



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

**ANALISIS KEGIATAN PEMUSNAHAN ARSIP INAKTIF DI BAGIAN
ARSIP SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

Disusun Oleh:

Nama : Nanda Fresha Couldina Purba
NPM : 2014011385
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

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

JAKARTA, 2024



**ANALISIS KEGIATAN PEMUSNAHAN ARSIP INAKTIF DI BAGIAN
ARSIP SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

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

**Nama : Nanda Fresha Couldina Purba
NPM : 2014011385
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara**

SKRIPSI

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

JAKARTA, 2024

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

NAMA : Nanda Fresha Couldina Purba
NPM : 2014011385
JURUSAN : Administrasi Publik
PROGRAM STUDI : Administrasi Pembangunan Negara
JUDUL : ANALISIS KEGIATAN PEMUSNAHAN ARSIP
INAKTIF DI BAGIAN ARSIP SEKRETARIAT
JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan
Pada, 6 Juni 2024

Pembimbing



(Aulia Rahmawati, S.Sos., M.Si)

STIA LAN
J A K A R T A

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan Politeknik STIA
LAN Jakarta pada 13 Juni 2024

Ketua merangkap Anggota



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

Sekretaris merangkap Anggota

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Nila', is centered on the page.

(Nila Kurnia Wati, S.A.P., M.A.P.)

Anggota

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Aulia', is centered on the page.

(Aulia Rahmawati, S.Sos., M.Si.)

J A K A R T A

PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Nanda Fresha Couldina Purba
NPM : 2014011385
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan tugas akhir yang telah saya buat dengan judul Analisis Kegiatan Pemusnahan Arsip Inaktif di Bagian Arsip Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia merupakan hasil karya sendiri dan benar keasliannya. Apabila di kemudian hari penulisan Tugas Akhir ini merupakan **hasil plagiat atau penjiplakan** terhadap karya orang lain, maka saya bersedia mempertanggungjawabkan sekaligus bersedia **menerima sanksi** berdasarkan peraturan Politeknik STIA LAN Jakarta dan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Demikian pernyataan ini saya buat dalam keadaan sadar dan tidak ada paksaan.

Jakarta, 6 Juni 2024

Peneliti



(Nanda Fresha Couldina Purba)

STIA LAN
JAKARTA

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur peneliti panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan karuniaNya dan kedua orang tua yang telah membantu dalam doa sehingga peneliti memperoleh kelancaran dalam menyelesaikan Tugas Akhir yang berjudul “Analisis Kegiatan Pemusnahan Arsip Inaktif di Bagian Arsip Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia”.

Tujuan pembuatan Tugas Akhir ini adalah sebagai salah satu syarat guna memperoleh gelar Sarjana Terapan dari Program Studi Administrasi Pembangunan Negara, Politeknik STIA LAN Jakarta. Dengan selesainya Tugas Akhir ini peneliti mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang selama ini membantu peneliti dalam melaksanakan kegiatan Tugas Akhir, ungkapan terima kasih peneliti kepada:

1. Prof Dr. Nurliah Nurdin.,S.Sos., MA. selaku direktur Politeknik STIA LAN Jakarta beserta jajarannya yang telah memberikan bantuan dan dukungan kepada peneliti selama menempuh studi
2. Ibu Aulia Rahmawati S.Sos., M.Si selaku dosen pembimbing yang membimbing serta memberikan saran dan arahan kepada peneliti sampai dengan penyusunan Tugas Akhir ini selesai.
3. Bapak dan ibu dosen pengajar serta seluruh jajarannya di politeknik STIA LAN Jakarta yang telah membentuk mental dan memberikan kesempatan peneliti hingga tahap penyelesaian Tugas Akhir.
4. Bapak Juhartono, S.Sos selaku Kepala Bagian Arsip di Sekretariat Jenderal DPR RI yang sudah memberikan kesempatan peneliti untuk melakukan penelitian Tugas Akhir di Sekretariat Jenderal DPR RI.
5. Bapak Nana Maulana, S.A.P selaku pembimbing instansi yang sudah membimbing dan membantu selama Tugas Akhir ini berlangsung di Bagian Arsip Sekretariat Jenderal DPR RI.
6. Bapak Solikhun selaku arsiparis yang sudah membantu memberikan ilmu arsip selama proses penelitian yang berlangsung di Bagian Arsip DPR RI.
7. Narasumber yang telah membantu dalam penyelesaian penelitian Tugas Akhir.

