

SKRIPSI



**ANALISIS PENATAAN ARSIP INAKTIF PRA-
MERGER PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO):
STUDI KASUS EKS PT PELABUHAN INDONESIA II
(PERSERO)**

Disusun Oleh :
Nama : Dita Arreta Banowati
NPM : 2014011187
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

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

JAKARTA, 2024



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

**ANALISIS PENATAAN ARSIP INAKTIF PRA-
MERGER PT PELABUHAN INDONESIA (PERSERO):
STUDI KASUS EKS PT PELABUHAN INDONESIA II
(PERSERO)**

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

Nama : Dita Arreta Banowati
NPM : 2014011187
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

SKRIPSI

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

JAKARTA, 2024



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

LEMBAR PERSETUJUAN SKRIPSI

Nama : Dita Arreta Banowati
NPM : 2014011187
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan
Pada, 7 Juni 2024

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Aulia', with a long horizontal line extending to the right.

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

LEMBAR PENGESAHAN

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

TIM PENGUJI

Ketua merangkap Anggota



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

Sekretaris merangkap Anggota

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials.

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

Anggota

A handwritten signature in blue ink, consisting of stylized initials.

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

PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Dita Arreta Banowati
NPM : 2014011187
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul “Analisis Penataan Arsip Inaktif Pra-Merger PT Pelabuhan Indonesia (Persero): Studi Kasus Eks PT Pelabuhan Indonesia II (Persero)” 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, 20 Juni 2024

Peneliti,



(Dita Arreta Banowati)

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, hidayah dan pertolongan-Nya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul “Analisis Penataan Arsip Inaktif Pra-Merger PT Pelabuhan Indonesia (Persero): Studi Kasus Eks PT Pelabuhan Indonesia (Persero)”.

Pembuatan Skripsi ini merupakan salah syarat wajib yang harus ditempuh dalam Program Studi D4 Administrasi Pembangunan Negara. Penyusunan skripsi ini dilakukan untuk memenuhi syarat untuk mencapai gelar Sarjana Terapan pada Politeknik STIA LAN Jakarta.

Dalam penyusunan Skripsi ini banyak pihak yang telah membantu, oleh karena itu tidak lupa penulis mengucapkan terima kasih banyak kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., M.A selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta.
2. Ibu Dr. Mala Sondang Silitonga, M.A selaku Wakil Direktur 1 Bagian Akademik Politeknik STIA LAN Jakarta.
3. Ibu Nila Kurnia Wati, M.A.P selaku Ketua Prodi APN Sarjana Terapan
4. Ibu Rindri Andewi Gati, M.KP selaku Sekretaris Prodi APN Sarjana Terapan.
5. Ibu Aulia Rahmawati, S.Sos., M.Si. selaku dosen pembimbing skripsi, yang telah memberikan saran, kritik, bantuan dan arahan selama peneliti menyusun dan menyelesaikan skripsi ini. Terima kasih atas waktu dan pikiran yang telah diberikan untuk membimbing peneliti.
6. Seluruh *Key Informant* terutama dari Divisi Manajemen Kearsipan yang memberikan data dan informasi yang dibutuhkan dalam penyusunan skripsi serta Divisi Riset Inovasi PT Pelabuhan Indonesia (Persero) yang telah membantu peneliti dalam membantu pelaksanaan penelitian skripsi.

7. Kedua orang tua peneliti yang telah mendoakan, memberi dukungan, dan memberi nasehat kepada peneliti.
8. Saudara-saudara peneliti, yaitu Dian Sasmitha Anjany dan Nadine Ayu Andhini yang juga telah mendukung dan mendoakan peneliti.
9. Teman-teman yang sudah peneliti anggap seperti saudara, *Sons of Anarchy* yang beranggotakan Rifqi, Ayip, Alam, Malik, Izmy, dan Farah.
10. Teman-teman kampus peneliti, SP 2024 yang beranggotakan Nanda, Elma, Anin, Marsha, Aca, Ria, Fira, Farah, dan Rere, serta Dimas yang telah mendukung berbagai kegiatan di keseharian masa perkuliahan.
11. Adapun sepupu peneliti, Winda dan teman *virtual* peneliti, Nadia yang dengan senang hati selalu mendengarkan curhatan peneliti di berbagai keadaan baik senang maupun sedih.
12. Begitupun teruntuk nama-nama yang tidak dapat peneliti cantumkan satu per satu, terima kasih atas doa yang senantiasa mengalir tanpa sepengetahuan peneliti.

