam		34 .....	34 .....
35	Kecamatan Samarinda Kota	E Milda g	Kasub umum		35 .....	35 .....
36	Kecamatan Samarinda Seberang	Hj. Handayani	Pekcam	08125525344	36 .....	36 .....
37	Dinas Komunikasi dan Informatika	ARIYADI	staf	08329315546	37 .....	37 .....
38	Kelurahan Sindang Sari	SITI FATIMAH	staf	681847909800	38 .....	38 .....
39	Kelurahan Kelurahan Makroman	Surtia Wicaman	Sekstur	081847580448	39 .....	39 .....
40	Kelurahan Sambutan	Christina. W	staf	085753828033	40 .....	40 .....
41	Kelurahan Loa Bakung	Taufiq Rokhman	Seklur	08125567081	41 .....	41 .....
42	Kelurahan Lok Bahu	Sahris Rizki	seklur	085247655785	42 .....	42 .....
43	Kelurahan Loa Buah	AUNDA PUTRI A	staf	085246984621	43 .....	43 .....
44	Kelurahan Karang Asam Ulu	M IQBAL F.	SEKLUR	085346575312	44 .....	44 .....
45	Kelurahan Karang Asam Ilir	Nawtarni P.	seklur	085247525023	45 .....	45 .....
46	Kelurahan Karang Anyar	Zulfarwan Ramli	seklur	08124117084	46 .....	46 .....
47	Kelurahan Teluk Lerong Ulu	Fakhriah	seklur	081520442001	47 .....	47 .....
48	Kelurahan Bukit Pinang				48 .....	48 .....
49	Kelurahan Pasar Pagi				49 .....	49 .....
50	Kelurahan Pelita	STH UYUNIASTI	STAF	082261470931	50 .....	50 .....

1

2

3

4


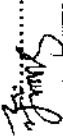





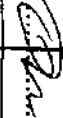




5

6

7

8

9

No	Instansi / BUMD	NAMA	JABATAN	NO HP	Tanda Tangan	
					Laki-laki	Perempuan
51	Kelurahan Sungai Keledang	<del>Budi Setiawan</del> Andi Setiawan Rida Umar	<del>Staf Kel.</del>	8813466429769	51 	51 
52	Kelurahan Karang Mumus	HJ NURHASIAH	Kat	081257814935	52 .....	52 
53	Kelurahan Pelabuhan	Rinda Suparino	Staf	082453784580	53 	53 .....
54	UPTD Puskesmas Wonorejo	Siti Haidich	staf	081520984453	54 .....	54 
55	UPTD Puskesmas Pasundan	Ang Aprilia Lailati	Kapusk	08125505305	55 	55 
56	UPTD Puskesmas Harapan Baru	Rikawati	Ka Subbagas	081348123406	56 .....	56 
57	UPTD Puskesmas Temindung				57 .....	57 .....
58	UPTD Puskesmas Air Putih	Ag. Zheodika	Ka. Puskesmas		58 	58 .....
59	UPTD Puskesmas Lempake	dr. Mischuruddin Hasan	Kapusk	081751294089	59 	59 .....
60	UPTD Puskesmas Samarinda Kota	Dr. WAWA	Kapusk	085252541984	60 	60 .....
61	UPTD Puskesmas Sempaja	dr. Emma Ariani	Kapusk	082157373321	61 	61 .....











































## DAFTAR BERKAS ARSIP USUL MUSNAH

**INSTANSI : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG KOTA SAMARINDA**

**UNIT PENGOLAH : BAGIAN UMUM**

**TAHUN : 2025**

NO BERKAS	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP (INDEKS BERKAS)	KURUN WAKTU	JUMLAH (BERKAS)	KLASIFIKASI KEAMANAN ARSIP		JANGKA WAKTU SIMPAN		
					KATEGORI	HAK AKSES	AKTIF	INAKTIF	NASIB AKHIR
1	800.1.11.4	CUTI TAHUNAN TAHUN 2022	2022	24	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
2	800.1.11.1	SURAT TUGAS / SURAT PERINTAH DINAS TAHUN 2022	2022	15	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
3	300.2.5.1	RENCANA PENDIDIKAN & PELATIHAN	2022	11	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
4	800.1.3.1	MUTASI PEGAWAI	2022	3	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
5	800.1.2.1	FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI	2022	1	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	2 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
6	800.2.2.7	SOSIALISASI / RAPAT KOORDINASI	2022	120	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
7	800.1.2.1	FORMASI ASN (USULAN FORMASI)	2022	2	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru	3 tahun	Musnah
8	800.1.3.2	KENAIKAN PANGKAT GOLONGAN/JABATAN/GAJI	2022	4	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
9	400.3.4	KURSUS/ PELATIHAN PENDIDIKAN	2022	2	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah



DAFTAR ISI BERKAS ARSIP USUL MUSNAH

INSTANSI : KELURAHAN KARANG ASAM ILIR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG KOTA SAMARINDA  
UNIT PENGOLAH : BAGIAN UMUM  
TAHUN : 2025