8. PT. Artha Tama Tripranata yang telah membantu peneliti dalam menyelesaikan Tugas Akhir dan memberikan kesempatan peneliti untuk berada di lokus untuk bekerja dan penyusunan skripsi.
9. Rekan-rekan peneliti yang tidak dapat disebutkan satu-persatu baik di lingkungan kampus dan lainnya yang telah terlibat serta membantu lahir dan batin peneliti hingga tahap penyelesaian Tugas Akhir.

Peneliti menyadari bahwa Tugas Akhir ini masih jauh dari sempurna. Semoga Tugas Akhir ini dapat bermanfaat dan dapat menambah wawasan khususnya pada bidang kearsipan.

Demikian yang dapat peneliti sampaikan, terima kasih.

Jakarta, 6 Juni 2024

NFCP

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

ABSTRAK

Nanda Fresha Couldina Purba, 2014011385

ANALISIS KEGIATAN PEMUSNAHAN ARSIP INAKTIF DI BAGIAN ARSIP SEKRETARIAT JENDERAL DEWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Skripsi : xii hlm : 75 halaman

Dosen pembimbing: Aulia Rahmawati, S.Sos., M.Si

Pemusnahan arsip adalah proses pengurangan arsip yang tidak lagi berguna dengan penghancuran baik dalam bentuk fisik maupun informasi arsip. Kegiatan pemusnahan arsip di Bagian Arsip DPR RI dilakukan setahun sekali secara rutin, namun demikian penumpukan arsip inaktif masih terdapat di ruang penyimpanan arsip yang memakan tempat untuk arsip yang akan disimpan. Tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip inaktif di Bagian Arsip Setjen DPR RI yang dilihat dalam 7 aspek, yaitu: pembentukan panitia penilai arsip, penyeleksian arsip, pembuatan daftar arsip usul musnah arsip, penilaian, permintaan persetujuan pemusnahan, penetapan arsip yang akan dimusnahkan, kemudian pelaksanaan pemusnahan. Penelitian ini menggunakan metode deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Dari hasil penelitian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan pemusnahan arsip di Bagian Arsip DPR RI sudah berjalan dengan baik. Meskipun dalam pelaksanaannya, kegiatan pemusnahan masih memiliki kendala seperti pada aspek pembentukan panitia dan penilaian arsip. Pembentukan panitia di Bagian Arsip tidak ditetapkan secara ganjil, selain itu tugas panitia merangkap seluruh kegiatan penyusutan. Kemudian dalam perihal penilaian, arsip yang dikategorikan musnah jumlahnya banyak bertambah dengan seiring berjalannya waktu. Hal ini mempengaruhi lamanya penilaian yang membuat jumlah arsip yang semakin hari semakin menumpuk memenuhi ruang penyimpan arsip arsip inaktif yang menyebabkan terdapat arsip tahun lama yang belum dilakukan penilaian. Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan pemusnahan arsip di Bagian Arsip DPR RI, penelitian ini merekomendasikan, 1) pembentukan panitia dibuat khusus pada setiap kegiatan penyusutan arsip. Terlebih dengan ketentuan jumlah ganjil pada panitia diperlukan untuk mengantisipasi hal yang mengharuskan pengambilan keputusan dimasa mendatang. 2) panitia perlu dibentuk sesuai dengan kapasitas arsip musnah yang dimiliki di Bagian Arsip dan diperlukan gedung arsip sendiri untuk arsip yang lebih layak bagi arsip yang berjumlah banyak untuk menyimpan dan mengelola arsip.