Peneliti menyadari bahwa penyusunan skripsi ini masih banyak kekurangannya. Oleh karena itu, peneliti dengan rendah hati menerima saran dan kritik dari pembaca agar nantinya peneliti dapat memperbaiki skripsi ini. Peneliti berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi peneliti sendiri khususnya dan juga bagi para pembaca pada umumnya.

Jakarta, 7 Juni 2024



Dita Arreta Banowati

ABSTRAK

Dita Arreta Banowati (2014011187). Analisis Penataan Arsip Inaktif PT Pelabuhan Indonesia (Persero): Studi Kasus Eks PT Pelabuhan Indonesia II (Persero). Dibawah bimbingan Aulia Rahmawati, S.Sos., M.Si. Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Politeknik STIA LAN Jakarta, 2024.

Penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) perlu dilakukan karena terjadi peralihan tanggung jawab kearsipan pasca dilakukannya merger ke PT Pelabuhan Indonesia (Persero). Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelindo II serta mengetahui kendala yang ditemukan dalam pelaksanaan penataan arsip inaktif tersebut. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif, dimana pengumpulan data dilakukan melalui observasi, wawancara, dan dokumentasi. Peraturan Kepala ANRI Nomor 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis digunakan sebagai pedoman dalam melakukan analisis penataan arsip inaktif. Hasil penelitian menunjukkan bahwa langkah-langkah penataan arsip sudah dilakukan dengan baik. Namun ada beberapa permasalahan yang terjadi yakni ketidaksesuaian urutan pelaksanaan penataan arsip inaktif yang belum memiliki daftar arsip di unit pengolah berdasarkan Peraturan ANRI No. 9 Tahun 2018, seperti dalam langkah rekonstruksi, pendeskripsian, dan manuver. Selain itu, ditemukan kendala dalam pelaksanaan penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelindo II, (1) Kurangnya kesadaran SDM akan pentingnya arsip. (2) Keterbatasan anggaran kearsipan. (3) Keterbatasan ruang penyimpanan arsip. Dalam rangka pengoptimalan pelaksanaan penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelindo II, peneliti menyarankan, a) Penyesuaian langkah penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II dengan langkah penataan arsip inaktif berdasarkan Peraturan ANRI No. 9 Tahun 2018. b) Pelaksanaan sosialisasi dan workshop guna meningkatkan kesadaran SDM akan pentingnya arsip. c) Penambahan anggaran kearsipan sebagai upaya menjaga asset perusahaan. d) Pemenuhan kriteria ruang penyimpanan berdasarkan Keputusan Kepala ANRI Nomor 03 Tahun 2000 Tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif.

Kata Kunci: Pemeliharaan arsip, penataan arsip, arsip inaktif

ABSTRACT

Dita Arreta Banowati (2014011187). *Analysis of Inactive Records Arrangement Pre-Merger of PT Pelabuhan Indonesia (Persero): Case Study of Former PT Pelabuhan Indonesia II (Persero)*. Under the guidance of Aulia Rahmawati, S.Sos., M.Si. STIA LAN Jakarta Polytechnic State Development Administration Study Program, 2024.

