



INTISARI

ANALISIS TERHADAP PENYUSUTAN ARSIP DI BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI RSUP DR. SARDJITO

Marchelia Wima Shafira

19/446965/SV/16684

PENGELOLAAN ARSIP DAN REKAMAN INFORMASI

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Proyek akhir ini bertujuan untuk menganalisis penyusutan Arsip di Bagian Perencanaan dan Evaluasi RSUP Dr. Sardjito. Penyusutan arsip merupakan tahap penting dalam pengelolaan arsip yang memiliki tujuan untuk memastikan efisiensi penyimpanan dan kemudahan akses terhadap arsip aktif, serta dapat meminimalkan risiko penyimpanan arsip yang sudah inaktif. Untuk mengetahui bahwa arsip sudah memasuki masa inaktif sebuah instansi/organisasi harus berpedoman dengan Jadwal Retensi Arsip. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dan deskriptif. Teknik pengumpulan data melalui wawancara yang mendalam dengan arsiparis, observasi secara langsung terhadap penyusutan arsip, dan dokumen terkait serta studi pustaka yang terkait penyusutan arsip. Fokus penelitian ini meliputi penyusutan arsip yang terdiri dari tiga cara yaitu pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip selain itu masih terdapat pembahasan mengenai mekanisme pelaksanaan penyusutan arsip, kendala yang dihadapi, serta urgensi penyusutan arsip di Bagian Perencanaan dan Evaluasi RSUP Dr. Sardjito. Hasil dari penelitian membuktikan bahwa penyusutan arsip di Bagian Perencanaan dan Evaluasi RSUP Dr. Sardjito telah dilaksanakan mengikuti pedoman yang ditetapkan oleh Jadwal Retensi Arsip, namun masih terdapat beberapa kendala yang terjadi. Kendala tersebut meliputi dari kurangnya sumber daya manusia yang masih kurang mengoptimalkan peraturan Jadwal Retensi Arsip, terbatasnya fasilitas penyimpanan, kondisi arsip robek dan tidak beraturan, serta tidak adanya rekonstruksi arsip. Untuk mengatasi kendala tersebut, disarankan agar pihak rumah sakit lebih meningkatkan pelatihan kearsipan bagi arsiparis, menyediakan fasilitas yang memadai, serta mencoba merekonstruksi arsip. Dengan demikian, diharapkan penyusutan arsip dapat dilaksanakan secara lebih efisien dan efektif, sehingga mendukung penyusutan arsip yang optimal di RSUP Dr. Sardjito.

Kata Kunci : Penyusutan arsip, pemindahan, pemusnahan, penyerahan, Jadwal Retensi Arsip



ABSTRACT

**ANALYSIS OF RECORD DISPOSAL IN THE PLANNING AND
EVALUATION SECTION OF RSUP DR. SARDJITO**

Marchelia Wima Shafira

19/446965/SV/16684

ARCHIVES AND RECORDS MANAGEMENT

VOCATIONAL COLLEGE

UNIVERSITAS GADJAH MADA

This final project aims to analyze the record disposal in the Planning and Evaluation Section of RSUP Dr. Sardjito. Records disposal is an important stage in records management that aims to ensure storage efficiency and ease of access to active records, as well as to minimize the risk of storing inactive record.

To determine that the records have entered the inactive periode, the institution must refer to the records retention Schedule. This research uses a qualitative approach with a descriptive method. Data collection techniques include in depth interviews with archivists, direct observation of record disposal, and related documents as well as literature studies related records reduction. The focus of this research includes the records disposal which consists of three methods: transfer, destruction. Besides that, there is still a discussion in the implementation mechanism, the obstacles faced, and the urgency of records disposal in the Planning and Evaluation Section of RSUP Dr. Sardjito. The results of the study indicate that the records disposal in the Planning and Evaluation Section of RSUP Dr. Sardjito has been carried out followed the guidelines set by the record retention schedule, but there are still several obstacles that occur. These obstacles include the lack of human resources who are still not optimizing regulations, limited storage facilities, damaged and disorganized records, and the absence of records reconstruction. To address these obstacles, it is recommended that the hospital authorities enhance archival training for archivists, provide adequate facilities, and attempt to reconstruct the records. Thus, it is expected that the records reduction can be carried out more efficiently and effectively, thereby supporting optimal records disposal at RSUP Dr. Sardjito.

Keywords: records disposal, transfer, destruction, records retention schedule