Kata kunci: Pemusnahan Arsip, Arsip Inaktif, Analisis Kegiatan

ABSTRACT

Nanda Fresha Couldina Purba, 2014011385

***ANALYSIS OF INACTIVE ARCHIVES DESTRUCTION ACTIVITIES
IN THE ARCHIVES SECTION OF THE SECRETARIAT GENERAL OF
THE COUNCIL OF PEOPLE'S REPRESENTATIVES OF THE
REPUBLIC OF INDONESIA***

Undergraduate Thesis: xii pp: 73 pages

Supervisor: Aulia Rahmawati, S.Sos., M.Si

Archive destruction is the process of reducing archives that are no longer useful by destroying both physical form and archival information. Archive destruction activities in the DPR RI Archives Section are carried out routinely once a year, however, there is still a buildup of inactive archives in the archive storage room which takes up space for the archives to be stored. The purpose of this research is to find out how the activities for destroying inactive archives in the Archives Section of the Secretariat General of the DPR RI are carried out, which are seen in 7 aspects, namely: formation of an archive assessment committee, selection of archives, creation of a list of archives with a proposal to destroy archives, assessment, request for approval for destruction, determination of archives which will be destroyed, then carry out the destruction. This research uses a descriptive method with a qualitative approach. From the research results, it can be concluded that the implementation of the destruction of archives in the DPR RI Archives Section has gone well. Even though in its implementation, the destruction activity still has obstacles, such as in the aspects of forming a committee and assessing archives. The formation of the committee in the Archives Section is not determined oddly, apart from that the committee's duties include all depreciation activities. Then in terms of assessment, the number of archives categorized as destroyed increases as time goes by. This affects the length of the assessment which causes the number of archives to pile up day by day to fill the archive storage space for inactive archives which causes there to be old year archives that have not been assessed. In order to optimize the implementation of archive destruction in the DPR RI Archives Section, this research recommends, 1) the formation of a special committee for each archive destruction activity. Moreover, the provision of an odd number on the committee is necessary to anticipate things that require decision making in the future. 2) a committee needs to be formed in accordance with the capacity of destroyed archives held in the Archives Section and a separate archive building is needed for archives that is more suitable for large numbers of archives to store and manage archives.

Keywords: Destruction of Archives, Inactive Archives, Activity Analysis

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL	i
LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI.....	Error! Bookmark not defined.
LEMBAR PENGESAHAN	Error! Bookmark not defined.
PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR.....	Error! Bookmark not defined.
KATA PENGANTAR	v
ABSTRAK	vii
<i>ABSTRACT</i>	viii
DAFTAR ISI.....	ix
DAFTAR GAMBAR	xi
DAFTAR TABEL	xii
BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN	1
A. Latar Belakang Permasalahan.....	1
B. Rumusan Permasalahan	8
C. Tujuan Penelitian	8
D. Manfaat Penelitian	8
BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....	9
A. Tinjauan Kebijakan.....	9
B. Landasan Teori	14
C. Konsep Kunci	22
D. Kerangka Berpikir	22
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	23
A. Metode Penelitian.....	24
B. Teknik Pengumpulan Data	24
C. Instrumen Penelitian	27
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data	29
BAB IV HASIL PENELITIAN	35
A. Penyajian Data	35
B. Pembahasan	60

C. Sintesis Pemecahan Masalah	66
BAB V PENUTUP	68
A. Kesimpulan	68
B. Saran	70
DAFTAR PUSTAKA	72



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

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. 1 Penumpukan Arsip	7
Gambar 2. 1 Kerangka Berfikir.....	23
Gambar 4. 1 Struktur Bagian Arsip Setjen DPR RI.....	38
Gambar 4. 2 SK Tim Penyusutan Arsip 2023	42
Gambar 4. 3 Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif	45
Gambar 4. 4 Jadwal Retensi Arsip Substantif.....	46
Gambar 4. 5 Daftar Usul Musnah	48
Gambar 4. 6 Arsip yang Masih Dalam Tahap Penilaian.....	50
Gambar 4. 7 Arsip Usul Musnah yang Disimpan di Samping Tangga <i>Record Centre</i>	50
Gambar 4. 8 Surat Rekomendasi Arsip Usul Musnah	53
Gambar 4. 9 Surat Pertimbangan Panitia Penilai Arsip	54
Gambar 4. 10 Persetujuan Pemusnahan Arsip DPR RI oleh ANRI.....	55
Gambar 4. 11 Daftar Arsip usul Musnah DPR RI	56
Gambar 4. 12 Alat Mesin Cacah Untuk Pemusnahan Arsip DPR RI	58
Gambar 4. 13 Hasil Pemusnahan Arsip Dengan Mesin Cacah.....	59
Gambar 4. 14 Berita Acara Pemusnahan Tahun 2022	59
Gambar 4. 15 Daftar Usul Musnah ANRI	62
Gambar 4. 16 Daftar Usul Musnah Bagian ARSIP DPR RI.....	62

