

Penyusutan arsip dapat dilaksanakan dengan tiga cara yaitu : memindahkan arsip inaktif ke unit kearsipan, menyerahkan arsip ke Arsip Nasional Republik Indonesia /Badan/Kantor Kearsipan Daerah Otonom, atau dengan cara memusnahkan arsip sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku. Kegiatan yang pertama dilakukan dalam melakukan penyusutan arsip, yaitu membuat Daftar Pertelaan Arsip (DPA).

A. PEMBUATAN DAFTAR PERTELAAN ARSIP

Pembuatan daftar pertelaan arsip berdasarkan kartu-kartu deskripsi yang kemudian dikelompokkan berdasarkan seri arsip di instansi yang bersangkutan. Seri arsip tersebut disusun dalam sebuah skema dijadikan dasar pengelompokan kartu, yang kemudian dituangkan ke dalam bentuk daftar. Berikut ini adalah contoh Daftar Pertelaan Arsip Sementara dan Daftar Pertelaan Arsip yang Disimpan .

Contoh :

DAFTAR PERTELAAN ARSIP SEMENTARA

Unit Kerja :

NO	SERI/JENIS ARSIP	TAHUN	JUMLAH	KETERANGAN

Contoh : **DAFTAR PERTELAAN ARSIP YANG DISIMPAN**

NO	SERI/JENIS ARSIP	VOLUME	TAHUN	MEDIA	NO BOKS	RETENSI

B. PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF KE UNIT KEARSIPAN