Inactive record arrangement pre-merger of former PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) needs to be conducted due to the transfer of archival responsibility post-merger to PT Pelabuhan Indonesia (Persero). The purpose of this study is to understand and analyze the implementation of pre-merger inactive record arrangement of former PT Pelindo II and to identify the constraints encountered in the implementation of such inactive record arrangement. This study uses a descriptive qualitative method, where data collection is done through observation, interviews, and documentation. Regulation of the Head of the National Archives of Indonesia Number 9 of 2018 concerning Guidelines for the Maintenance of Dynamic Archives is used as a guide in analyzing the arrangement of inactive records. The results show that the steps of record arrangement have been carried out well. However, there are several problems that occur, namely the inconsistency in the sequence of implementation of inactive record arrangement that does not yet have a list of archives in the processing unit based on Regulation of the Head of the National Archives of Indonesia No. 9 of 2018, such as in the steps of reconstruction, description, and maneuver. In addition, constraints were found in the implementation of pre-merger inactive record arrangement of former PT Pelindo II, (1) Lack of awareness of human resources regarding the importance of archives. (2) Limited archival budget. (3) Limited archival storage space. In order to optimize the implementation of pre-merger inactive record arrangement of former PT Pelindo II, researchers suggest, a) Adjustment of pre-merger inactive record arrangement steps of former PT Pelabuhan Indonesia II with inactive archive arrangement steps based on Regulation of the Head of the National Archives of Indonesia No. 9 of 2018. b) Conducting socialization and workshops to increase awareness of the importance of archives. c) Increasing record budget as an effort to maintain company assets. d) Fulfillment of storage space criteria based on Regulation of the Head of the National Archives of Indonesia Number 03 of 2000 concerning Minimum Standards for Buildings and Inactive Record Storage Spaces.

Keywords: *Record maintenance, record arrangement, inactive records*



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

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	ii
LEMBAR PERSETUJUAN	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
SURAT PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH	v
SKRIPSI (PAKTA INTEGRITAS)	vi
KATA PENGANTAR	vii
ABSTRAK	viii
ABSTRACK	ix
DAFTAR ISI	x
DAFTAR TABEL	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR GARFIK	xiv
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	8
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori	9
B. Konsep Kunci	26
C. Kerangka Berpikir	27
BAB III METODOLOGI PENELITIAN	28
A. Metode Penelitian	29
B. Teknik Pengumpulan Data	33
C. Instrumen Penelitian	33

D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data.....	32
BAB IV HASIL PENELITIAN.....	37
A. Penyajian Data	44
B. Pembahasan	67
C. Sintesis Pemecahan Masalah	75
BAB V PENUTUP.....	78
A. Kesimpulan	78
B. Saran	80
DAFTAR PUSTAKA.....	83

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

DAFTAR TABEL

Halaman

Tabel 3.1 Daftar Key Informant.....31



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

DAFTAR GAMBAR

Halaman

Gambar 1.1 Ruang Penyimpanan Arsip Biro Hukum.....	5
Gambar 2.1 Contoh Daftar Arsip Inaktif	17
Gambar 4. 1 Struktur Organisasi Pelindo.....	41
Gambar 4. 2 Struktur Organisasi Kearsipan Pelindo Pusat.....	43
Gambar 4. 3 SOP Pengelolaan Arsip Aktif.....	44
Gambar 4. 4 SOP Pengelolaan Arsip Inaktif.....	45
Gambar 4. 5 SOP Pengelolaan Arsip Vital	45
Gambar 4. 6 Pemindahan Arsip Inaktif ke <i>Records Center</i>	48
Gambar 4.7 Penataan Boks Arsip Sebelum Ditata di Rak Arsip.....	49
Gambar 4.8 Kode Definitif Arsip.....	49
Gambar 4.9 Proses Penataan Arsip Inaktif Pra-merger.....	54
Gambar 4.10 Penataan Folder Dalam Boks	57
Gambar 4.11 Nomor Definitive Arsip.....	58
Gambar 4.12 Daftar Arsip Inaktif	59
Gambar 4.13 Penataan Boks Dalam Rak Arsip.....	60
Gambar 4.14 <i>Records Center</i>	61
Gambar 4.15 Tampak Luar <i>Temporary Record Center</i>	62
Gambar 4.16 Sarana Perlindungan <i>Temporary Records Center</i>	63

DAFTAR BAGAN

Halaman

Bagan 3.1 Kerangka Berpikir.....29



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

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Dewasa ini, keberadaan arsip tidaklah lepas dari kehidupan kita. Bagaimana tidak, arsip dimiliki, dan diciptakan oleh setiap individu maupun kelompok atau organisasi. Begitupun dengan keberadaan arsip di instansi, dimana instansi sebagai representasi organisasi yang merupakan tempat sekumpulan orang berkerjasama dalam mencapai tujuan. Sehingga dalam pengoperasionalan instansi pasti memiliki arsip-arsip sebagai penunjang keberlangsungan hidup instansi dalam fungsi menjalankan kegiatan administratif.

Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan disebutkan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai macam bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi massa, dan perorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Adapun pengertian arsip menurut ahli, (Fathurrahman, 2018) menyatakan bahwa arsip merupakan salah satu sumber informasi yang penting yang dapat menunjang proses kegiatan administrasi maupun birokrasi. Dalam Barthos (2016:2), kearsipan mempunyai peranan sebagai pusat ingatan serta sebagai alat pengawasan yang sangat diperlukan dalam setiap organisasi dalam rangka kegiatan perencanaan, penganalisaan, pengembangan, perumusan kebijakan, pengambilan keputusan, pembuatan laporan, pertanggungjawaban, penilaian, dan pengendalian setepat-tepatnya. Maka, melihat dari pengertian yang disebutkan sudah seharusnya dilakukan pengelolaan yang baik dan benar dalam menangani arsip-arsip yang ada apapun

tingkatannya, baik tingkat negara, tingkat daerah, perusahaan, serta perseorangan karena arsip memiliki fungsi vital.

Mengingat peranan arsip yang sangat penting, maka arsip perlu dikelola dengan baik. Hal ini juga dengan mengingat bahwa arsip sudah ada sejak pendirian suatu instansi maka jumlahnya akan selalu bertambah selama adanya keberlangsungan pengoperasian suatu kegiatan di instansi, karena nantinya instansi akan terus menciptakan serta menerima arsip-arsip. Namun, dari begitu banyaknya arsip, tidak semua arsip dibutuhkan atau tidak selalu digunakan dalam menunjang kegiatan di instansi tersebut. Arsip-arsip yang telah jarang digunakan bagi kepentingan pelaksanaan kegiatan suatu kantor akan disebut arsip inaktif.

Menurut Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun. Jay Kenneday (1998:151) mengutarakan bahwa *“Inactive records are those records which are seldom accessed but which must be retained for occasional reference, or meet statutory retention requirements, or for their long-term value for legal or other reasons”*. Arsip inaktif adalah arsip yang jarang dipergunakan tetapi harus disimpan untuk kepentingan referensi sewaktu-waktu diperlukan, atau untuk memenuhi persyaratan retensi sesuai ketentuan, atau karena memiliki nilai jangka panjang, nilai hukum dan alasan lainnya.

Dalam Kamus Terminologi Kearsipan (International Council Archive:1998) disebutkan bahwa *“Inactive records/non-current records are records no longer needed for current business”*. Arsip inaktif adalah arsip yang tidak diperlukan lagi untuk kegiatan yang masih berlangsung. Betty R Ricks (1998:267) menyebutkan jumlah total arsip inaktif 40% yang 10 persennya merupakan arsip bernilai

jangka panjang, arsip aktif 25% dan sisanya 35% arsip yang tidak bernilai guna serta dapat dimusnahkan. Sedangkan Mina Jhonson (1982:269) menyebutkan arsip inaktif adalah arsip yang dirujuk maksimal 15 kali dalam satu tahun.

Meski demikian, arsip inaktif masih memiliki peranan penting bagi suatu instansi. Sehingga perlunya pemisahan pada jenis arsip dengan melihat frekuensi penggunaannya, hal ini juga dipertimbangkan bahwa sebagian besar arsip di suatu instansi adalah arsip inaktif sehingga perlunya dilakukan penataan pada arsip tersebut yang bertujuan memudahkan penemuan kembali apabila arsip inaktif sewaktu-waktu diperlukan. Pengelolaan arsip khususnya pada arsip inaktif harus diberlakukan di setiap instansi, begitu juga di PT. Pelabuhan Indonesia (Persero).

PT Pelabuhan Indonesia (Persero) atau disingkat PT Pelindo adalah sebuah badan usaha milik negara Indonesia yang bergerak di bidang logistik, terutama pengelolaan, dan pengembangan pelabuhan. PT Pelindo yang merupakan hasil merger dari PT Pelindo I, PT Pelindo II, PT Pelindo III, dan PT Pelindo IV sejak 1 Oktober 2021. Setelah dilakukannya merger, maka seluruh kegiatan kepelabuhan dibawah keempat naungan perusahaan tersebut akan beralih tanggung jawab ke PT Pelabuhan Indonesia (Persero), termasuk dalam pengelolaan kearsipan. Maka dari itu, PT Pelindo harus memiliki pengelolaan arsip yang baik. Karena jika dalam pengelolaan arsip yang dimiliki oleh organisasi kurang baik, dapat mempengaruhi tingkat reputasi suatu organisasi, sehingga organisasi yang bersangkutan akan mengalami hambatan dalam pencapaian tujuan.