DAFTAR TABEL

Tabel 3. 1 <i>Key Informant</i>	25
Tabel 4. 1 Daftar Pegawai Bagian Arsip.....	39



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Kemajuan dari suatu instansi tidak terlepas dari perkembangan ilmu, teknologi, dan komunikasi yang semakin pesat sampai saat ini. Segala kegiatan yang dilakukan suatu instansi tersebut tentu tidak terlepas dari kegiatan administrasi. Kegiatan administrasi tersebut menghasilkan dokumen dan naskah yang diciptakan ataupun diterima oleh suatu instansi. Dokumen ataupun naskah yang disimpan dan dikelola dalam hal ini dapat disebut dengan arsip. Menurut J Kennedy (1998) arsip adalah “informasi yang terekam dalam berbagai bentuk, dapat berupa data dalam sistem komputer, yang dibuat, diterima, dan dikelola oleh suatu organisasi atau individu selama transaksi kegiatan atau pelaksanaan tugas dan disimpan sebagai bukti kegiatan tersebut”. Pendapat serupa datang dari The Liang Gie (2007) yang mengatakan bahwa “arsip adalah sekumpulan warkat yang disimpan secara sistematis dan memiliki nilai guna yang dapat digunakan setiap saat”. Berdasarkan pernyataan di atas, dapat disimpulkan bahwa arsip adalah barang atau benda ataupun bentuk lainnya yang memiliki nilai guna dan informasi tentang sesuatu yang dapat disimpan dan dipergunakan dikemudian hari sebagai barang bukti dari suatu kejadian atau kegiatan yang telah dilakukan.

Peranan arsip tidak jauh dari pusat ingatan, sumber informasi, serta alat pengawasan bagi suatu instansi. Selain dari pada itu, arsip juga dapat bermanfaat sebagai bahan penelitian dan bahan pengambil keputusan bagi pimpinan dalam menjalankan kegiatan instansi atau dapat juga sebagai program bagi pengembangan suatu instansi. Dalam kenyataannya, arsip sudah tercipta dari mulai terbentuknya suatu instansi, seiring berjalannya waktu tentu volume arsip yang dimiliki tentu akan semakin bertambah. Supaya dokumen arsip dapat dimanfaatkan dengan baik, maka diperlukan juga pengelolaan yang baik sebagai bentuk profesionalisme suatu instansi dalam menjalankan

kinerjanya. Oleh sebab itu diperlukan manajemen pengelolaan arsip yang sistematis, efektif, dan efisien untuk menyikapi perkembangan arsip yang semakin hari kian bertambah tersebut.

Dalam pengelolaan arsip, pola dasar suatu instansi harus dibentuk dengan landasan dan pemikiran yang kuat dan terperinci secara jelas untuk membantu unit manajemen menyelesaikan tugas dan fungsinya. Untuk memastikan bahwa kegiatan kearsipan dilakukan dengan lebih efisien dan dapat berkembang sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi, dasar ini sangat penting untuk diterapkan yaitu penerapan pengelolaan arsip yang baik dengan melakukan penyusutan arsip. Penyusutan arsip sendiri merupakan salah satu langkah dalam pengelolaan arsip yang sudah tidak bernilai. Ini adalah salah satu tahapan dalam pengendalian kearsipan yang berfungsi untuk mengontrol volume arsip. Penyusutan arsip dapat dibagi menjadi tiga tahap diantaranya: pemindahan, pemusnahan, dan penyerahan. Suatu instansi harus melakukan ketiga kegiatan tersebut agar volume arsip dapat dikendalikan dan arsip penting tidak tercecer. Tidak hanya tenaga kearsipan yang tidak memadai untuk menyelesaikan penyusutan arsip, tetapi para pegawai juga kurang menyadari pentingnya arsip. Tidak jarang, arsip yang masuk dalam kategori “musnah” tersebut secara tidak prosedural diurai dengan cepat alih-alih menghindari penumpukan arsip.