NO BERKAS	KODE KLASIFIKASI	JENIS ARSIP				TANGGAL	TINGKAT PERKEMBANGAN	JUMLAH BERKAS	KET (MEDIA, KONDISI)	LOKASI SIMPAN		KLASIFIKASI KEAMANAN ARSIP		JANGKA WAKTU SIMPAN			
		INDEKS BERKAS	NO. ITEM BERKAS	URAIAN ISI BERKAS	NO SURAT/ DOKUMEN					LEMARI/ RAK	NOMOR BOX	KATEGORI	HAK AKSES	AKTIF	INAKTIF	NASIB AKHIR	
CONTOH ISIAN																	
1	800.1.11.4	CUTI TAHUNAN TAHUN 2022	1	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA YUYUN INDARTI 14 FEB - 15 FEB 2022	851/015/400.08	08-02-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak	Rak 1	1	Biasa	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
			2	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA MINAL CHAIRI, S.Hut 08 FEB - 09 FEB 2022	851/014/400.08	08-02-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			3	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA RONY TIARA 15 FEB - 04 MARET 2022	851/017/400.08	15-02-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			4	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA BUDI 14 FEB - 21 MARET 2022		09-03-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			5	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA JUMIATI 14 MARET - 16 MARET 2022	851/029/400.08	09-03-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			6	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA NOVITASARI 16 JUNI - 17 JUNI 2022	851/052/400.08	13-06-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			7	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA ARIF RACHMAN, 16 JUNI - 17 JUNI 2022	851/054/400.08	14-06-2022	Asli	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			8	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA ARIF RACHMAN, 04 JULI - 05 JULI 2022	851/052/400.08	20-06-2022	Asli	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			9	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA HJ. RUSDIANA, SE.MM 20 JUNI - 05 JULI 2022	851/081/400.08	28-06-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			10	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA JUMIATI 14 MARET - 16 MARET 2022	851/029/400.08	09-03-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			11	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA YUYUN INDARTI 15 JULII - 13 JULI 2022	851/085/400.08	06-07-2022	Asli	3	Lembar	Kertas, Rusak							
			12	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA MINAL CHAIRI, S.HUT 15 JULII - 22 JULI 2022	851/070/400.08	13-07-2022	Asli	3	Lembar	Kertas, Rusak							
			13	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA INDRA SUTOMO 27 JULII - 22 AGUSTUS 2022	851/075/400.08	25-07-2022	Asli	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			14	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA HJ. RUSDIANA, SE.MM 08 AGUSTUS - 10 AGUSTUS 2022	851/079/400.08	04-08-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			15	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA RONY TIARA 10 AGUSTUS -26 AGUSTUS 2022	851/081/400.08	09-08-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			16	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA ARIF RACHMAN 30 AGUSTUS - 01 SEPTEMBER 2022	851/088/400.08	30-08-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			17	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA ARIF RACHMAN 01 SEPTEMBER - 05 SETEMBER 2022	851/091/400.08	02-09-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							

			18	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA YUYUN INDARTI 20 SEPTEMBER - 21 SETEMBER 2022	851/101/400.08	02-09-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			19	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA PURNAMA 26 SEPTEMBER - 28 SETEMBER 2022	851/102/400.08	26-09-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			20	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA BUDI 05 -20 DES 2022	851/135/400.08	05-12-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			21	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA JUMIATI 15 - 30 DES 2022	851/143/400.08	14-12-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			22	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA PURNAMA 15 - 30 DES 2022	851/144/400.08	14-12-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			23	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA ARIF RACHMAN 14 - 23 DES 2022	851/146/400.08	14-12-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			24	SURAT IZIN CUTI TAHUNAN ATAS NAMA HJ. RUSDIANA, SE.MM 29 DES 2022 - 03 JAN 2023	851/153/400.08	27-12-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak								
2	800.1.11.1	SURAT TUGAS / SURAT PERINTAH DINAS TAHUN 2022	1	MENGIKUTI KEGIATAN MTQ TINGKAT KOTA SAMARINDA KE-43 SEBAGAI OFFICIAL KAFILAH PERWAKILAN KEC.SUNGAI KUNJANG DARI 31 JANUARI - 4 FEBRUARI 2022 (ARIF RAHMAN,SE )	000/0089/400.08	28-01-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak	Rak 1	1	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah	
			2	PELATIHAN DAN PEMBENTUKAN DESA TANPA KEKERASAN TERHADAP ANAK TAHUN 2022 DI HOTEL SWISS-BEL SAMARINDA	140/23/400.08.006	18-02-2022	Salinan/Copy	7	Lembar	Kertas, Rusak								
			3	MELAKUKAN PENGAWASAN KEGIATAN LAPANGAN PEMUTAKHIRAN KERANGKA GEOSPASIAL DAN MUATAN WILKERSTART ST2023 DARI 01 - 31 MARET 2022	ST-011/64724/VS.350/2/2022	25-02-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			4	MENGIKUTI KEGIATAN MTQ TINGKAT KOTA SAMARINDA KE-43 SEBAGAI OFFICIAL KAFILAH PERWAKILAN KEC.SUNGAI KUNJANG DARI 05 - 10 MARET 2022 (ANSYAR ALI, SH )	140/26/400.08.006	01-03-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			5	PEMBUATAN PETA TEMATIK PERTANAHAN DAN RUANG (PTPR) DIKAWASAN PENYANGGA IBU KOTA NUSANTARA (LOKASI KOTA SAMARINDA) 17-18 MARET 2022	090/0275/400.08	01-03-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			6	PEMBUATAN PETA TEMATIK PERTANAHAN DAN RUANG (PTPR) DIKAWASAN PENYANGGA IBU KOTA NUSANTARA (LOKASI KOTA SAMARINDA) 17-18 MARET 2022	090/0275/400.08	01-03-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			7	MENGIKUTI WORKSHOP APLIKASI SKM (A/N BUDI)	140/41/400.08.006	28-03-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak								



			8	MENGIKUTI PENGELOLA ARSIP KELURAHAN DILINGKUNGAN PEMKOT 30-01 APRIL 2022 (A/N INDRA SUTOMO)	140/42/400.08.006	28-03-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			9	PELATIHAN MASTER OF CEREMONY (A/N MINAL CHAIRI, S.Hut)	140/48/400.08.006	26-04-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			10	MELAKSANAKAN EVALUASI KERUKUNAN UMAT BERAGAMA (KUB) A/N ALFIANNOR, S.Hi	0134/P.I/05/2022	18-05-2022	Copy	6	Lembar	Kertas, Rusak							
			11	PENDATAAN LENGKAP KOPERASI DAN UMKM JUNI-SEPTEMBER 2022	140/57/57/400.08.006	16-06-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			12	PERTEMUAN FGD STAKEHOLDER TERKAIT PENURUNAN STUNTING (A/N. SUWARDI, S.Sos)	090/0798/400.08	15-08-2022	Copy	4	Lembar	Kertas, Rusak							
			13	MENGHADIRI RAPAT KOORDINASI PERKEMBANGAN PRO BEBAYA (A/N. SUWARDI, S.Sos)	090/0940/400.08	28-08-2022	Copy	4	Lembar	Kertas, Rusak							
			14	MENGHADIRI UNDANGAN OREANTASI KADER DI ULIN ARYA (A/N. SUWARDI, S.Sos)	090/1030/400.08	01-09-2022	Asli/Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak							
			15	PEMUTAKHIRAN DATA PEMILIH BERKELANJUTAN DALAM RANGKA PELAKSANAAN PENCOCOKAN DAN PENELITIAN (COKLIT) TERBATAS PEMILU 2024	090/1101/400.08	09-09-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
3	300.2.5.1	RENCANA PENDIDIKAN & PELATIHAN	1	SURAT PERMOHONAN KESEMPATAN UNTUK PRAKTEK KERJA INDUSTRI (A/N ALFRIADI DAN PUTRA FURQONA)	400/02/400.08.006	03-01-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Baik	Rak 1	1	Biasa	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	2 tahun	Musnah
			2	SURAT PERMOHONAN KESEMPATAN UNTUK PRAKTEK KERJA INDUSTRI (A/N VEVA HELMALIA PUTRI)	400/02/400.08.006	05-01-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Baik							
			3	SURAT PERSETUJUAN KESEMPATAN UNTUK PRAKTEK KERJA INDUSTRI (A/N ALFRIADI DAN PUTRA FURQONA)	400/10/400.08.006	10-01-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Baik							
			4	SURAT PERMOHONAN KESEMPATAN UNTUK PRAKTEK KERJA INDUSTRI (A/N VEVA HELMALIA PUTRI)	423.4/74/SMKN- 15/II/2022	02-02-2022	Asli	2	Lembar	Kertas, Baik							
			5	STUDI TENTANG KUALITAS PELAYANAN PUBLIK DI KANTOR KEL. KARANG ASAM ILIR KEC. SUNGAI KUNJANG KOTA SAMARINDA ATAS NAMA ANGGA UNIVERSITAS UNTAG FAKULTAS SOSPOL	123/UN.17/FISIPOL/ Q/2022	23-02-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Baik							
			6	DENGAN BERAKHIRNYA KEGIATAN PRAKTEK KERJA INDUSTRI (PRAKERIN) SISWA SMKN 15 SMD ATAS NAMA Veva HEMALIA PUTRI	421.5/1010/SMKN.15/ V/2022	25-05-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Baik							

