

## Tinjauan Mata Kuliah

Buku Materi Pokok *Penilaian dan Penyusutan Arsip* (ASIP4402) ini akan membahas berbagai hal, baik yang menyangkut konsep-konsep dasar maupun praktik untuk melakukan penilaian dan penyusutan arsip. Penilaian arsip merupakan tahap yang paling penting, riskan, dan diperlukan kehati-hatian dari para pelaksana maupun pimpinan untuk menetapkan penilaian. Dari hasil penilaian arsip ini akan digunakan untuk penentuan dalam penyusunan jadwal retensi arsip dan penyusutan arsip.

Penyusutan arsip merupakan suatu kegiatan pengurangan arsip, jika dikaitkan dengan manajemen arsip dinamis merupakan proses tahapan terakhir dan yang paling penting. Tahapan-tahapan dalam manajemen arsip dinamis meliputi tahap penciptaan dan penerimaan, tahap penggunaan dan pemeliharaan arsip, barulah tahap penyusutan arsip. Dengan demikian, kegunaan suatu arsip bagi pelaksanaan tugas dan fungsi manajemen instansi pemerintah, swasta, organisasi kemasyarakatan maupun perorangan senantiasa akan mengalami perubahan. Sejalan dengan perkembangan proses kegiatan organisasi pencipta (*creating agency*), suatu arsip yang telah diciptakan akan memiliki batas waktu akhir kegunaannya. Dengan demikian, arsip yang sudah berakhir masa kegunaannya harus dilakukan penyusutan karena jika tidak dilakukan penyusutan akan menyebabkan terjadinya penumpukan arsip di unit-unit kerja tidak terkendali, penemuan kembali akan mengalami kesulitan dan arsip-arsip dalam kategori terjaga atau yang mempunyai nilai pertanggungjawaban nasional dimungkinkan akan hilang, serta inefisiensi pengelolaannya.

Karena itu, dalam kegiatan penyusutan arsip yang meliputi kegiatan pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah ke unit kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak bernilai guna, dan penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan dapat dilakukan setelah mengetahui nilai guna dan retensi arsip. Untuk mengetahui kapan arsip disusutkan oleh penciptanya maka dilakukan penilaian arsip. Dengan melakukan penilaian arsip akan dapat menentukan nilai guna dan retensi arsip bagi instansi pencipta maupun bagi kepentingan publik.

Fenomena kondisi pengelolaan arsip yang terjadi di instansi pemerintah, swasta, organisasi kemasyarakatan, sampai saat ini terdapat dua kondisi, yaitu *pertama*, kondisi arsip yang sudah tertata sesuai sistem dan kaidah kearsipan serta dalam hal penilaian arsip dilakukan secara teratur sehingga nilai guna dan retensi (jangka waktu) arsip telah dituangkan dalam jadwal retensi arsip sebagai subsistem pengelolaan arsip dan sebagai dasar penyusutan. *Kedua*, kondisi arsip yang dikelola secara tradisional atau tidak tertata berdasarkan sistem dan kaidah kearsipan sehingga penilaian arsip baru dapat dilaksanakan setelah dilakukan penataan arsip baik secara fisiknya maupun informasinya.

Dengan demikian, untuk lebih dapat meningkatkan pemahaman pada Buku Materi Pokok *Penilaian dan Penyusutan Arsip* ini, Anda tetap diajak untuk mengidentifikasi dan menganalisis konsep-konsep dan peraturan perundang-undangan

yang terkait dengan penilaian arsip dan penyusutan arsip sehingga dapat lebih menajamkan pemikiran mengenai substansi yang dibahas dan dipelajari.

Mata kuliah Penilaian dan Penyusutan Arsip ini terdiri atas 9 modul yang disusun secara sistematis sehingga setelah menyelesaikan modul-modul ini, Anda dapat memperoleh pengetahuan secara konseptual maupun praktik dalam melaksanakan penilaian arsip untuk kegiatan penyusutan arsip.

Modul 1 membahas materi hubungan naskah dinas dengan manajemen arsip dinamis dan korespondensi.

Modul 2 membahas materi yang berkaitan dengan konsep dasar mengenai penilaian dan penyusutan arsip.

Modul 3 membahas materi berkaitan dengan aspek hukum penilaian dan penyusutan arsip baik arsip tekstual dan arsip elektronik.

Modul 4 membahas materi yang berkaitan dengan penilaian arsip yang akan dilakukan penyusutan.

Modul 5 membahas tahapan penilaian arsip dan praktik penilaian.

Modul 6 membahas materi yang berkaitan dengan jadwal retensi arsip (JRA) dan proses penyusunannya.

Modul 7 membahas materi yang berkaitan dengan prosedur dan teknik penyusutan arsip.

Modul 8 membahas panduan penyusutan arsip berdasarkan JRA.

Modul 9 panduan penyusutan arsip yang belum memiliki JRA.

Bentuk kompetensi akhir yang diinginkan setelah mempelajari mata kuliah ini, Anda dapat memahami pentingnya proses seleksi dan penilaian arsip untuk kegiatan penyusutan arsip dengan menggunakan JRA secara efektif dan efisien sehingga mampu melaksanakan penyusutan arsip sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku dan juga melakukan kegiatan penyusutan arsip bagi instansi, swasta, lembaga pendidikan, dan organisasi kemasyarakatan yang belum mempunyai JRA.

Dengan mengkaji setiap modul secara teliti dan mengerjakan semua tugas/latihan dan tes formatif yang diberikan secara format yang diberikan secara cermat, disiplin, dan sungguh-sungguh maka Anda akan berhasil dan mampu menguasai kompetensi yang ditetapkan.

Perlu Anda pahami, Buku Materi Pokok *Penilaian dan Penyusutan Arsip* mengacu pada aturan hukum. Untuk itu, bagi yang mempelajari modul ini perlu mengikuti perkembangan yang terjadi dalam penilaian dan penyusutan arsip.

Disarankan untuk mempelajari buku-buku yang menjadi literatur Buku Materi Pokok ini. Tujuannya untuk lebih meningkatkan wawasan pengetahuan dan teknis yang berkaitan dengan prosedur penilaian dan penyusutan arsip di lingkungan instansi pencipta arsip maupun dengan lembaga kearsipan.

Dengan demikian, keterkaitan antara modul dalam Buku Materi Pokok (BMP) akan terlihat dalam skema materi berikut ini.

### Peta Kompetensi Penilaian dan Penyusutan Arsip/ASIP4402/3 SKS