Arsip yang teratur, efektif dan efisien dapat tercipta apabila dikelola dengan baik yang terintegrasi sejak dibuat, digunakan, dipelihara dan disusutkan. Dapat diketahui bahwa jumlah volume arsip tentu akan bertambah seiring berjalannya waktu. Maka dengan itu, guna menjaga keseimbangan kearsipan, pengelolaan arsip dinamis sejatinya perlu untuk dilakukan dan diberi perhatian khususnya dalam hal penyusutan arsip. Menurut Ham (1998) dari Asosiasi Arsiparis Amerika Serikat (*The Society of American Archivist*) mengatakan bahwa “penyusutan adalah kegiatan memusnahkan arsip-arsip yang tidak memiliki manfaat hukum, administratif, atau fiskal. Namun, tidak semua dokumen atau arsip dapat dikategorikan kedalam arsip musnah;

sebagian kecil dari mereka tetap disimpan untuk tujuan penelitian atau historis”. Pendapat lain dari, Dewi (2011) menyatakan bahwa “penjadwalan dan penilaian arsip merupakan bagian dari penyusutan arsip. Penyusutan juga dapat didefinisikan sebagai arsip yang telah dinilai tidak memiliki nilai guna lagi untuk disimpan dan telah dikurangi sesuai dengan jadwal retensi yang disepakati suatu instansi”. Kegiatan penyusutan arsip sendiri merupakan kegiatan yang berfokus pada kegiatan pengurangan jumlah arsip yang kegiatannya dapat juga diartikan sebagai arsip yang dinilai tidak memiliki nilai guna untuk disimpan.

Kegiatan penyusutan arsip merupakan kegiatan yang berfokus pada kegiatan pengurangan jumlah arsip yang kegiatannya dapat dibagi menjadi tiga, yaitu pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan, pemusnahan arsip yang tidak memiliki nilai guna, dan penyerahan arsip statis kepada Lembaga Kearsipan yakni Arsip Nasional Republik Indonesia. Menurut Budi Martono (1992), “ada lima tujuan dari kegiatan penyusutan arsip yang diantaranya adalah: (1) penghematan dan efisiensi, (2) pendayagunaan arsip dinamis, (3) memudahkan pengawasan dan pemeliharaan arsip yang masih ada, (4) diperlukan dan bernilai guna tinggi, dan (5) penyelamatan bukti kegiatan organisasi”. Tujuan-tujuan tersebut pasti akan menghasilkan manajemen arsip yang lebih baik bagi instansi.

Pemusnahan arsip adalah bagian dari ketiga kegiatan penyusutan. Seperti dapat diketahui kegiatan pemusnahan adalah memusnahkan fisik arsip yang sudah masuk masa retensi musnah sehingga informasinya tidak dapat diketahui lagi. Kegiatan pemusnahan ini bertujuan untuk mengurangi jumlah arsip yang sudah tidak berguna dari arsip-arsip yang sudah melampaui masa retensi atau jangka waktu penyimpanan. Pemusnahan arsip sangat berguna untuk efektivitas serta efisiensi dari manajemen kearsipan yaitu untuk menghindari penumpukan arsip di ruang simpan arsip serta untuk memudahkan pencarian arsip yang dibutuhkan yang juga dapat memberi ruang bagi arsip baru yang sudah memasuki masa inaktif yang perlu disimpan di ruang penyimpanan arsip.

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia yang kemudian disingkat menjadi DPR RI memiliki Kesekretariatan Lembaga yaitu Sekretariat Jenderal DPR RI yang kemudian dapat disingkat Setjen DPR RI. Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia Bab I Pasal 1 dinyatakan bahwa Setjen DPR RI adalah aparatur pemerintah yang dalam menjalankan tugas dan fungsinya berada dibawah dan bertanggung jawab langsung kepada Pimpinan DPR RI. Setjen DPR memberikan dukungan di bidang Administrasi dan Persidangan. DPR RI termasuk salah satu instansi yang menciptakan banyak volume arsip. Untuk urusan dalam pengelolaan arsip, terdapat Bagian Arsip yang mengelola tugas kearsipan yang berada dibawah Biro Protokol dan Hubungan Masyarakat yang tugasnya mengelola arsip dilingkup DPR RI dan Setjen DPR RI.

