

## **INTISARI**

### **PENYUSUTAN ARSIP DI BIRO UMUM SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN**

**REPUBLIK INDONESIA**

**Oleh**

**Muhammad Rosyid Al-amin**

**(14/361449/SV/05728)**

**PROGRAM STUDI KEARSIPAN SEKOLAH VOKASI**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

Laporan Tugas Akhir ini berjudul Penyusutan Arsip di Biro Umum Sekertariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan. Penelitian ini memiliki tujuan untuk mengetahui bagaimana kegiatan penyusutan di Biro Umum Sekertariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan.

Metode yang digunakan dalam penelitian adalah observasi partisipasi, wawancara dan studi pustaka. Observasi Partisipasi dilakukan dengan cara mengamati dan mengikuti kegiatan pelaksanaan penyusutan. Wawancara yang dilakukan dengan cara berdialog secara langsung dengan pihak pihak yang terlibat langsung dalam proses penyusutan arsip di Biro Umum Sekertariat Jenderal Kementerian Kelautan dan Perikanan. Metode terakhir yaitu metode studi pustaka dengan cara melakukan penelusuran terhadap literature, peraturan, dan laman web yang berkaitan dengan kegiatan penyusutan arsip.

Penyusutan arsip terdiri dari pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan. Pemindahan dilakukan secara berkala terhadap arsip inaktif dari setiap pencipta arsip ke unit kearsipan yang dilengkapi dengan daftar arsip inaktif dan berita acara pemindahan. Pemusnahan arsip ialah menghancurkan fisik dan informasi arsip yang tidak memiliki nilai guna permanen setelah mendapat persetujuan dari pimpinan unit kearsipan. Penyerahan dilakukan dengan menyerahkan fisik dan informasi arsip ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) yang disertai daftar arsip dan berita acara serah terima Arsip Statis.

**Kata kunci : Penyusutan, Pemindahan, Pemusnahan dan Penyerahan**

## **ABSTRACT**

### **RECORDS DISPOSAL AT BIRO UMUM SEKRETARIAT JENDERAL MINISTRY OF MARINE AFFAIRS AND FISHERIES**

#### **REPUBLIC OF INDONESIA**

**Created By :**

**Muhammad Rosyid Al-amin**

**(14/361449/SV/05728)**

**APPLIED ARCHIVAL SCIENCE**

**VOCATIONAL COLLEGE**

**UNIVERSITAS GADJAH MADA**

This final report entitled Records Disposal At Biro Umum Sekretariat Jenderal Ministry Of Marine Affairs And Fisheries Republic Of Indonesia. The Purpose Of This Study Was to determine how the activities of records disposal in Biro Umum Sekretariat Jenderal Ministry Of Marine Affairs And Fisheries Republic Of Indonesia.

The method used in this research is participant observation, interviews, and literature. Participatory observation carried out by observing and following the activities of implementation the program Records Disposal. Interviews conducted by means of a direct dialogue with the parties directly involved in the process Records Disposal at Biro Umum Sekretariat Jenderal Ministry of Marine Affairs and Fisheries Republic of Indonesia. The latter method is the method of literature study by conducting a search of the literature, regulations, web pages and videos relating to the Records Disposal.

Records disposal used as records transfer, records destruction, and archives delivery. Records transfer is done periodically to records inactive of each archive creator to archival unit which equipped with News Transfer. Records Destruction is permanent value after archival unit leader recommended. Archives Delivery is do with together hard and information for archives to Archival Organization with List Archives and News Delivery Archives.

**Keywords : Records Disposal, Records Transfer, Records Destruction and Archive Delivery**