			7	PENYAMPAIAN PENGIRIMAN MAHASISWA PESERTA KKN 2022	B-1060/In.21/LP2M/TL.01/07/2022	14-07-2022	Salinan	2	Lembar	Kertas, Baik							
			8	PERMOHONAN IZIN KKN STAI SAMARINDA ANGKATAN KE-III TH 2022	05/Pan-Pel/KKN/VIII/2022	05-08-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Baik							
			9	PERMOHONAN MENJADI PEMBINA UPACARA		15-08-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Baik							
			10	PERMOHONAN IZIN BELAJAR Fiqih JENAZAH DARI KKN STAI SMD	07/Pan-Pel/KKN/VIII/2022	17-08-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Baik							
			11	PERMOHONAN IZIN KUNJUNGAN BELAJAR DARI TK LESTARI 1	421.I/399/TK.L1/CDS K/IX/22	26-09-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Baik							
4	800.1.3.1	MUTASI PEGAWAI	1	SURAT PERMOHONAN PINDAH TUGAS ATAS NAMA IBU PURNAMA	400/01/400.08.06	03-01-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak	Rak 1	1	Terbatas	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
			2	SURAT PERMOHONAN PINDAH TUGAS ATAS NAMA IBU PURNAMA	800/27/400.08.06	01-03-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			3	SURAT TIDAK KEBERATAN DAN SIAP MENERIMA ATAS NAMA IBU PURNAMA BERKERJA DI KELURAHAN KARANG ASAM ILIR UNTUK PENINGKATAN PENGALAMAN KERJA	820/30/400.08.06	07-03-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
5	800.1.2.1	FORMASI DAN PENGADAAN PEGAWAI	1	PENDATAAN NON ASN	823/6816/300.04	18-08-2022	Copy	5	Lembar	Kertas, Rusak	Rak 1	1	Biasa	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	2 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	3 tahun	Musnah
6	800.2.2.7	SOSIALISASI / RAPAT KOORDINASI	1	PENDAMPINGAN DAN BIMBINGAN TEKNIK PENGINFUTAN RUP APBD TA 2022 PADA APLIKASI SIRUP	005/02/012.03	04-01-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak	Rak 1	1	Biasa	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah
			2	KERJA BAKTI PEMBERSIHAN LINGKUNGAN	140/03/400.08.06	05-01-2022	Asli	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			3	USULAN NAMA KETUA RT YANG MRNDAPATKAN PENGHARGAAN	149.1/0037/011.01	07-01-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak							
			4	SOSIALISASI KELAS IBU BAYI DAN BALITA DI PKM KARANG ASAM	440/007/100.02.06	07-01-2022	Asli	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			5	MUSYAWARAH RENCANA PEMBANGUNAN TINGKAT KECAMATAN SUNGAI KUNJANG TH 2022	-	17-01-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak							
			6	PENOMORAN NASKAH DINAS DAN KODE STEMPER DINAS	061/0162/013.02	18-01-2022	Copy	5	Lembar	Kertas, Rusak							
			7	UNDANGAN SIDANG PANITIA TANAH "A"	21/00-16.01/1/2022	18-01-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			8	PROSES USUL Pensiun PNS MELALUI SIMPEG CLIENT	800/0594/300.04	25-01-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			9	RAPAT EVALUASI DISIPLIN PEGAWAI	800/0778/300.04	26-01-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			10	PEMBERITAHUAN JADWAK VAKSIN SD NEGERI 003 JL. ADAM MALIK SMD	001	07-02-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			11	PEMBERITAHUAN PELAKSANAAN MTQ KE-XXIV TH 2022	400/12/400.08.006	07-02-2022	Salinan	3	Lembar	Kertas, Rusak							
			12	PEMANTAPAN PELAKSANAAN MTQ KE-24 TH 2022 TINGKAT KEC. SUNGAI KUNJANG	470/15/400.08.006	10-02-2022	Salinan	7	Lembar	Kertas, Rusak							