DPR RI memiliki kegiatan yang mendukung upaya pemerintah dalam melaksanakan kegiatan negara, hal tersebut tentu akan menghasilkan banyaknya jumlah arsip yang tercipta. Dengan jumlah arsip yang semakin bertambah tersebut tentu membutuhkan tempat penyimpanan yang lebih luas dan biaya perawatan yang lebih besar. Hal tersebut tentu akan memperbesar anggaran DPR RI. Mengingat jumlah volume arsip yang terus meningkat di lingkup DPR RI, tentu pengelolaan arsip akan meningkat baik dari segi waktu, biaya, sarana prasarana, bahkan tenaga. Maka dengan itu perlu dilakukan kegiatan pemusnahan terhadap arsip yang memiliki frekuensi penggunaan rendah atau yang biasa disebut arsip inaktif untuk mengefisiensikan tenaga, dan anggaran untuk pengelolaannya. Kegiatan pemusnahan arsip inaktif dilakukan di Bagian Arsip Setjen DPR RI berdasarkan Jadwal Retensi Arsip (JRA) sebagai acuan dalam kegiatan pemusnahan arsip di lingkup DPR RI.

Berdasarkan hasil observasi awal, peneliti mengamati bahwa terdapat penumpukan arsip inaktif yang telah dipindahkan dari Unit Pengolah di lingkup DPR RI ke Bagian Arsip. Namun demikian, kegiatan pemusnahan pada lingkup DPR RI hanya dilakukan setahun sekali dan masih dilakukan oleh

Bagian Arsip tanpa bantuan pihak ke-3, sehingga terjadi penumpukan arsip yang berserakan. Hal ini menjadi menarik untuk diteliti karena bahwa penumpukan arsip tentu akan mengganggu kegiatan kearsipan apabila tidak diolah dengan sesuai aturan yang berlaku. Selanjutnya berbasis literatur yang telah dibaca bahwasanya kegiatan pemusnahan ini penting dilakukan guna terciptanya manajemen arsip yang baik. Namun demikian, di Bagian Arsip masih terdapat arsip yang berantakan yang tidak ditempatkan sesuai dengan seharusnya sehingga hal ini menarik untuk diteliti lebih lanjut.

Untuk memperkuat penelitian ini, peneliti menggunakan acuan penelitian terdahulu. Dalam penelitian terdahulu peneliti mengambil acuan penelitian dengan tema serupa yaitu “Proses Penyusutan Arsip Dinamis Pada Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kantor Pusat oleh (*Aghnaita Suwanda, 2019*)” yang mana disebutkan bahwa tujuan dari penelitian ini adalah “untuk mendapatkan gambaran proses penyusutan arsip dinamis inaktif yang dilakukan di Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kantor Pusat dan untuk mengetahui upaya unit kearsipan Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kantor Pusat dalam mengatasi kendala pada proses penyusutan arsip dinamis inaktif”. Berdasarkan penelitian, bahwa Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Ketenagakerjaan Kantor Pusat telah melakukan kegiatan penyusutan meski masih terdapat kendala terkait kurangnya pemahaman dari beberapa Sumber Daya Manusia terkait JRA dan berbeda-beda dalam mengklasifikasikan arsip sehingga perihal arsip dengan klasifikasinya jadi berbeda, kurangnya fasilitas, arsip yang tidak tertampung.

Dari kendala tersebut BPJS Ketenagakerjaan berupaya untuk mengatasi beberapa kendala tersebut. Pertama BPJS Ketenagakerjaan berupaya membina dan melakukan sosialisasi terhadap kompetensi dari tim penilai kemudian memperbaiki proses penciptaan arsip dengan pedoman yang sudah dibuat untuk mengatasi kurangnya pemahaman dari beberapa SDM terkait dengan JRA. Selanjutnya, menyusun JRA yang dituangkan kedalam peraturan direksi

tentang JRA di lingkungan BPJS Ketenagakerjaan agar dapat mengatasi kendala dari kurangnya tempat penyimpanan arsip.

