BAB V
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Berdasarkan pembahasan penelitian mengenai kegiatan pemusnahan arsip inaktif di bagian arsip Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia peneliti menemukan bahwa pada Bagian Arsip sudah berjalan dengan baik. Tahapan prosedur dalam pemusnahan arsip yang dilakukan di Bagian Arsip sudah memenuhi ke tujuh (7) aspek, diantaranya pembentukan panitia, penyeleksian arsip, pembuatan daftar arsip usul musnah, penilaian, permintaan persetujuan pemusnahan, penetapan arsip yang akan dimusnahkan, dan pelaksanaan pemusnahan. Semua kegiatan tersebut sudah dilakukan oleh Bagian Arsip DPR RI dengan baik. Meski sudah berjalan dengan baik, namun masih terdapat ketidaksesuaian antara implementasi dengan aturan terkait seperti yang diuraikan dibawah ini:

1. Aspek Pembentukan Panitia

   Pada aspek ini pembentukan panitia Bagian Arsip memiliki tim penyusutan arsip. Meskipun sudah memiliki panitia, namun demikian diilai belum ideal sesuai dengan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penyusutan. Panitia yang dimiliki adalah panitia penyusutan arsip, hal ini berbeda dengan yang dibutuhkan yaitu panitia penilai arsip yang dalam aturan disebutkan harus berjumlah ganjil. pada Bagian Arsip DPR RI. Dalam aspek pembentukan panitia Bagian Arsip DPR RI dikeluarkan melalui Surat Keputusan yang dalam informasinya dibuat diawal tahun. Panitia tersebut merangkap kegiatan penyusutan lainnya yaitu pemindahan arsip, penyerahan, dan pemusnahan arsip. Selain itu, panitia tidak ganjil seperti yang tertulis dalam aturan. Hal ini akan mengakibatkan kinerja dalam proses penyusutan arsip tidak berjalan dengan cepat yang dikarenakan banyaknya fokus kerja yang dipegang oleh panitia. Hal lain adalah bahwa jumlah panitia ganjil

2. Aspek Penyeleksian Arsip

Terkait penyeleksian arsip disebutkan bahwasanya sudah terdapat pedoman yang digunakan untuk pemusnahan yang menggunakan jadwal retensi arsip. Bagian Arsip sudah memiliki JRA sebagai pedoman dalam pemusnahan arsip yang mana JRA yang dimiliki terdapat JRA Fasilitatif dan JRA Subtantif yang berlaku pada tahun 2020.

3. Pembuatan Daftar Arsip Usul Musnah

Bagian Arsip memiliki perbedaan terkait daftar usul musnah. Perbedaan tersebut bahwa daftar arsip usul musnah DPR RI dan rekomendasi dari Perka ANRI No. 37 tahun 2016 memiliki perbedaan. Meskipun berbeda dengan yang sudah diatur, namun setiap komponen yang dibutuhkan dalam pembuatan daftar usul musnah arsip sudah ada dalam daftar arsip yang dimiliki oleh Bagian Arsip DPR RI.

4. Penilaian

Dalam penilaian arsip, terdapat satu temuan terkait jumlah arsip yang banyak sehingga dalam kegiatan diperlukan waktu yang lebih lama karena kapasitas arsip di DPR cukup besar. Dalam penelitian ini, peneliti juga menemukan bahwa terkendalanya penilaian adalah ruang yang sempit. Sehingga dalam proses penelitian yang perlu melihat kondisi fisik arsip secara langsung terhambat dalam waktu penilaiannya. Penyebab utama terhambatnya penilaian adalah arsip yang cukup banyak. Arsip dengan kapasitas yang bertambah setiap waktu tentu akan memakan ruang penyimpanan arsip yang besar juga. Sehingga arsip yang memasuki masa retensi musnah menjadi salah satu penyebab penuhnya ruang penyimpanan. Namun demikian di bagian arsip juga tetap melakukan penilaian dan mendahulukan arsip-arsip yang sekiranya dapat dilakukan penilaian dengan cepat untuk dimusnahkan agar kendala lain yang muncul terkait kapasitas ruangan dapat dihindari.

5. Permintaan Persetujuan/Permohonan Pemusnahan

   Permintaan persetujuan sudah dilakukan dengan mengajukan surat pertimbangan ke ANRI, menyampaikan daftar usul musnah, dan penyampaian surat pertimbangan dan tidak temukan kendala dalam permintaan permohonan persetujuannya.

6. Penetapan Arsip yang Akan Dimusnahkan

   Arsip yang ditetapkan untuk dimusnahkan sudah melalui proses sinkronisasi aktor dan arsip yang dimusnahkan juga sudah mendapat persetujuan dari ANRI untuk arsip-arsip mana saja yang berhak untuk dimusnahkan.

