

ABSTRAK

Penggunaan Jadwal Retensi Arsip Dalam Proses Penyusutan Arsip di Bidang Kepegawaian Kantor Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat

Oleh: Rizki Dwi Putra/ 2014

Dalam makalah ini dibahas tentang penggunaan jadwal retensi arsip dalam proses penyusutan arsip kepegawaian di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat. Penulisan makalah ini bertujuan untuk mendeskripsikan proses penyusutan arsip serta penentuan jadwal retensi arsip dalam penyusutan arsip di Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat.

Data dikumpulkan melalui observasi dan wawancara lapangan serta studi kepustakaan menggunakan buku-buku dan bacaan yang dianggap berkaitan dengan pembahasan pada makalah. Penganalisisan data dilakukan secara deskriptif.

Berdasarkan analisis data dapat disimpulkan sebagai berikut. *Pertama*, proses penyusutan arsip dilakukan dengan cara pengurangan arsip serta memindahkan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan. Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat melakukan proses penyusutan dengan penataan arsip bidang inaktif, melakukan penilaian, lalu ke badan pemeriksa kearsipan untuk arsip keuangan dan terakhir ke Arsip Nasional Indonesia, baru dilakukannya pemusnahan. *Kedua*, penentuan jadwal retensi arsip di Badan Perpustakaan dan Kearsipan ini memiliki jadwal penyusutan arsip berdasarkan bidang dimulai dari bidang umum, kepegawaian, dan keuangan. Untuk setiap bidang yang akan dilakukan penyusutan terhadap arsipnya memiliki kriteria tersendiri serta ditentukan pula nilai guna arsipnya penentuan jadwalnya tergantung setiap arsip yang akan dibuat jadwal retensi arsipnya sesuai ketentuan yang sudah ada. Langkah berikutnya melakukan penentuan tim, setelah ini survey lapangan, melihat isi arsip atau data yang telah disusutkan instansi atau badan, selanjutnya melakukan pembahasan dengan tim menentukan nasib arsip dan jangka waktu simpan. Dapat ditarik kesimpulan untuk penentuan nasib akhir arsip tersebut. Dapat disimpulkan dari kedua langkah diatas dapat terjadi apabila instansi atau badan pemerintah mengikuti alur yang sudah ada pedomanya sehingga dapat memudahkan setiap instansi atau badan pemerintahan melakukan jadwal retensi arsip sesuai prosedur.