

SKRIPSI



PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DARI DIREKTORAT PENDANAAN BILATERAL KE UNIT KEARSIPAN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

Disusun Oleh:

NAMA : ANNISA RAHMA CHANTIKA
NPM : 2014321160
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

JAKARTA, 2024



**PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DARI
DIREKTORAT PENDANAAN BILATERAL
KE UNIT KEARSIPAN
KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar Sarjana Terapan
Oleh**

**NAMA : ANNISA RAHMA CHANTIKA
NPM : 2014321160
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA**

SKRIPSI

**PROGRAM SARJANA TERAPAN
POLITEKNIK STIA LAN JAKARTA
LEMBAGA ADMINISTRASI NEGARA**

JAKARTA, 2024

LEMBAR PERSETUJUAN

NAMA : ANNISA RAHMA CHANTIKA
NPM : 2014321160
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA
KONSENTRASI : KEARSIPAN
JUDUL SKRIPSI : PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DARI
DIREKTORAT PENDANAAN BILATERAL
KE UNIT KEARSIPAN KEMENTERIAN
PPN/BAPPENAS

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada 19 September 2024



Dr. Firman Hadi Rivai, S.STP., MPA

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Skripsi Sarjana Terapan

Politeknik STIA LAN Jakarta pada 24 September 2024

TIM PENGUJI

Ketua merangkap anggota,



Dr. Hidayaturahmi.S.Sos.,MPA

Sekretaris merangkap anggota,

Rindri Andewi Gati,S.A.P.,M.KP

Anggota,

Dr. Firman Hadi Rivai, SSTP.,MPA

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

SURAT PERNYATAAN
KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Annisa Rahma Chantika
NPM : 2014321160
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara
Konsentrasi : Kearsipan

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Skripsi yang telah saya buat ini dengan judul Pemindahan Arsip Inaktif Dari Direktorat Pendanaan Bilateral Ke Unit Kearsipan Kementerian PPN/Bappenas merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Skripsi ini merupakan **hasil plagiat atau penjiplakan** terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia **menerima sanksi** berdasarkan aturan tata tertib di Politeknik STIA LAN Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak dipaksakan.

Jakarta, 19 September 2024

Penulis



Annisa Rahma Chantika

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

KATA PENGANTAR

Puji syukur pada Allah SWT atas karunia, izin dan rahmat-Nya sehingga penulis bisa menuntaskan penyusunan Laporan Skripsi yang berjudul "Pemindahan Arsip Inaktif Dari Direktorat Pendanaan Bilateral ke Unit Kearsipan Kementerian PPN/Bappenas" Skripsi ini disusun sebagai persyaratan kelulusan Diploma Empat di Politeknik STIA LAN Jakarta.

Dalam penyusunan Skripsi ini penulis menyadari dengan adanya dukungan, motivasi dan bimbingan yang diberikan dari berbagai pihak berpengaruh dalam penyelesaian skripsi ini. Penulis berterima kasih kepada Bapak DR. Firman Hadi Rivai, SSTP, MPA selaku dosen pembimbing yang telah membimbing penulis dengan kesabaran dan arahan yang terbaik dalam penyusunan skripsi ini.

Penulis juga mengucapkan terimakasih kepada semua pihak yang berkontribusi memberikan bantuan dan dukungan sehingga skripsi ini dapat terselesaikan. Maka dari itu, penulis menyampaikan ucapan terima kasih kepada :

1. Prof. Dr. Nurliah Nurdin, MA selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.
2. Bapak Dr. Edy Sutrisno, S.E., M.Si selaku Dosen Pembimbing Akademik
3. Seluruh key informant penelitian ini yang telah memberikan informasi penting dalam penulisan skripsi ini.
4. Orang tua penulis yang selalu memberikan dukungan, doa, dan nasehat kepada penulis.
5. Seluruh dosen Administrasi Pembangunan Negara yang sudah memberikan ilmu, wawasan, dan pengalaman yang bermanfaat bagi penulis.
6. Seluruh Pegawai di Direktorat Kerja Sama Pendanaan Bilateral Kementerian PPN/Bappenas.
7. Seluruh teman-teman mahasiswa Politeknik STIA LAN Jakarta jurusan Administrasi Pembangunan Negara Konsentrasi Kearsipan kelas pegawai Angkatan 2020.

Penulis sadar bahwa penulisan Laporan ini masih jauh dari kata sempurna, maka dari itu, penulis berharap atas kritik dan saran yang membangun, semoga laporan skripsi yang ditulis dapat menambah pengetahuan, wawasan ataupun pengalaman bagi para pembaca, berguna dan bermanfaat untuk semua pihak yang membutuhkan.

Jakarta, 19 September 2024

Annisa Rahma Chantika



**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

ABSTRAK

Annisa Rahma Chantika, 2014321160

PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF DARI DIREKTORAT PENDANAAN BILATERAL KE UNIT KEARSIPAN KEMENTERIAN PPN/BAPPENAS

Pada penelitian ini, bertujuan untuk mengetahui pelaksanaan pemindahan arsip inaktif yang dilakukan dari unit pengolah ke unit kearsipan. kegiatan ini meliputi kegiatan pengelolaan arsip inaktif dan kegiatan pemindahannya serta mengetahui aspek yang menjadi faktor pendukung dan penghambat dalam kegiatan pemindahan arsip inaktif. Pada penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan menggunakan pendekatan kualitatif. Teknik pengumpulan data yang dilaksanakan menggunakan teknik wawancara, observasi dan studi dokumentasi. Penelitian menunjukan pelaksanaan kegiatan pemindahan arsip inaktif dari Direktorat Pendanaan Bilateral ke Unit Kearsipan Kementerian PPN/Bappenas sudah berjalan cukup baik. Kegiatan ini juga telah menyesuaikan pada kebijakan dan prosedur yang diberlakukan pada lingkungan Kementerian PPN/Bappenas. Selain itu, terdapat faktor yang mempengaruhi dalam pelaksanaan pemindahan arsip yaitu Sumber Daya Manusia, Peralatan Kearsipan dan Pedoman Kearsipan. Pada dasarnya ketiga faktor ini merupakan faktor pendukung dalam kegiatan pemindahan arsip inaktif, namun terdapat faktor penghambat pada pedoman tata kearsipan karena perlu pembaruan mengenai kondisi kearsipan terkini khususnya pada format Daftar Arsip Inaktif karena metadata dalam Daftar Arsip Inaktif sering terjadi perubahan setiap tahunnya. Saran yang diberikan dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan pemindahan arsip inaktif ini adalah Direktorat Pendanaan Bilateral agar tetap konsisten setiap tahunnya untuk melakukan pemindahan arsip inaktif dan Kementerian PPN/Bappenas segera melakukan revisi mengenai pembaruan narasi pada pedoman kearsipan tentang tata kearsipan untuk menyesuaikan kondisi pada saat ini.

Kata Kunci : Arsip Inaktif, Pemindahan Arsip

**POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A**

ABSTRACT

Annisa Rahma Chantika, 2014321160

**TRANSFER OF INACTIVE ARCHIVES FROM THE DIRECTORATE OF
BILATERAL FUNDING TO THE RECORD CENTER OF THE MINISTRY OF
DEVELOPMENT PLANNING/BAPPENAS**

This study, aims to determine the implementation of the transfer of inactive archives carried out from the processing unit to the Record Center. This activity includes the management of inactive archives and their transfer activities as well as knowing the aspects that are supporting and inhibiting factors in the transfer of inactive archives. This study uses a descriptive method using a qualitative approach. Data collection techniques used interview techniques, observation and documentation studies. The study shows that the implementation of the transfer of inactive archives from the Directorate of Bilateral Funding to the Record Center of the Ministry of National Development Planning/Bappenas has been going well. This activity has also been adjusted to the policies and procedures imposed on the Ministry of National Development Planning/Bappenas of In addition, there are factors that influence the implementation of the transfer of archives, namely Human Resources, Archival Equipment and Archival Guidelines. Basically, these three factors are supporting factors in the transfer of inactive archives, but there are inhibiting factors in the archival guidelines because updates are needed regarding the current archival conditions, especially in the Inactive Archives List format because the metadata in the Inactive Archives List often changes every year. The suggestion given in order to optimize the implementation of the transfer of inactive archives is that the Directorate of Bilateral Funding must remain consistent every year in transferring inactive archives and the Ministry of PPN/Bappenas must immediately revise the narrative updates in the archival guidelines on archival management to adjust to current conditions.

Keywords: *Inactive Archives, Archives Transfer*

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	ii
LEMBAR PENGESAHAN	iii
SURAT PERNYATAAN.....	iv
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
ABSTRACT.....	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR TABEL.....	xi
DAFTAR GAMBAR	xii
BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN	1
A. Latar Belakang Permasalahan	1
B. Rumusan Permasalahan	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	6
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	7
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori.....	7
B. Konsep Kunci.....	20
C. Kerangka Berpikir.....	21
BAB III METODOLOGI PENELITIAN.....	23
A. Metode Penelitian.....	23
B. Teknik Pengumpulan Data.....	24
C. Instrumen Penelitian.....	25

D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data	26
BAB IV HASIL PENELITIAN	29
A. Penyajian Data	29
B. Pembahasan.....	55
C. Sintesis Pemecah Masalah	70
BAB V PENUTUP.....	74
A. Kesimpulan	74
B. Saran.....	75
DAFTAR PUSTAKA	76
LAMPIRAN.....	81



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 Daftar Wawancara.....	24
----------------------------------	----



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Daur Hidup Arsip	10
Gambar 2. 2 Kerangka Berfikir.....	21
Gambar 4. 1 Alur Pasca Pengelolaan Arsip Inaktif.....	30
Gambar 4. 2 Jadwal Retensi Arsip	32
Gambar 4. 3 Tempat penyimpanan filling cabinet.....	34
Gambar 4. 4 Tempat penyimpanan lemari arsip menggunakan box file	35
Gambar 4. 5 Box Container Arsip.....	36
Gambar 4. 6 Pemberian Nomor Berkas dan Kode Klasifikasi.....	38
Gambar 4. 7 Daftar Arsip Tahun 2023.....	38
Gambar 4. 8 Daftar Arsip Tahun 2022.....	39
Gambar 4. 9 Daftar Arsip Inaktif Tahun 2021	40
Gambar 4. 10 Contoh Daftar Arsip yang ditandatangani.....	41
Gambar 4. 11 Penataan Arsip.....	42
Gambar 4. 12 Penataan arsip ke Boks Arsip.....	43
Gambar 4. 13 Nota Dinas Pemindahan Arsip Inaktif	45
Gambar 4. 14 Berita Acara Pemindahan Arsip Inaktif	47
Gambar 4. 15 Buku Pedoman Kearsipan Untuk Unit Kearsipan.....	52
Gambar 4. 16 Ringkasan Instrumen Kearsipan.....	53
Gambar 4. 17 Boks Arsip Kegiatan Pemindahan Arsip Inaktif	55
Gambar 4. 18 Contoh Daftar Arsip	59
Gambar 4. 19 contoh berita acara	64
Gambar 4. 20 Nota Dinas Permintaan Boks Arsip	69

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Arsip adalah hasil dari sebuah rekaman dari kegiatan yang dimiliki instansi ketika menjalankan tugas dan fungsi. Arsip sangat berperan penting dalam Administrasi dan Pembangunan karena arsip ini memuat informasi yang dapat mendukung kegiatan perencanaan, pembuatan laporan, dan bahan akuntabilitas, oleh karena itu arsip – arsip yang dihasilkan harus ditangani dengan baik sesuai dengan kaidah kearsipan. Sehingga setiap instansi sangat penting dalam menjalankan penyelenggaraan kearsipan. Penyelenggaraan Kearsipan merupakan kegiatan yang terdiri dari pembinaan, kebijakan dan pengelolaan arsip.

Pengelolaan Arsip merupakan kegiatan agar arsip terkelola dengan baik untuk kepentingan suatu instansi dalam mendukung tugas dan fungsinya. Selama instansi melakukan atas tugas dan fungsinya, selama itu juga arsip akan senantiasa dihasilkan. Oleh karena itu untuk kelancaran suatu instansi maka diperlukan pengelolaan arsip yang tertib dan teratur guna menjamin ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas. Seiring dengan berjalannya suatu instansi, lambat laun arsip yang tersimpan akan terus bertambah hal ini berdampak kepada keamanan fisik dan isi informasi yang terkandung pada sebuah arsip jika pengelolaan arsip tidak berjalan dengan baik. Selain itu, pengelolaan arsip tidak terlepas dari daur hidup arsip, yang salah satu dari tahapan daur hidup arsip yaitu Penyusutan Arsip.

Mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, penyusutan arsip terdiri terdiri tiga jenis yaitu pemusnahan, penyerahan dan pemindahan arsip. Kegiatan penyerahan dan pemusnahan hanya dapat dilaksanakan kegiatannya oleh Unit Kearsipan di lingkungan instansi tersebut, berbeda dengan pemindahan arsip, pemindahan arsip merupakan kegiatan yang dilakukan untuk memindahkan arsip dari Unit

Kerja ke Unit Kearsipan. Pemindahan arsip ini dilakukan terhadap arsip – arsip yang sudah masuk kedalam kategori retensi Inaktif sesuai masa retensi yang tertuang dalam Jadwal Retensi Arsip.

Pada saat ini masih terdapat instansi yang belum memiliki perhatian dalam melakukan pengelolaan arsip inaktifnya, arsip – arsip tersebut dibiarkan begitu saja dan terlalu lama tersimpan di Unit Kerja karena sering dianggap sebagai arsip lama yang sudah tidak bernilai guna atau tidak terpakai. Keadaan ini juga menyebabkan penumpukan volume arsip pada tempat penyimpanan sehingga sering kali terdapat kerusakan pada fisik arsip maupun informasi di dalam arsip tersebut, Oleh karena itu untuk mendukung pelaksanaan pengelolaan arsip inaktif ini harus dilakukan Pemindahan Arsip Inaktif yang dilakukan oleh Unit Kerja untuk mendukung menjaga keselamatan fisik dan informasi arsip sebagai bahan akuntabilitas. Berdasarkan jurnal studi kasus penyusutan arsip, arsip yang tertumpuk akan sulit dilakukan pencarian kembali dan penataan arsip sehingga berdampak saat ingin menggunakan arsip, terutama pada arsip yang masih memiliki frekuensi penggunaan yang tinggi. Penumpukan arsip salah satunya juga disebabkan karena ketidaksesuaian dengan standar operasional prosedur (SOP) yang ada. Oleh karena itu, penyusutan arsip dengan tidak berdasarkan prosedur maka akan terjadi kesulitan dalam pengelolaan arsip. (Saeroji, 2020)

Kementerian Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas atau bisa disingkat Kementerian PPN/Bappenas sebagai lembaga negara menjalankan Penyelenggaraan kearsipan salah satu kegiatannya adalah Pemindahan Arsip Inaktif. Pemindahan Arsip Inaktif ini dilakukan oleh seluruh unit kerja di lingkungan Kementerian PPN/Bappenas ke Unit Kearsipan untuk memindahkan arsip yang sudah berkategori Inaktif sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip yang digunakan yaitu tertuang pada Keputusan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor 95 Tahun 2022. Selain itu, Pemindahan Arsip Inaktif menjadi kegiatan

prioritas dalam penyelenggaraan kearsipan pada saat ini karena Sekretaris Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas menerbitkan Nota Dinas Nomor 903 /KA.02.02/07/2023 tentang Permohonan Pemindahan Berkas Arsip Inaktif untuk proses penataan dalam rangka pemindahan IKN kepada Pejabat Tinggi Pratama di Lingkungan Kementerian PPN/Bappenas pada tanggal 21 Juli 2023. Kementerian PPN/Bappenas merupakan kementerian yang hanya mempunyai Unit Kearsipan Tingkat I yaitu di bawah Biro Hubungan Masyarakat, Kearsipan, dan Tata Usaha Pimpinan.

Mengacu pada Nota Dinas Nomor 903 /KA.02.02/07/ disampaikan bahwa hingga tahun 2022 pengelolaan arsip oleh Kementerian/Lembaga pada umumnya masih dilakukan secara manual dan arsip belum sepenuhnya tertata sesuai norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) kearsipan. Hal ini berdampak pada memori kolektif bangsa sebagai bahan akuntabilitas sehingga belum dapat melindungi kepentingan negara untuk mewujudkan ketangguhan budaya bangsa dalam identitas nasional, selain itu juga mengganggu ketersediaan dan fungsi arsip sebagai alat bukti yang sah. Berdasarkan hal tersebut, Arsip Nasional Republik Indonesia selaku instansi Pembina di Bidang Kearsipan, mempunyai program penataan arsip Kementerian/Lembaga yang akan pindah ke IKN, termasuk salah satunya yaitu Kementerian PPN/Bappenas. Adapun proses penataan arsip dalam rangka kepindahan IKN akan dilaksanakan terhadap sejumlah arsip yang telah disepakati hasil koordinasi penataan arsip K/L yang pindah ke IKN pada persiapan pelaksanaan kegiatan. Kementerian PPN/Bappenas mendapat volume yang akan di tata sebanyak 500 meter lari arsip.

Ketua Tim Akuisisi Arsip Prioritas KL Pindah IKN, Drs.Tato Pujiarto menyampaikan terkait strategi pengelolaan arsip saat pemindahan IKN, strategi pengelolaan arsip ini dibutuhkan karena terdapat beberapa permasalahan yang muncul, yaitu penanganan arsip terabaikan, arsip negara yang tidak mungkin dibawa semua ke IKN, keberadaan arsip yang ditinggalkan tidak terawasi dan beresiko pencurian informasi dan fisik arsip.

Menanggapi permasalahan tersebut perlu dilakukan pengamanan arsip saat pemindahan arsip, salah satu cara yang dapat dilakukan dengan mempercepat penyusutan arsip dan mengkategorikan arsip yang akan dibawa ke IKN. (Website Lan RI, 2023)

Direktorat Pendanaan Bilateral sebagai salah satu unit kerja yang melakukan kegiatan Pemindahan Arsip Inaktif, merupakan unit kerja Eselon II di bawah Deputi Bidang Pendanaan Pembangunan yang mempunyai tugas melaksanakan sinkronisasi, koordinasi, pelaksanaan kebijakan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan penyusunan prakarsa strategis pembangunan lintas sektor perencanaan pembangunan nasional di bidang pendanaan luar negeri bilateral sebagaimana tercantum pada Peraturan Menteri PPN/Bappenas Nomor 3 Tahun 2022 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian PPN/Bappenas. Pemindahan Arsip Inaktif dilakukan oleh Direktorat Pendanaan Bilateral merupakan jenis arsip konvensional atau arsip kertas. Selain itu, arsip di Direktorat Pendanaan Bilateral sebagian besar merupakan arsip yang disimpan pada periode waktu yang panjang disebabkan kegiatan pelaksanaan yang dilakukan memerlukan waktu yang cukup lama untuk diselesaikan, sehingga apabila tidak tepat waktu melakukan pemindahan arsip inaktif akan menyebabkan overload pada tempat penyimpanan arsip.

Pemindahan Arsip Inaktif di Direktorat Pendanaan Bilateral menjadi kegiatan yang krusial, karena berdasarkan bukti dukung yang ada Direktorat Pendanaan Bilateral baru mulai memindahkan arsip dimulai pada tahun 2021 dan baru memindahkan arsip sebanyak tiga kali ke Unit Kearsipan Kementerian PPN/Bappenas. Sehingga masih banyak volume arsip inaktif tersimpan dan tertumpuk yang belum dilakukan pemindahan, tempat simpan yang tersedia juga sangat terbatas sehingga terjadi overload pada tempat penyimpanan. Jika kondisi ini tidak cepat ditangani maka akan berakibat rusaknya fisik arsip sampai dengan hilangnya informasi pada arsip.

Mengacu pada Keputusan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Bappenas Nomor 95 Tahun 2022 Tentang Jadwal Retensi Arsip, Arsip – arsip yang diciptakan di Direktorat Pendanaan Bilateral adalah arsip dengan keterangan akhir permanen, artinya arsip tersebut tidak dapat dimusnahkan. Arsip – arsip yang tercipta mayoritas mengenai arsip yang berkaitan dengan pendanaan bilateral pada proyek – proyek strategis pemerintah, seperti dokumen usulan kerjasama pembangunan bilateral, Minutes of Meeting Bilateral Meeting dengan Mitra Pembangunan, dokumen daftar proyek, dokumen penilaian kesiapan kegiatan proyek pinjaman hibah luar negeri, dokumen rekomendasi pinjaman komersial luar negeri BUMN, dokumen pemantauan lapangan proyek – proyek yang dibiayai oleh pinjaman atau hibah luar negeri bilateral, dan dokumen MoU Kerjasama Pendanaan Pembangunan Bilateral. Sehingga jika sampai fisik arsip mengalami kerusakan yang berakibat hilangnya isi informasi yang terkandung dalam arsip tersebut, dapat mempengaruhi kehilangan data dan pengetahuan sampai dengan mempengaruhi kinerja suatu organisasi yaitu dapat terjadi gangguan dalam perencanaan strategis nasional dan masalah kepatuhan hukum karena telah hilangnya informasi penting dari sebuah arsip.

Berdasarkan latar belakang permasalahan tersebut, Penelitian Pemindahan Arsip Inaktif merupakan kegiatan kearsipan yang krusial untuk membantu instansi pada unit kerja khususnya Direktorat Pendanaan Bilateral Kementerian PPN/Bappenas. Hal ini dilakukan agar Direktorat Pendanaan Bilateral dapat menjaga dan mengelola arsip inaktifnya dengan baik sesuai dengan aturan yang ada, hal ini guna melindungi fisik dan informasi yang terkandung dalam arsip tersebut mengingat arsip berfungsi sebagai bahan akuntabilitas dan mengoptimalkan tempat simpan yang efektif dan efisien untuk menghindari penumpukan arsip.

B. Rumusan Permasalahan

Berdasarkan latar belakang permasalahan, rumusan masalah dalam penelitian ini adalah :

1. Bagaimana pelaksanaan pemindahan arsip inaktif dari Direktorat Pendanaan Bilateral ke Unit Kearsipan PPN/Bappenas?
2. Apa faktor – faktor pendukung dan penghambat dalam pemindahan arsip inaktif di Direktorat Pendanaan Bilateral?

C. Tujuan Penelitian

Tujuan dalam penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan pemindahan arsip inaktif dari Direktorat Pendanaan Bilateral ke Unit Kearsipan Kementerian PPN/Bappenas.
2. Untuk mengetahui faktor – faktor pendukung dan penghambat dalam pemindahan arsip inaktif dari Direktorat Pendanaan Bilateral ke Unit Kearsipan.

D. Manfaat Penelitian

Adapun manfaat dari penelitian ini adalah:

1. Manfaat Praktis, agar dapat memberikan saran untuk Unit Kerja Direktorat Pendanaan Bilateral dalam penyelenggaraan kearsipan khususnya pada kegiatan pemindahan arsip Inaktif.
2. Manfaat Akademik, agar dapat menambah wawasan, pengetahuan, pengalaman ataupun referensi bacaan untuk penelitian terkait pemindahan arsip inaktif.