7. Pelaksanaan Pemusnahan

   Dalam pelaksanaan pemusnahan, arsip yang dimusnahkan di Bagian Arsip DPR dimusnahkan sehingga fisik arsip dan informasinya tidak dapat dikenali lagi. Pemusnahan arsip tidak memiliki hambatan yang berarti, meski volume arsip di DPR cukup besar dengan melakukan kegiatan pelaksanaan pemusnahan arsip yang dilakukan secara berkala yang dalam tahapan ini, Bagian Arsip DPR RI melakukan pemusnahan dengan metode pencacahan. Dalam tahapan pemusnahan dengan menggunakan mesin cacah, arsip yang dimusnahkan adalah arsip konvensional (kertas) yang dalam praktiknya, setelah kegiatan pemusnahan selesai, Bagian Arsip membuat berita acara pemusnahan sebagai laporan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. SARAN

Berdasarkan hasil penelitian ini, untuk memaksimalkan pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip di Bagian Arsip DPR RI kedepannya, adapun hal-hal yang menjadi saran dari peneliti sebagai berikut:

1. Perlunya dibentuk panitia penilai khusus untuk kegiatan pemusnahan yang memperhatikan komposisi ganjil sebagai prasyarat panitia penilai sesuai

dengan Peraturan Kepala ANRI No. 37 Tahun 2016 tentang Penyusutan Arsip.

2. Perlunya penambahan jumlah panitia penilai arsip yang sesuai dengan jumlah arsip yang dimiliki DPR RI mengingat jumlah arsip yang memasuki retensi musnah cukup banyak. Sehingga jumlah panitia penilai yang dimiliki juga perlu disesuaikan dengan kapasitas arsip musnah yang dimiliki
3. Diperlukannya ruang penyimpanan yang memadai untuk jumlah arsip yang kian bertambah sepanjang waktu. Ruang penyimpanan arsip yang terbatas tentu kurang bagi arsip yang berkapasitas besar di DPR RI dan tentu akan menyulitkan untuk alur keluar masuk arsip yang kian bertambah seiring berjalannya waktu. kapasitas arsip yang besar tersebut juga mempengaruhi kinerja dalam penilaian arsip sehingga proses penilaian lebih lama. Sehingga ruang penyimpanan yang memadai dapat membantu dalam proses penilaian yang melihat fisik secara langsung dan tempat penyimpanan arsip yang lebih baik.
4. Perlunya *monitoring* kegiatan pemusnahan arsip mulai dari tahap pembentukan hingga tahap pelaksanaan pemusnahan oleh pihak-pihak yang berkepentingan khususnya yang mengetahui arsip atau dapat juga dari pihak ANRI agar kendala yang peneliti temukan yaitu terkait tahap pembentukan panitia penilai serta tahap penilaian tidak terjadi dan agar tahapan pemusnahan berjalan sesuai dengan Perka ANRI No. 37 Tahun 2016 sehingga kendala di masa mendatang dapat diminimalisir.

POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA

DAFTAR PUSTAKA

Buku

Barthos, B. (2005). Manajemen Kearsipan. Jakarta: Bumi Aksara.

Creswell, J. W. (2016). *Research Design: Pendekatan metode kualitatif, kuantitatif dan campuran* (Esisi ke-4). Yogyakarta: Pustaka Belajar.

Dewi, I. C. (2011). *Manajemen Kearsipan*. Depok: Prestasi Pustaka.

Gie, T. L. (2007). Administrasi Perkantoran Modern. Yogyakarta: Liberty.

HAM, F. G. (1998). *Selecting and Appraising Archives and Manuscripts. Chicago:* Chicago: The Society of American Archievest.

Hasan, I. (2006). *Analisis Data Peneliian dengan Statistik*. Jakarta: Bumi Aksara.

J. Kennedy, C. S. (1998). *Records Management: a Guide to Corporate Record Keeping*. Australia: Longman.

Martono, B. (1992). *Penyusutan dan Pengamanan Arsip Vital dalam Manajemen Kearsipan*. Jakarta: Pustaka Sinar Harapan.

Miles, B. M. dan M. H. (1992). *Analisis Data Kualitatif Buku Sumber Tentang Metode-metode Baru*. Jakarta: UIP.

Moelong, L. (2014). *Metodologi Penelitian Kualitatif. Edisi Revisi* (Edisi Revi). Bandung: Remaja Rosdakarya.

Mulyadi. (2016). *Pengelolaan Arsip Berbasis Otomasi*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip. (2016).

Setiawardani, M. (2007). *Manajemen Kearsipan*. Bandung: Polban.

Sudjana. (2001). *Metode & Teknik Pembelajaran Partisipatif*. Bandung: Falah

production.

Sugiono. (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif dan R&D*.

Sugiyono. (2013). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Bandung: Alfabeta.

Sugiyono. (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alphabet.

Wursanto, I. (2006). *Kompetensi Sekretaris*. Yogyakarta: Penerbit Andi.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 37 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusutan Arsip

Peraturan Sekretaris Jenderal DPR RI Nomor 26 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Kearsipan

PENELITIAN TERDAHULU

Suwanda, Aghnaita. (2019). *Proses Penyusutan Arsip Dinamis Pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kantor Pusat.* ***Skripsi.*** Jakarta: UIN Syarif Hidayatullah.

Alviza. (2023). *Prosedur Pemusnahan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh.* ***Skripsi.*** Aceh: UIN Raniry.

POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA