

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 Kesimpulan**

Penelitian tugas akhir ini mempunyai 2 (dua) tujuan penelitian, tujuan tersebut adalah mendeskripsikan mengenai prosedur penyusutan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, dan mengidentifikasi kendala yang dihadapi dalam kegiatan penyusutan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Mengenai dua tujuan penelitian tersebut akan diuraikan dalam bentuk kesimpulan oleh peneliti berkaitan dengan prosedur penyusutan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah, sebagai berikut:

##### **4.1.1 Prosedur penyusutan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah**

Prosedur penyusutan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sudah dilaksanakan dengan baik karena menggunakan Jadwal Retensi Arsip dan sudah sesuai dengan pedoman atau prosedur yang berlaku pada Peraturan Gubernur Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusutan Arsip dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 25 Tahun

2012 tentang Pedoman Pemunahan Arsip. Prosedur penyusutan arsip tersebut meliputi:

1. Pemandahan arsip inaktif, dengan langkah-langkah: Pemeriksaan arsip, Pembuatan daftar arsip, Penataan arsip inaktif, Pembuatan berita acara pemandahan arsip, dan Pelaksanaan pemandahan.
2. Pemusnahan arsip: Pembentukan panitia penilai arsip, Pemeriksaan arsip, Pembuatan daftar arsip usul musnah, Penilaian oleh panitia arsip, Permintaan persetujuan dari pimpinan pencipta arsip, Penetapan pemusnahan arsip, Pembuatan berita acara pemusnahan arsip, dan Pelaksanaan pemusnahan arsip.
3. Penyerahan arsip statis: Pemeriksaan dan penilaian arsip, Pembuatan Daftar Arsip Statis Usul Serah, Memasukkan arsip dalam boks dan pemberian label, Penyerahan Daftar Arsip Statis Usul Serah, Membuat Daftar Arsip Statis rangkap 2 (dua) dan Berita Acara Pemusnahan Arsip Statis, dan Pelaksanaan penyerahan.

#### **4.1.2 Kendala dalam kegiatan penyusutan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah**

1. Kendala dalam pemandahan arsip inaktif

Kendala pemandahan arsip inaktif yaitu pada kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) untuk memindahkan banyak arsip, kurangnya dana yang dianggarkan oleh Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai penunjang arsiparis.

2. Kendala dalam pemusnahan arsip

Pada kegiatan pemusnahan arsip terdapat kendala yang berupa: minimnya pengetahuan arsiparis yang menyebabkan tidak adanya keberanian untuk memusnahkan arsip secara berkala dan terkadang Organisasi Perangkat Daerah melakukan pemusnahan tanpa prosedural atau ketentuan yang ada.

### 3. Kendala dalam penyerahan arsip statis

Kendala yang ada dalam kegiatan penyerahan arsip statis yaitu: penyerahan arsip dengan kondisi tidak tersusun rapih, dan sarana prasarana yang kurang memadai.

## **4.2 Saran**

Berdasarkan hasil wawancara penulis terhadap penelitian yang dilakukan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tentang prosedur penyusutan arsip, penulis memberikan saran:

1. Agar prosedur berjalan lebih baik lagi, maka prosedur yang telah dilaksanakan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah perlu adanya peningkatan untuk meminimalisir kendala-kendala yang selama ini telah menghambat proses kegiatan penyusutan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.
2. Untuk menangani kendala-kendala kegiatan penyusutan arsip yang dihadapi di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebaiknya dilakukan perekrutan pegawai dengan melalui Bimbingan Teknis Bidang Kearsipan, secara berkala pemusnahan arsip dan penyerahan arsip statis dilakukan

minimal 1 atau 2 tahun sekali supaya arsip tidak menumpuk, memberikan Tunjangan Fungsional Arsiparis untuk meningkatkan kesejahteraannya sehingga menjalankan tugasnya dengan baik dan efisien, dan dalam proses penyerahan arsip dari Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus sudah tersusun dengan rapi.