

INTISARI

PENYUSUTAN ARSIP DI BAGIAN ARSIP BIRO TATA USAHA SEKRETARIAT KEMENTERIAN KEMENTERIAN SEKRETARIAT NEGARA REPUBLIK INDONESIA

Disusun Oleh :

Tri Marwanto

14/367614/SV/06448

PROGRAM STUDI KEARSIPAN

SEKOLAH VOKASI

UNIVERSITAS GADJAH MADA

Tugas Akhir ini memaparkan langkah-langkah penyusutan mulai dari pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip di Bagian Arsip Biro Tata Usaha Kementerian Sekretariat Negara Republik Indonesia. Adapun tujuannya yaitu untuk mengetahui teknis kerja dan perangkat-perangkat yang digunakan dalam proses pelaksanaan penyusutan.

Metode pengumpulan data melalui tiga tahapan yaitu, studi pustaka, observasi, dan wawancara. Studi pustaka dilaksanakan dengan cara mencari sumber-sumber referensi yang kompatibel dengan tema Tugas Akhir baik berupa buku atau peraturan-peraturan. Sementara itu tahap observasi dan wawancara dilaksanakan di instansi. Kedua tahap tersebut dilakukan untuk memperoleh data-data primer di lapangan dan menambah pemahaman penulis.

Kesimpulan utama dari Tugas Akhir ini adalah bahwa pelaksanaan penyusutan di Bagian Arsip Biro Tata Usaha Kementerian Sekretariat Negara terdiri dari tiga kegiatan yaitu pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan arsip. Pemindahan arsip dilakukan dengan cara memindahkan arsip inaktif dari unit kerja ke Bagian Arsip. Pemusnahan arsip dilakukan dengan cara pencacahan menggunakan mesin. Penyerahan arsip dilakukan dengan menyerahkan arsip statis ke Arsip Nasional Republik Indonesia.

Kata Kunci : Penyusutan, Pemindahan, Pemusnahan, Penyerahan

ABSTRACT

RECORDS DISPOSAL IN DIVISION FOR ARCHIVAL AFFAIRS BUREAU FOR ADMINISTRATIVE SECRETARIAT OF THE MINISTRY

MINISTRY OF STATE SECRETARIAT OF THE REPUBLIC OF INDONESIA

Creayed By :

Tri Marwanto

14/367614/SV/06448

APPLIED ARCHIVAL SCIENCE

VOCATIONAL COLLEGE

UNIVERSITAS GADJAH MADA

This final report present steps the records disposal starting from transfer of records, destruction of records, and transfer of archives in Division For Archival Affairs Bureau For Administrative Secretariat Of The Ministry Ministry Of State Secretariat Of The Republic Of Indonesia. The final report have a goal that is to know a technical work and tools which used in disposal process. Methods of data collection through three steps that is research book source, observation, and interview. The research book source implemented in search a reference sources which a have correlation with the final report themes either in the form of books or constituante. While the observasion and interview step implemented on a institution. The two steps do for achieve a primers data on institution and increase the autors knowledge.

A main conclusion of the final report that is disposal implemented in Division For Archival Affairs Bureau For Administrative Secretariat Of The Ministry Ministry Of State Secretariat Of The Republic Of Indonesia consists of three activities that is transfer of records, destruction of records, and transfer of archives. The transfer of records is implemented in transferring the records from the work unit to the Division For Archival Affairs. The destruction of records implemented by means of enumeration using machine. The transfer of archives implemented by submit a static archives to the National Archives of The Republic Of Indonesia.

Keywords : Disposal, Transfer Of Records, Destruction Of Records, Transfer Of Archives