Arsip yang dimiliki Eks PT Pelindo II tentu semakin bertambah volumenya seiring banyaknya aktivitas penunjang di kepelabuhan. PT Pelindo II dibentuk berdasar PP No.57 Tahun 1991, PT Pelindo II

(Persero) didirikan berdasar Akta Notaris Imas Fatimah SH, No.3, tanggal 1 Desember 1992 hingga diputuskan untuk melakukan merger atau integrasi keempat Pelindo menjadi satu Pelindo yang kemudian diberi bernama PT Pelabuhan Indonesia ini berdasar Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2021 Tentang Penggabungan PT Pelindo I, III, dan IV (Persero) ke dalam PT Pelabuhan Indonesia II (Persero). PT Pelindo II mengelola pelabuhan di 10 wilayah provinsi, yaitu Sumatera Barat, Jambi, Sumatera Selatan, Bengkulu, Lampung, Bangka Belitung, Banten, DKI Jakarta, Jawa Barat, dan Kalimantan Barat. Pengelolaan kepelabuhan dari 10 wilayah tersebut sudah pasti memiliki jumlah arsip yang sangat banyak, namun tidak semua arsip digunakan dengan frekuensi tinggi atau tidak terlalu sering digunakan sehingga perlu dilakukan pengelolaan salah satunya dilakukan penataan pada arsip tersebut atau biasa disebut arsip inaktif karena masih berguna bagi kepentingan perusahaan. Maka demikian, arsip inaktif pra-merger harus dilakukan penataan agar memudahkan penemuan kembali apabila sewaktu-waktu digunakan mengingat adanya peralih tanggung jawaban pasca-merger ke PT Pelindo.

Observasi awal peneliti yang dilakukan pada saat magang periode Juli-Desember 2023, arsip inaktif pra-merger eks PT Pelindo II belum memiliki daftar arsip di unit pengolah atau arsip tidak teratur. Arsip dalam keadaan tidak terorganisir karena tidak adanya sistem atau penataan yang jelas. Kondisi penyimpanan arsip inaktif terpecah berada diatas meja, didalam gudang yang tercecer, berada dalam karung, dan berada diatas lemari dalam keadaan menumpuk. Arsip yang terpecah tersebut, tercampur antara arsip dan non-arsip serta tercampurnya keberagaman kode klasifikasi dalam satu tempat penyimpanan.

Arsip-arsip yang disimpan tidak sesuai dengan acuan sistem penyimpanan menyebabkan kerusakan pada beberapa arsip, seperti arsip berdebu dan arsip terkena dampak dari adanya hewan pengerat ataupun serangga. Sehingga dari adanya penataan arsip yang tidak sesuai dengan prosedur, mengakibatkan terjadinya sulit temu kembali arsip. Temu kembali arsip adalah satu kegiatan dalam bidang kearsipan yang bertujuan untuk menemukan kembali arsip yang akan digunakan proses penyelenggaraan administrasi di suatu instansi (Diani & Suwanto, 2018). Kesulitan terhadap temu kembali arsip juga diperkuat karena arsip inaktif belum memiliki daftar arsip inaktif yang menyulitkan pengelola arsip dalam mencari arsip yang dibutuhkan.



Gambar 1.1 Ruang Penyimpanan Arsip Biro Hukum Eks PT Pelindo II

Sumber : Dokumentasi Penulis

Berdasarkan gambar diatas yang diambil pada 20 Juli 2023, penataan arsip masih jauh dari kata optimal. Adapun dampak dari penataan yang tidak teratur, yakni pencarian kembali arsip tidak dapat dilakukan secara cepat, tepat, dan benar. Sehingga dampak tersebutlah yang menjadi urgensi dalam penataan arsip di eks PT Pelindo II agar lebih optimal.