			13	UNDANGAN AKSELERASI PROGRAM DONASI JENGRINDA UNTUK KAMPUNG WISATA	005/0369/100.12	14-02-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			14	PESERTA AKTIF PELATIHAN PEMBENTUKAN DESA TANPA KEKERASAN TERHADAP ANAK	400/269/100.18/PHP &PKA 3.2	15-02-2022	Salinan	4	Lembar	Kertas, Rusak								
			15	REKOMENDASI PMT PADA TK IBNU SINA	071/21/400.08.006	16-02-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			16	SOSIALISASI PERUBAHAN PRILAKU	006/K01/KALTIM/KO TAKU/II/2022	18-02-2022	Salinan	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			17	UNDANGAN ISRA MI'RAJ DI LANGGAR AL-AMIN	-	22-02-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			18	PELAPORAN PEMANFAATAN SISA PAGU ANGGARAN PAKET PEKERJAAN (PENYEDIA/SWAKELOLA) APBD TH 2022	903/0446/012.02	23-02-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			19	PISAH SAMBUT KEPALA PUSKESMAS KARANG ASAM	440/078/100.02.06	01-03-2022	Salinan	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			20	PEMBUKAAN MTQ KE-24 TH 2022	470/29/400.08.006	04-03-2022	Salinan	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			21	MOHON KEGIATAN POSYANDU DCOR TO DOOR	400/31/400.08.006	08-03-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			22	PERESMIAN GEDUNG PUSKESMAS KARANG ASAM	400/173/100.02.06	12-03-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			23	MEDIASI LAHAN SMP/SMA MUHAMMADIYAH 2 SMD	140/135/400.08.006	16-03-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			24	SOSIALISASI KEARSIPAN	0454-71/454/100.16	22-03-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			25	SOSIALISASI DAN PELATIHAN GOVERNMENT TRANSPORMATION ACADEMY (GTA)	890/3591/300.04	22-03-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			26	PEMBUBARAN PANITIA MTQ KE-24 TH 2022	470/38/400.08.06	23-03-2022	Salinan	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			27	WORKSHOP APLKASI SKM	005/067/013.02	24-03-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			28	KEGIATAN POSYANDU DIAKTIFKAN KEMBALI PER 01 APRIL	440/39/400.08.006	24-03-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			29	PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN BARANG MILIK DAERAH UNTUK TH 2023	030/624/300.02	28-03-2022	Salinan	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			30	PENDATAAN LENGKAP KOPERASI DAN UMKM	548/141/100.14	05-04-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								

			31	PENGELOLAAN DAN PENGOPERASIAN ALIKASI SISTEM INFORMASI KESEJAHTERAAN SOSIAL NEW GENERATION (SIKS-NG)	-	07-04-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			32	PELAKSANAAN SEKOLAH SEHAT UKSM TH 2022	441.5/0306/400.08	09-04-2022	Salinan	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			33	PELAKSANAAN SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT (SKM)	061/0720/013.02	11-04-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			34	RETKRUTMEN CADANGAN TH 2022	800/4065/300.04	13-04-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			35	SOSIALISASI UPDATING DATA PETA JABATAN DAN PEMANGKU	061/0789/013.2	21-04-2022	Copy	5	Lembar	Kertas, Rusak							
			36	LAUNCHING DAPUR SEHAT DAN PENGUKUHAN TPPS (TIM PERCEPATAN PENURUNAN SUNTING) TH 2022	-	21-04-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak							
			37	MENYELENGGARAKAN PELATIHAN MASTER OF CEREMONY DI AULA PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SAMARINDA	005/0788/100.16	21-04-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			38	RAPAT TERKAIT LAPORAN HASIL VALIDASI PEGAWAI NON ASN DI LINGKUNGAN PEMKOT SAMARINDA	800/4243/300.04	25-04-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			39	TIM WALIKOTA UNTUK AKSELERASI PEMBANGUNAN ( TW AP ) GUNA TUJUAN UNTUK AKSELERASI KOTA SAMARINDA DENGAN MEMBERIKAN KUESIONER ON LINE DENGAN LINK URL <a href="http://s.id/keurahansamarinda">http://s.id/keurahansamarinda</a> MENGENAI DATA PROFIL KELURAHAN	09/TW AP/IV/2022	26-04-2022	Copy	4	Lembar	Kertas, Rusak							
			40	INSTRUKSI BAPAK WALIKOTA SAMARINDA SAAT KEGIATAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DALAM CINTA ZAKAT UNTUK PEMBERDAYAAN UMAT.	-	26-04-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			41	SOSIALISAS BIMBINGAN TEKNIS MBIZMARKET TH 2022	005/0844/012.03	28-04-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			42	MEMINTA KEPADA SETIAP LURAH DI KOTA SAMARINDA UNTUK MELAKUKAN PROSES PENDATAAN MANDIRI TERKAIT DATA PEMBANGUNAN RUMAH BARU DISETIAP LINGKUNGAN KELURAHAN	800/685/100.08	09-05-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			43	VERVIKASI GAMBAR DAN RAB KEGIATAN PROBE BAYA	005/70/100.08	11-05-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			44	SOSIALISASI PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PROBE BAYA)	005/0872/011.01	11-05-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			45	DALAM RANGKA PENINGKATAN KEDISIPLINAN PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA KEPADA SELURUH PERANGKAT DAERAH UNTUK MELAKSANAKAN MESIN ABSENSI WAJAH	800/4559/300.04	12-05-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							



			46	HALAL BIHALAL KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	005/0396/400.08	13-05-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			47	PENGENALAN MENGENAI MEDIA PEMASARAN ON-LINE OLEH MAHASISWA UN-MUL	400/50/400.08.006	18-05-2022	Salinan	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			48	KEGIATAN PEMBINAAN MANAJEMEN KOMUNIKASI KRISIS	005/0347/100.17	19-05-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			49	PEMBINAAN TERHADAP PEGAWAI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA DI KECAMATAN SUNGAI KUNJANG	000/0402/400.8	19-05-2022	Salinan	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			50	SOSIALISAS PERMINTAAN DATA KEPENDUDUKAN	360/499/300.06	24-05-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			51	JADWAL PENILAIAN DAN PEMBINAAN STRATIFIKASI UKSM TH 2022	441.5/0422/400.08	30-05-2022	Salinan	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			52	JADWAL PENILAIAN DAN PEMBINAAN STRATIFIKASI UKSM TH 2022 PADA SMP MUHAMMADIYAH 2 SAMARINDA	400/54/400.08.006	30-05-2022	Salinan	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			53	PERUBAHAN JADWAL PENILAIAN DAN PEMBINAAN STRATIFIKASI UKSM TH 2022 PADA SMP MUHAMMADIYAH 2 SAMARINDA	400/55/400.08.006	02-06-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			54	PENDATAAN LENGKAP KOPERASI DAN UMKM	400/58/400.08.06	06-06-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			55	PEMBAYARAN BPJS PROBEAYA	440/1990/011.01	06-06-2022	Copy	5	Lembar	Kertas, Rusak								
			56	INVENTARISI KEBUTUHAN PENDIDIKAN DAN PELATIHAN TH 2023	800/5312/300.04	08-06-2022	Copy	6	Lembar	Kertas, Rusak								
			57	RAPAT KOORDINASI PROBEAYA	005/2079/011.01	13-06-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			58	PENDATAAN KETUA DAN PENGURUS DWP KOTA SAMARINDA	B.42/SET/DWP-KS/VI/2022	14-06-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			59	PEMBERITAHUAN KEGIATAN CV. DELAPAN CONSTRUCTION	620/100.07/058/2022	16-06-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			60	ARMADA UNTUK PEMBUANGAN HASIL GOTONG ROYONG	140/60/400.08.006	23-06-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			61	UNTUK MENINGKATKAN KINERJA UKSM MAKA MELAKUKAN PENDATAAN TENGAH TAHUN 2022	400/0521/400.08	01-07-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			62	SOSIALISASI SAPU BERSIH PUNGUT LIAR (SABER PUNGLI)	700/2264/200	04-07-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								

