



INTISARI
PENYUSUTAN ARSIP DI SEKRETARIAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Oleh:
Muhammad Salman Al Farisy (18/432154/SV/16090)

PROGRAM STUDI KEARSIPAN
SEKOLAH VOKASI
UNIVERSITAS GADJAH MADA

Tugas Akhir ini membahas tentang penyusutan arsip di Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Latar belakang penelitian ini adalah untuk mengetahui implementasi penyusutan arsip di Sekretariat Daerah DIY sebagai upaya untuk mengatasi bertambahnya volume arsip di Records Center Sekretariat Daerah DIY. Adapun pelaksanaan penelitian ini bertujuan untuk mengetahui lebih dalam terkait penyusutan arsip mulai dari penilaian, pemindahan, penyerahan, dan pemusnahan.

Metode pengumpulan data yang digunakan dalam melaksanakan penelitian Tugas Akhir ini adalah observasi partisipatif, wawancara, dan studi pustaka. Observasi partisipatif dilaksanakan dengan cara mengamati secara langsung melalui kegiatan Praktik Kerja Lapangan (PKL). Wawancara dilaksanakan dengan cara melakukan tanya jawab secara langsung dengan narasumber di lokasi penelitian. Studi Pustaka dilaksanakan dengan cara mencari dan mengumpulkan data melalui referensi tertulis lainnya guna mendukung proses penulisan Tugas Akhir ini.

Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa urgensi dilaksanakannya penyusutan arsip di Sekretariat Daerah yaitu kekurangan kapasitas Records Center serta kegiatan penyusutan merupakan indikator penilaian dalam rangka monitoring bidang kearsipan oleh LKD. Tahapan yang dilaksanakan dalam proses penyusutan mulai dari pembentukan Tim Panitia Penilai Arsip (PPA), penilaian arsip, membuat daftar arsip usul musnah serah dan usul musnah, hingga pemusnahan arsip di lokasi pemusnahan. Melalui proses penilaian arsip didapatkan arsip yang akan dimusnahkan dan diserahkan ke Lembaga Kearsipan. Kendala yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan penyusutan adalah waktu yang cukup lama dalam melaksanakan satu rangkaian kegiatan penyusutan. Langkah yang dapat dilakukan dalam mengatasi kendala tersebut yaitu dengan rutin mengadakan evaluasi penyusutan dan diadakannya diklat bagi arsiparis Sekretariat Daerah DIY.

Kata Kunci: Penilaian, Penyusutan, Pemindahan, Pemusnahan, Penyerahan

ABSTRACT
RECORDS DISPOSAL IN SEKRETARIAT DAERAH
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

Submitted By:
Muhammad Salman Al Farisy (18/432154/SV/16090)

ARCHIVAL SCIENCE
VOCATIONAL COLLEGE
UNIVERSITAS GADJAH MADA

This final project discusses the records disposal in the Sekretariat Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. The background of this study was to determine the implementation of records disposal at the Sekretariat Daerah DIY as an effort to overcome the increasing volume of records at the Sekretariat Daerah DIY Records Center. The implementation of this study aims to find out more about records disposal starting from assessment of records, transfer of records, submission of archives, and destruction of records.

The data collection method used in carrying out this final project research is participatory observation, interviews, and literature study. Participatory observation is carried out by observing directly through internship activities. Interviews were carried out by conducting direct questions and answers with resource persons at the research location. Literature Study is carried out by searching and collecting data through other written references to support the process of writing this Final Project.

The results of this study indicate that the urgency of carrying out records disposal in the Sekretariat Daerah DIY, namely the lack of Records Center capacity and records disposal activities are indicators of assessment in the context of monitoring the archives field by Lembaga Kearsipan Daerah (LKD). The stages carried out in the records disposal process start from the formation of the Panitia Penilai Arsip (PPA), records assessment, making a list of submissions and proposals to destroy archives, to the destruction of records at the location of destruction. Through the records assessment process, archives are obtained which will be destroyed and submitted to the Archives Institute. The obstacle faced in carrying out depreciation activities is that it takes a long time to carry out a series of depreciation activities. Steps that can be taken to overcome these obstacles are routinely conducting depreciation evaluations and holding training for archivists of the Sekretariat Daerah DIY.

Keywords: Assessment, Disposal, Transfer, Destruction, Submission