UNIVERSITAS
GADJAH MADA
**Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis Laporan Penilaian pada Kantor Jasa Penilai Publik Dino,
Farid, dan Rekan Kantor Cabang Yogyakarta**
Faisol Fajar Bagus Junaedi, Waluyo S.S., M. Hum
Universitas Gadjah Mada, 2026 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

INTISARI

Arsip dinamis Laporan Penilaian merupakan produk akhir utama yang dihasilkan oleh Kantor Jasa Penilai Publik dalam setiap pelaksanaan penugasan penilaian aset. Sebagai dokumen resmi dan legal yang wajib dipelihara selama minimal sepuluh tahun berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.01/2014, penggunaan dan pemeliharaan arsip dinamis Laporan Penilaian menjadi aspek yang sangat krusial untuk dikelola secara sistematis. Penelitian ini bertujuan untuk mengkaji dan menganalisis pelaksanaan penggunaan dan pemeliharaan arsip dinamis Laporan Penilaian pada KJPP Dino, Farid, dan Rekan Kantor Cabang Yogyakarta. Permasalahan yang melatarbelakangi penelitian ini meliputi ketiadaan sumber daya manusia kearsipan, tidak adanya standar operasional prosedur penggunaan dan pemeliharaan arsip, tidak tersedianya catatan daftar peminjaman arsip, serta kesalahan dalam penempatan rak arsip dinamis inaktif yang berpotensi terpapar sinar matahari secara langsung.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode studi kasus. Pengumpulan data dilakukan melalui triangulasi teknik yang mencakup observasi partisipatif, wawancara semi-terstruktur, dan dokumentasi. Analisis data menggunakan landasan konseptual Betty Ricks mengenai penggunaan dan pemeliharaan arsip dinamis.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa penggunaan arsip dinamis Laporan Penilaian di KJPP DFR KC YK meliputi lima fungsi, yaitu sebagai sarana pengambilan keputusan oleh pimpinan cabang, dokumentasi riwayat pekerjaan, merespons permintaan informasi internal dan eksternal, referensi dalam pelaksanaan pekerjaan, serta pemenuhan persyaratan hukum yang berlaku. Adapun pemeliharaan arsip dinamis aktif dilaksanakan melalui serangkaian kegiatan pemberkasan, sedangkan pemeliharaan arsip dinamis inaktif dilakukan melalui penataan dan penyimpanan menggunakan rak arsip, boks arsip, silica gel, serta pengondisian suhu ruangan. Inovasi berupa penempelan QR Code pada boks arsip juga diterapkan untuk memudahkan identifikasi arsip. Pemindahan arsip dilaksanakan secara rutin satu kali dalam setahun. Penelitian ini menyimpulkan bahwa KJPP DFR KC YK telah melaksanakan penggunaan dan pemeliharaan arsip dinamis Laporan Penilaian sesuai konsep Betty Ricks, meskipun masih terdapat sejumlah kendala yang perlu ditindaklanjuti melalui peningkatan kompetensi SDM kearsipan dan perbaikan sarana prasarana penyimpanan arsip.

***Kata Kunci**: Arsip Dinamis, Laporan Penilaian, Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis, Kantor Jasa Penilai Publik*

UNIVERSITAS
GADJAH MADA
**Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip Dinamis Laporan Penilaian pada Kantor Jasa Penilai Publik Dino,
Farid, dan Rekan Kantor Cabang Yogyakarta**
Faisol Fajar Bagus Junaedi, Waluyo S.S., M. Hum
Universitas Gadjah Mada, 2026 | Diunduh dari http://etd.repository.ugm.ac.id/

ABSTRACT

Valuation Report records constitute the primary final product generated by Kantor Jasa Penilai Publik in every asset appraisal assignment. As official and legally binding documents subject to a mandatory retention period of 10 years pursuant to Peraturan Menteri Keuangan Number 101/PMK.01/2014, their use and maintenance represent a critically important aspect of systematic records management. This study aims to examine and analyze the implementation of Valuation Report records use and maintenance at KJPP Dino, Farid, dan Rekan Kantor Cabang Yogyakarta. The problems underpinning this research include the absence of archival human resource, lack of standard operating procedures governing records use and maintenance, unavailability of a borrowing log, and improper placement of inactive records shelving that exposes materials to direct sunlight.

This qualitative research utilizes a case study method. Data were collected through triangulation encompassing participatory observation, semi-structured interviews, and documentation. Data analysis was conducted using Betty Ricks' conceptual framework on records use and maintenance.

Findings indicate that the use of Valuation Report records at KJPP DFR KC YK encompasses five functions: a decision-making medium for branch management, work history documentation, response to internal and external inquiries, reference in professional assignments, and compliance with applicable legal requirements. Active records maintenance is carried out through filing activities, while inactive records maintenance is implemented through arrangement and storage utilizing shelves, boxes, silica gel, and room temperature conditioning. An innovation in the form of QR Code attachments on archive boxes facilitates records identification. Records transfer is conducted annually. This study concludes that KJPP DFR KC YK has implemented Valuation Report records use and maintenance in accordance with Betty Ricks' conceptual framework, although several constraints remain to be addressed. These specifically require enhancement of records management personnel competency and improvement of records storage facilities and infrastructure.

***Keywords**: Records, Valuation Report, Use and Maintenance of Records, Kantor Jasa Penilai Publik*