

INTISARI
PEMUSNAHAN ARSIP BERPEDOMAN JADWAL RETENSI ARSIP OLEH
SUBBAGIAN KEARSIPAN, BIRO UMUM
PADA ARSIP KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL KEKAYAAN
NEGARA DKI JAKARTA

Oleh:
Annisa Fitriana
(17/416376/SV/14114)

PROGRAM STUDI KEARSIPAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Tugas Akhir berjudul “Pemusnahan Arsip Berpedoman Jadwal Retensi Arsip oleh Subbagian Kearsipan, Biro Umum pada Arsip Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara” merupakan hasil pengumpulan data berdasarkan kegiatan pemusnahan arsip di Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara. Tugas Akhir ini menjelaskan tentang tahapan pemusnahan arsip oleh tim panitia penilai Subbagian Kearsipan pada arsip yang diusulkan untuk dimusnahkan oleh Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Kekayaan Negara DKI Jakarta. Tujuan dari penelitian ini untuk mengetahui teknis pelaksanaan pemusnahan, dasar hukum penilaian, dan kendala yang dihadapi ketika pelaksanaan pemusnahan arsip.

Penelitian dilakukan dengan tiga metode pengumpulan data yaitu observasi partisipasi, wawancara, dan studi pustaka. Observasi partisipasi merupakan mengikuti kegiatan dan mengamati pelaksanaan kegiatan penilaian arsip. Wawancara merupakan melakukan tanya jawab pada narasumber untuk mendapatkan data dan informasi yang akurat. Studi pustaka merupakan mencari sumber referensi penulisan tugas akhir berupa buku, jurnal, peraturan perundang-undangan, dan peraturan Kementerian Keuangan.

Kesimpulan Tugas Akhir ini pelaksanaan pemusnahan arsip dilaksanakan sesuai dengan prosedur pada peraturan yang berlaku yaitu KMK Nomor 983 tahun 2015 tentang Tata Cara Penyusutan Arsip di Lingkungan Kementerian Keuangan. Pelaksanaan pemusnahan arsip berpedoman pada Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Nomor 769 tahun 2010 dan Jadwal Retensi Substantif Nomor 1200 tahun 2009. Namun, pelaksanaan penilaian arsip belum dilaksanakan secara maksimal karena terdapat beberapa kendala yang dihadapi yaitu dalam hal teknis, sarana dan prasarana.

Kata Kunci : Pemusnahan Arsip, Jadwal Retensi Arsip.

ABSTRACT

DESTRUCTION OF RECORDS GUIDELINE RECORDS RETENTION SCHEDULE BY ARCHIVES SUBDIVISION, GENERAL AFFAIR ON THE RECORDS REGIONAL OFFICE DIRECTORATE GENERAL OF STATE ASSETS DKI JAKARTA

Submitted by :

Annisa Fitriana

(17/416376/SV/14114)

The Final paper entitled “Destruction of Records Guidline Records Retention Schedule by Archives Subdivision, General Affair on Thre Records Regional Office Directorate General of State Assets” is the result of data collection from the Field Work Practices conducted in Ministry of Finance. This final paper aims to describe records destruction process by the appraisal’s team of Archives Subdivision, General Affair. The proposed of destruction records destroye records of Regional Office of the Directorate General of State Assets of DKI Jakarta.

There were three methods to collect data. They werw participatory-observation, interview, and literature study. Participatory-observation was participating in activities and observing the implementation of records destruction. The interview was collecting data from interviewees by giving some questions about records destruction. Literature study was held by reading and studying library materials including books, journals, final projects, articles and regulations realed to the theme of the final paper.

The main conclusion of this Final Paper is records destruction of Regional Office of the Directorate General of State Assets of DKI Jakarta has been carried out in accordance with the procedures in the applicable of regulation, namely KMK No. 983 of 2015 Pedoman Penyusutan Ardip di Kementerian Keuangan. Records destruction process guideline by JRA Fasilitatif Nomor 769 tahun 2010 and JRA Substantif Nomor 1200 tahun 2009. However, the implementation of appraisal records has not been carried out the maximally because there are several obstacles encountered, namely in terms of technical, facilities and infrastructure.

Keywords: Records Destruction, Records Retention Schedule.