			63	BIMBINGAN TEKNIS MIKROTIK DI LINGKUNGAN PEMKOT SMD	005/0580/100.17	05-07-2022	Copy	10	Lembar	Kertas, Rusak								
			64	MINI LOKARYA TINGKAT KECAMATAN	-	07-07-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			65	SOSIALISASI INFUT REALISASI PROBEAYA TW 1 DAN 2 APLIKASI SI MONEV	005/719/300.01	13-07-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			66	PEMETAAN DAN PENENTUAN LOKASI BUM RT BERBASIS KELURAHAN	-	13-07-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			67	PELAKSANAAN KEGIATAN SIDDTK PEMBERIAN VITAMIN A DAN OBAT CACING	440/452/100.02.006	20-07-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			68	SOSIALISASI SENAM PEREGANGAN DAN PENGUKURAN KEBUGARAN DI TAMAN BEBAYA SAMARINDA	440/453/100.02.006	21-07-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			69	PERIHAL PENYAMPAIAN TEMA, LOGO DAN PARTISIPASI MEYEMARAKKAN PERINGATAN HUT RI KE -77 TAHUN 2022	001/2430/013.01	25-07-2022	Copy	6	Lembar	Kertas, Rusak								
			70	PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK NASIONAL (SIPPN)	061/2437/013.02	26-07-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			71	PENYUSUNAN DAFTAR INFORMASI	555/2448/100.17	26-07-2022	Copy	4	Lembar	Kertas, Rusak								
			72	DALAM RANGKA MEMEPERINGATI GEBYAR PAUD DAN HARI ANAK NASIONAL	463/1640/100.08/PHA .3.3	26-07-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			73	PENINGKATAN KAPASITAS PROGRAM KAMPUNG IKLIM (PROKLIM) TAHUN 2022	660.2/1540/100.12	26-07-2022	Salinan	4	Lembar	Kertas, Rusak								
			74	DISTRIBUSI MINYAK GORENG CURAH	400/0606/400.08	27-07-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			75	KEGIATAN KKN UINSI BERSIH BERSIH MUSHOLA SAMPING KELURAHAN	002/UINSI-KKN/TL/29/07/2022	30-07-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			76	VERVIKASI KAMPUNG IKLIM LESTARI TAHUN 2022	500/40/400.04.004	02-08-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			77	PENINGKATAN KAPASITAS TIM PELAKSANA UKSM TINGAKT SEKOLAH DASAR	01/K3S-SK/08/2022	02-08-2022	Salinan	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			78	PERCEPATAN PENURUNAN STUNTING DI KOTA SAMARINDA	-	04-08-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			79	PERFIKASI DAN VALIDASI DATA PENERIMA KARTU SSN	555/0687/100.17	04-08-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								



			80	RAPAT KOORDINASI VALIDASI DATA DAN PENETAPAN PENERIMA ANTUAN SSN SERTA KOORDINASI TERKAIT TATA KELOLA KEUANGAN PROGRAM SSN	0052/2517/100.17	04-08-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			81	RAPAT KOORDINASI TENTANG CAPAIAN KINERJA 10 PROGRAM UNGGULAN WALIKOTA DA WAKIL WALIKOTA SAMARINDA	006/844/300.01	08-08-2022	Copy	5	Lembar	Kertas, Rusak								
			82	SURAT EDARAN GERAKAN PEMBAGIAN 10 JUTA BENDERA MERAH PUTIH UNTUK DITERUSKAN PADA PT.PAMA PERSADA NUSANTARA	0001/0713/400.08	08-08-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			83	TINDAK LANJUT INSTRUKSI WALIKOTA SAMARINDA TENTANG PENDAPATAN DAERAH MELALUI PEMBAYARAN PBB-P2	970/2571/300.03	10-08-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			84	SEHUBUNGAN DALAM RANGKA PERINGATAN HUT RI KE-77 TH 2022 MAKA EDARAN PAWAI PEMBANGUNAN	800/586/100.06.1/VIII/2022	11-08-2022	Copy	6	Lembar	Kertas, Rusak								
			85	RENCANA PTS TH 2023-2024	248/UND 04.72.UP.04.07/VIII/2022	12-08-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			86	BIMBINGAN PENGELOLA SISTEM INFORMASI PELAYANAN PUBLIK NASIONAL (SIPPN)	005/101/013.02	15-08-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			87	MONITORING DAN PERMINTAAN DATA KEGIATAN PROBEBA	700/01/200/IRBAN.IV/II/2022	15-08-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			88	PEMBEKALAN FORKOT SAMARINDA	18/FORKOTS-SMD/VIII/2022	16-08-2022	Copy	4	Lembar	Kertas, Rusak								
			89	DARING PENGUKUHAN DAN PELATIHAN PENGURUS FORKOTS KOTA SAMARINDA	18/FORKOTS-SMD/VIII/2022	16-08-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			90	RAPAT FASILITASI PENENTUAN KOMITMEN IUI,IPUI,IUKI, IPKI KEWENANGAN KAB.KOTA SAMARINDADALAM SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL YANG TERINTEGRASI DGN PELAYANAN PEIZINAN BERUSAHA TERINTEGRASI SECARA ELEKTRONIK	-	19-08-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			91	PEMBERITAHUAN PENGISIAN EVALUASI PROBEBA MELALUI GOGGLE FORM	070/899/300.01	22-08-2022	Copy	6	Lembar	Kertas, Rusak								
			92	RAPAT DALAM RANGKA VALIDASI ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA SERTA PENGISIAN APLIKASI SINJAB DI LINGKUNGAN PEMKOT SAMARINDA	005/2613/013.02	25-08-2022	Copy	4	Lembar	Kertas, Rusak								
			93	OREANTASI KADER DALAM RANGKA MENINGKATKAN GERAKAN KESEHATAN MASYARAKAT.	440/477/100.02.006	01-09-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								