Sedangkan acuan penelitian lain peneliti ambil dengan judul “Prosedur Pemusnahan Arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh Oleh (Alviza, 2023)” pada penelitian secara keseluruhan bertujuan untuk Mengetahui sistem pemusnahan arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh. Dalam penelitian tersebut juga ditemukan ”kendala terkait: sarana dan prasarana yang belum memadai seperti sama sekali belum ada alat untuk melakukan pemusnahan dengan cara pencacahan karena terbatasnya anggaran; Tidak adanya SDM yang memadai, dalam pemusnahan arsip dikarenakan, tidak adanya petugas kearsipan yang berlatar belakang ilmu kearsipan dan sedikitnya staf kearsipan yang bekerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh; Terbatasnya tempat penyimpanan arsip yang akan dimusnahkan, menyebabkan terhambatnya arsip-arsip dari instansi lain untuk masuk pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Aceh”.

Dari dua acuan penelitian sebelumnya peneliti mengambil kesimpulan sementara bahwa permasalahan terkait penelitian mengenai penyusutan khususnya pemusnahan yaitu kurangnya SDM, terbatasnya tempat penyimpanan arsip, kurangnya pemahaman, serta penumpukan arsip yang kian hari makin bertambah. Dengan adanya acuan ini maka peneliti tertarik untuk meneliti terkait pelaksanaan pemusnahan arsip yang mana dapat diketahui pelaksanaan pemusnahan dilakukan dari mulai pembentukan panitia hingga kegiatan pemusnahan arsip inaktifnya. Oleh karena itu, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis bagaimana penyusutan arsip khususnya pada pelaksanaan pemusnahan arsip inaktif di Bagian Arsip Setjen DPR RI.



Gambar 1. 1
Penumpukan Arsip

Sumber: dokumentasi peneliti, 2023

Seperti pada gambar di atas dapat terlihat bahwa arsip yang bernilai inaktif disimpan berserakan di luar gedung *Record Centre* dan diperlakukan tidak sesuai dengan kaidah kearsipan dalam menyimpan arsip yang memasuki masa inaktif. Hal tersebut tentu akan membuat arsip berpotensi menyulitkan penemuan kembali, arsip berpotensi rusak dan hilang yang mengakibatkan pengecekan sulit untuk dilakukan. Dengan kegiatan DPR yang banyak menghasilkan dokumen arsip tentu kegiatan pemusnahan yang dilakukan dengan hanya satu tahun sekali tanpa bantuan pihak ke-3 akan membuat arsip semakin menumpuk dan memburuk bila tidak ditangani dengan cepat dan tepat. Kesimpulan awal peneliti menyatakan bahwa kegiatan pemusnahan arsip inaktif di Bagian Arsip DPR RI belum berjalan optimal.

Maka dari itu, salah satu dari kegiatan penyusutan arsip yakni pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip sangat penting dilakukan. Berdasarkan pemaparan di atas, peneliti sangat tertarik untuk menggali lebih dalam tentang bagaimana kegiatan penyusutan arsip inaktif di Bagian Arsip DPR RI, terutama dalam hal

kegiatan pemusnahan arsip inaktif. Oleh karena itu, peneliti melakukan penelitian dengan judul “Analisis Kasus Kegiatan Pemusnahan Arsip Inaktif di Bagian Arsip Sekretariat Jenderal Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia” ke dalam tugas akhir peneliti.

B. Rumusan Permasalahan

Berdasarkan paparan yang telah peneliti uraikan di atas, rumusan masalah pada penelitian ini adalah sebagai berikut “Bagaimana pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip inaktif di Bagian Arsip Setjen DPR RI?”

C. Tujuan Penelitian

Berdasarkan rumusan masalah di atas, penelitian ini bertujuan untuk mengetahui bagaimana pelaksanaan kegiatan pemusnahan arsip inaktif di Bagian Arsip Setjen DPR RI.

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Akademik

Dari hasil penelitian yang telah dilakukan, diharapkan hasil penelitian dapat memberikan kontribusi dalam perkembangan ilmu dan dapat menjadi referensi bagi perkembangan penelitian khususnya dalam kegiatan pemusnahan arsip inaktif, yang telah dilaksanakan di Bagian Arsip DPR RI.

2. Manfaat Praktik

Dari hasil penelitian yang dilakukan, diharapkan dapat memberi masukan kepada Bagian Arsip DPR RI sebagai respons pengembangan, pengoptimalan, dan sebagai upaya untuk mengatasi kendala dalam kegiatan pemusnahan arsip.