			94	PERMINTAAN DATA PROFIL KELURAHAN	440/475/100.02.006	01-09-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			95	BIMTEK PENDATAAN PEGAWAI NON ASN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SAMARINDA TH 2022	800/157/300.04	02-09-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak							
			96	PENAWARAN KARTU KREDIT	W09/10/470/2022	05-09-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			97	KEGIATAN PENATAAN RUANG DAN PERUMAHAN RAKYAT PROV.KALTIM ANGGARAN 2022	630/123/PPKOM-BM/P.-JBT.MHKMIV/I X/2022	06-09-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			98	PERMOHONAN PERMINTAAN DATA SENSUS PERTANIAN DARI BADAN STATISTIK KOTA SAMARINDA	B-326/64726/KS.200/09 /2022	6-09-2022	Salinan	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			99	DATA PENYALURAN BLT TH 2022	250/SMR/UMUM/SD M/60922	07-09-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			100	SOSIALISASI PENGELOLAAN SAMPAH	-	07-09-2022	Copy	6	Lembar	Kertas, Rusak							
			101	KEGIATAN FGD PERAN SERTA LINMAS DALAM TUGAS DAN FUNGSI PADA KELURAHAN DI KOTA SAMARINDA	070/1001/300.01	08-09-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			102	UNDANGAN WORKSHOP FILM KOTA SAMARINDA	005/2875/100.16	13-09-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			103	SOSIALISASI KANKER DAN TUMOR	1111/SPS/YSKI-KALTIM/IX/2022	13-09-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			104	UNDANGAN PERTEMUAN KEGIATAN IDENTIFIKASI DAN SELEKSI KASUS AUDIT STUNTING KOTA SAMARINDA	479/1277/100.024/20 22	15-09-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			105	RAPAT KOORDINASI BPJS TERKAIT PROBEAYA	005/2911/011.01	19-09-2022	Salinan	2	Lembar	Kertas, Rusak							
			106	DALAM RANGKA MENINGKATKAN PELAKSANAAN PROGRAM PEMBANGUNAN KELUARGA KEPENDUDUKAN DAN KELUARGA BERENCANA ( BANGGA KENCANA)	085/2949/100.19	21-09-2022	Copy	6	Lembar	Kertas, Rusak							
			107	SOSIALISASI PERWALI NOMOR 14 TH 2022 TENTANG TEKNIS PELAKSANAAN PEMBUATAN ALAS HAK TANAH BERUPA IZIN MEMBUKA TANAH NEGARA (IMTN)	005/1251/40.08	23-09-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			108	UNDANGAN PENGUATAN KELEMBANGAAN PENANGGULANGAN BENCANA KOTA SAMARINDA TH 2022	005/2974/300.06	26-09-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							
			109	DALAM RANGKA PELAKSANAAN KONVERGENSI PENCEGAHAN DAN PENURUNAN STUNTING TERINTEGRITAS DI KOTA SAMARINDA	-	29-09-2022	Copy	5	Lembar	Kertas, Rusak							
			110	SOSIALISASI KOMPETENSI PEMERINTAHAN DAERAH ANGKATAN 1	005/9078/IV/BPSDM/ 2022	29-09-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak							
			111	SOSIALISASI PERDA NOMOR 02 TH 2022 TENTANG PENYELENGGARAAN PEMBANGUNAN KETAHANAN KELUARGA	005/II-1-1420/SET-DPRD	01-10-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak							



			112	RAPAT KOORDINASI MENGENAI STATUS PAUD BORNEO MADANI KEL. KARANG ASAM ILIR	400/1333/400.08	03-10-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			113	SOSIALISASI DAN BIMTEK WBSITE KAMPUNG KB	479/1388/100.19	05-10-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
			114	ACARA SOSIALISASI KOMPETENSI PEMERINTAHAN ANGKATAN 1	800/7873/300.04	07-10-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			115	SOSIALISASI SURVEY BUDAYA KERJA OLEH KEMENPAN-RB	000.8.6.1/3087/013.02	10-10-2022	Copy	4	Lembar	Kertas, Rusak								
			116	RAPAT KOORDINASI DAN VERIFIKASI USULAN PRO BEBAYA DALAM SIPD TAHUN ANGGARAN 2022	005/1233/300.01	17-10-2022	Copy	3	Lembar	Kertas, Rusak								
			117	SOSIALISASI PERCEPATAN PENURUNAN PERKAWINAN USIA ANAK BERBASIS KOMUNITAS (PENASARAN)	400/2606/100.18	01-11-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			118	RAPAT KOORDINASI DAN PENGINFUTAN DATA MONOGRAFI KELURAHAN KOTA SAMARINDA TH 2022	005/3325/011.01	07-11-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			119	SOSIALISASI JENG RINDA	400/54/400.08.006	13-12-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			120	DALAM RANGKA PENYUSUNAN LKPJ,LPD DAN RLPPD KOTA SAMARINDA TH 2022	130.04/962/011.01	27-12-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak								
7	800.1.2.1	FORMASI ASN (USULAN FORMASI)	1	PENDATAAN TENAGA NON ASN DI LINGKUNGAN INSTANSI PEMERINTAH	B/1511/M.SM.01.00/2022	22-07-2022	Copy	1	Lembar	Kertas, Rusak	Rak 1	1	Biasa	PENGGUNA INTERNAL DAN EKSTERNAL	2 tahun sejak penetapan keputusan yang terbaru atau sejak keputusan	3 tahun	Musnah	
			2	PENGUMUMAN HASIL VERIFIKASI DAN PENDATAAN TENAGA NON ASN DI LINGKUNGAN PEMKOT SMD	800/7802/300.04/2022	05-10-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								
8	800.1.3.2	KENAIKAN PANGKAT GOLONGAN/ JABATAN/GAJI	1	JUMIATI PENATA MUDA TK I (III/B)	823.3/0111/400.08	07-02-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak	Rak 1	1	Biasa	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah	
			2	ARMAN PLASINO PENGATUR II/C	823.2/0115/400.08	08-02-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			3	ARIF RACHMAN,SE PENATA III/C	823.3/121/400.08	09-09-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
			4	BUDI PENGATUR II/C	823.3/1829/400.08	01-12-2022	Salinan	1	Lembar	Kertas, Rusak								
9	400.3.4	KURSUS/ PELATIHAN PENDIDIKAN	1	USULAN UNTUK MENGIKUTI DIKLAT PIM IV	800/10400.08.006	25-01-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak	Rak 1	1	Biasa	Penentu kebijakan, Pengawas Internal dan Eksternal, serta Penegak Hukum	1 tahun sejak dinyatakan selesai dilaksanakan	1 tahun	Musnah	
			2	USULAN UNTUK MENGIKUTI DIKLAT PIM IV	800/10400.08.006	25-01-2022	Copy	2	Lembar	Kertas, Rusak								





**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**  
**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG**  
**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

Jalan Ulin Gang Untung Raya No. 24 RT. 04 Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang  
samarinda (kalimantan timur) kode pos 75126  
<https://kel-karang-asam-ilir.samarindakota.go.id> [karangasamilir2006@gmail.com](mailto:karangasamilir2006@gmail.com)

**BERITA ACARA PEMINDAHAN ARSIP**  
**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR KECAMATAN SUNGAI KUNJANG**  
**KOTA SAMARINDA**

Nomor: 000.5.6.1/ 52-1 /400.08.006

Pada hari ini **Selasa** tanggal **Lima Belas** bulan **April** tahun **Dua Ribu Dua Puluh Lima** bertempat di Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang, Jl. Ulin Gg. Untung Raya RT. 04 No. 24, yang bertanda tangan dibawah ini;

Nama : Heni Prionika, A.Md  
NIPTTB : 2013.01.01.1079  
Jabatan : Pengelola Arsip Kelurahan Karang Asam Ilir Kota Samarinda  
disebut sebagai **Pihak I**;

Nama : Novitasari Pramanti, S.TP  
NIP : 198711222011012004  
Jabatan : Sekretaris Lurah  
selaku Kepala Unit Kearsipan Kelurahan Karang Asam Ilir Kota Samarinda yang selanjutnya disebut sebagai **Pihak II**;


**Pihak I** telah melaksanakan pemindahan arsip Bag. UMUM Kelurahan Karang Asam Ilir Kota Samarinda sebanyak **9 Folder** kepada **Pihak II**, dengan rincian sebagai berikut :

NO	UNIT KERJA/UNIT PENGOLAH	TAHUN	JUMLAH
1	Bagian Umum	2022	1 Boks 9 Folder

Berita acara ini dilampiri dengan Daftar Arsip yang diserahkan kepada Kepala Unit KRAIL Kota Samarinda. Berita acara ini dibuat dalam rangkap 2 (dua) yang mempunyai kekuatan hukum sama dan diterima oleh **PARA PIHAK**.

Dibuat di Samarinda  
Tanggal 15 April 2025

PIHAK YANG MENYERAHKAN  
(PIHAK I)

  
Heni Prionika, A.Md  
NIPTTB. 2013.01.01.1079

PIHAK YANG MENERIMA  
(PIHAK II)

  
Novitasari Pramanti, S.TP  
NIP. 198711222011012004



## DOKUMENTASI

### Pemindahan Arsip







**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**  
**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG**  
**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

Jalan Ulin Gang Untung Raya No. 24 RT. 04 Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang  
samarinda (kalimantan timur) kode pos 75126  
<https://kel-karang-asam-ilir.samarindakota.go.id> [karangasamilir2006@gmail.com](mailto:karangasamilir2006@gmail.com)

**SURAT KEPUTUSAN**  
**LURAH KARANG ASAM ILIR**  
**Nomor : 005.6.21/004/400.08.006**

**TENTANG**

**PEMBENTUKAN TIM PEMUSNAHAN ARSIP**  
**DI LINGKUNGAN KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**  
**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan penyusutan arsip di Perangkat Daerah di lingkungan Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda dalam hal ini dapat membantu melakukan penyusutan yang tertuang dalam Undang – undang Nomor 43 Tahun 2009 pasal 49 dan Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 01 Tahun 2019 penyusutan arsip sebagaimana dimaksud dalam pasal 40 (2) huruf (b) dan Pemusnahan arsip yang telah habis masa retensinya dan tidak memiliki nilai guna dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- b. bahwa untuk melaksanakan pemusnahan arsip, berkewajiban membentuk Tim Pemusnahan Arsip di Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang sebagaimana di atas dalam pasal 28 Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 01 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- c. bahwa berdasarkan huruf (a) dan (b) diatas, perlu membentuk Tim Pemusnahan Arsip di Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang ditetapkan dalam keputusan Lurah Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang Kota Samarinda.

- Mengingat : 1. Undang – undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

3. Peraturan Daerah...

3. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
4. Peraturan Daerah Kota Samarinda Nomor 01 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
5. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi.

### MEMUTUSKAN

Menetapkan :  
**KESATU** : Membentuk Tim Pemusnahan Arsip Pemerintah Kota Samarinda dengan komposisi dan susunan personalia sebagai berikut :

NO	KEDUDUKAN DALAM TIM	KETERANGAN
I	Pengarah	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda
II	Penanggung Jawab	Lurah Karang Asam Ilir
III	Ketua	Sekretaris Kelurahan Karang Asam Ilir
IV	Sekretaris	Kasi Kesejahteraan dan Pemberdayaan Masyarakat
V	Anggota Internal	1. Arif Rachman, SE (Kasi Pemerintahan dan Tantrib) NIP. 197801232009011001 2. Abdul Mutalib, SE (Kasi Ekobang dan LH) NIP. 197512012010011001 3. Jumiati (Pengadministrasi Perkantoran) NIP. 196811211989032003 4. Arman Plasino (Pengadministrasi Perkantoran) NIP. 197103182012121001 5. Heni Prionika, A. Md (Pengadministrasi Umum) 6. Junis Sem (Pengadministrasi Umum) 7. Sinta (Pengadministrasi Umum)
VII	Anggota Eksternal/Penilai	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda



KEDUA : Tim Pemusnahan Arsip dimaksud dictum kesatu mempunyai tugas pokok sebagai berikut :

- a. Melakukan pengumpulan data dan pengolahan seleksi terhadap arsip-arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan, dengan berpedoman pada jadwal retensi arsip, nilai guna arsip, dan peraturan perundang-undangan yang dimiliki;
- b. Melakukan verifikasi daftar arsip usul musnah dengan jadwal retensi arsip yang dimiliki;
- c. Melakukan penilaian / mencermati terhadap daftar arsip usul musnah;
- d. Membuat surat pertimbangan penilaian arsip dan laporan hasil penilaian arsip;
- e. Mengusulkan arsip musnah dan permohonan persetujuan pemusnahan arsip;
- f. Membuat berita acara pemusnahan arsip dan melakukan pemusnahan;
- g. Menyusun laporan kegiatan pelaksanaan Tim Pemusnahan Arsip.

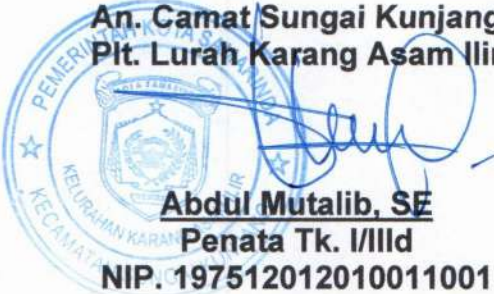
KETIGA : Tim Pemusnahan dalam melaksanakan tugasnya berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Samarinda.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Samarinda  
Pada tanggal : April 2025

**An. Camat Sungai Kunjang**  
**Plt. Lurah Karang Asam Ilir**



**Abdul Mutalib, SE**  
**Penata Tk. I/IIId**  
**NIP. 197512012010011001**

Tembusan :

1. Inspektorat Kota Samarinda
2. Bagian Hukum Sekretariat Kota Samarinda
3. Camat Sungai Kunjang





**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**  
**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG**  
**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

Jalan Ulin Gang Untung Raya No. 24 RT. 04 Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang  
samarinda (kalimantan timur) kode pos 75126  
<https://kel-karang-asam-ilir.samarindakota.go.id> karangasamilir2006@gmail.com

**DAFTAR HADIR**

Hari/Tanggal : Rabu, 16 April 2025  
Agenda : Rapat Pemusnahan Arsip

NO.	NAMA	JABATAN	TANDA TANGAN	
			LAKI - LAKI	PEREMPUAN
1.	Abd. Mutalib	Plt. Lurah		
2.	Novitasari P.	Sehvi		
3.	Nurdya	Kasi Kesra		
4.	ARIP RACHMAN	Kasi Kem		
5.	Yuyun Lendah	Staff		
6.	JUMIATI	Staff		
7.	Arman D	Staff		
8.	Sunus Sen	Staff		
9.	Indra Sutom	Staff Kesra		
10.	HEHI.P	Staff		

Samarinda, 16 April 2025

An. Camat Sungai Kunjang  
Plt. Lurah Karang Asam Ilir

**Abdul Mutalib, SE**  
Penata Tk. I/Ind  
NIP. 197512012010011001

## DOKUMENTASI









**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**  
**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG**  
**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

Jalan Ulin Gang Untung Raya No. 24 RT. 04 Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang  
samarinda (kalimantan timur) kode pos 75126  
<https://kel-karang-asam-ilir.samarindakota.go.id> [karangasamilir2006@gmail.com](mailto:karangasamilir2006@gmail.com)

**SURAT PERTIMBANGAN**  
**PANITIA PENILAI ARSIP**

Berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA) dan usul dan dari Pengelola Arsip Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang dari tanggal 16 April 2025 s/d 18 April 2025 terhadap Arsip Dokumen Surat Tugas, Surat Cuti

**Dengan Menghasilkan Keputusan**

*Menyusun Daftar Arsip Usul Musnah Sebagaimana terlampir*

Demikian penilaian Penilai Arsip, dengan harapan semoga Daftar Arsip Usul Musnah tersebut dapat ditindaklanjuti ke proses Pemusnahan Arsip sesuai prosedur yang ada.

Samarinda, 19 April 2025

Ketua Unit Kearsipan,

Novitasari Pramanti, S.TP  
NIP. 198711222011012004

Pengelola Arsip,

Heni Prionika, A.Md  
NIPTTB. 2013.01.01.1079

Anggota

Jumiati  
NIP. 196811211989032003

Anggota

Junis Sem  
NIPTTB. 2012.04.04.0912

Mengetahui,  
An. Camat Sungai Kunjang  
Plt. Lurah Karang Asam Ilir

  
Abdul Mutalib, SE  
Penata Tk. I /III d  
NIP. 197512012010011001





**PEMERINTAH KOTA SAMARINDA**  
**KECAMATAN SUNGAI KUNJANG**  
**KELURAHAN KARANG ASAM ILIR**

Jalan Ulin Gang Untung Raya No. 24 RT. 04 Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai Kunjang  
samarinda (kalimantan timur) kode pos 75126  
<https://kel-karang-asam-ilir.samarindakota.go.id> [karangasamilir2006@gmail.com](mailto:karangasamilir2006@gmail.com)

Samarinda, 24 April 2025

Nomor : 000.5.6.2/ 56 /400.08.006  
Sifat : Penting  
Lampiran : 1 (satu) Daftar Arsip  
Hal : Usulan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip

Yth. Kepala Dinas Perpustakaan Dan  
Kearsipan Kota Samarinda  
di -  
Samarinda

Berdasarkan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang pedoman Penyusutan Arsip, dan menimbang hasil penilaian dari Panitia Penilai Arsip bahwa terdapat arsip yang telah melewati batas Jadwal Retensi Arsip (JRA) serta memenuhi persyaratan di usulkan untuk dimusnahkan. Maka kami mengajukan usulan pelaksanaan pemusnahan arsip yang tersimpan di Record Center Unit Kearsipan Kelurahan Karang Asam Ilir Kecamatan Sungai kunjang Kota Samarinda milik Unit Pengola Bagian Umum sebagaimana daftar terlampir.

Adapun pelaksanaan pemusnahan arsip tersebut diserahkan sepenuhnya kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Samarinda sebagai lembaga yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan dimaksud.

Atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Ano Camat Sungai Kunjang  
Plt. Lurah Karang Asam Ilir  
  
**Abdul Mutalib, SE**  
Penata Tk. I /IId  
NIP. 197512012010011001

Tembusan :  
1 Kepala Unit Kearsipan  
2 Kepala Uni Pengolah Bag. / Bid.