Sebagai dasar penelitian yang akan dilakukan, peneliti menyajikan beberapa literatur yang memiliki relevansi dengan isu penelitian yang akan dilakukan untuk dijadikan referensi. Dalam penelitian yang berjudul Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif pada LKPP yang bertujuan untuk menganalisis pengelolaan arsip inaktif pada Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP), oleh (Amanda Azhari, Christian Wiradendi Wolor, 2023). Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif pada LKPP. Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Dalam hasil penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip inaktif pada LKPP sudah berjalan dengan cukup baik namun, terdapat beberapa kendala yang menghambat pengelolaan arsip inaktif, yaitu kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM), keterbatasan ruangan arsip, kurangnya pemahaman mengenai pengelolaan arsip inaktif, dan kurangnya komitmen pimpinan. Disarankan LKPP melakukan rekrutmen tenaga kerja yang sesuai dengan kriteria yang dibutuhkan, menambah, atau memaksimalkan sarana dan prasarana yang ada, serta melibatkan pimpinan secara langsung dalam pengelolaan arsip inaktif.

Selanjutnya, terdapat penelitian yang relevan yang berjudul Penataan Arsip Inaktif Sub Bagian Umum dan Kepegawaian di Bapenda Provinsi Jawa Tengah: Praktik dan Tantangan dalam Manajemen Arsip, oleh (Sekarenda & Irawati, 2023) yang menggunakan metode kualitatif. Dalam penelitian ini ditemukan

hambatan utama yang dihadapi adalah terbatasnya SDM, infrastruktur berupa sarana prasarana dan anggaran yang terbatas. Sehingga solusi yang dapat diupayakan dalam mengatasi hambatan tersebut yakni dengan menambahkan jumlah SDM, meningkatkan infrastruktur berupa sarana dan prasarana menambahkan jumlah anggaran untuk keperluan kegiatan kearsipan.

Adapun penelitian yang relevan berjudul Analisis Sistem Penataan dan Temu Balik Arsip Inaktif di Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau yang bertujuan untuk mengetahui bagaimana sistem penataan dan temu balik arsip inaktif di Dinas Pangan, Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Riau, oleh (Ngazizah et al., 2021). Metode yang digunakan dalam penelitian ini yaitu metode analisis data deskriptif. Permasalahan yang ditemukan dalam penelitian ini yakni pada pengelolaan arsip. Arsip yang terdapat di dinas tersebut terus bertambah seiring waktu berjalan sehingga diperlukan sistem penataan arsip yang baik. Masalah yang lain timbul yaitu sarana prasarana yang kurang memadai serta kurangnya ruangan untuk menampung kenaikan volume arsip yang bertambah setiap tahunnya. Dengan bertambahnya volume arsip setiap tahunnya maka akan berdampak pada proses penemuan kembali arsip yang akan memakan waktu lama dalam penemuannya.

Dengan mengetahui latar belakang diatas serta mengetahui persamaan isu dari beberapa literatur serta kesadaran peneliti akan pentingnya keberadaan arsip bagi suatu organisasi seperti di PT Pelindo. Maka, peneliti tertarik untuk melakukan penelitian lebih lanjut guna mengetahui sistem penataan arsip inaktif di instansi tersebut. Sehingga penelitian yang berjudul “Analisis Penataan Arsip Inaktif Pra-Merger PT Pelabuhan Indonesia (Persero): Studi Kasus Eks PT Pelindo II (Persero)” menjadi penting untuk dilakukan.

B. Rumusan Permasalahan

Berdasarkan pada latar belakang yang telah diuraikan di atas, maka dapat dirumuskan permasalahannya adalah :

1. Bagaimana penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II (Persero)?
2. Apa kendala yang ditemukan dalam penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II (Persero)?

C. Tujuan Penelitian

Adapun yang menjadi tujuan dari penelitian ini ialah sebagai berikut.

1. Untuk mengetahui dan menganalisis pelaksanaan penataan arsip inaktif pra-meger eks PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).
2. Untuk mengetahui dan menganalisis kendala yang dihadapi saat pelaksanaan penataan arsip inaktif pra-meger eks PT Pelabuhan Indonesia II (Persero).

D. Manfaat Penelitian

1. Manfaat Akademik

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan informasi, pengetahuan, serta wawasan bagi perkembangan ilmu kearsipan serta dapat digunakan sebagai bahan referensi bagi penelitian selanjutnya guna mengembangkan studi kearsipan.

2. Manfaat Praktis

a. Bagi Peneliti

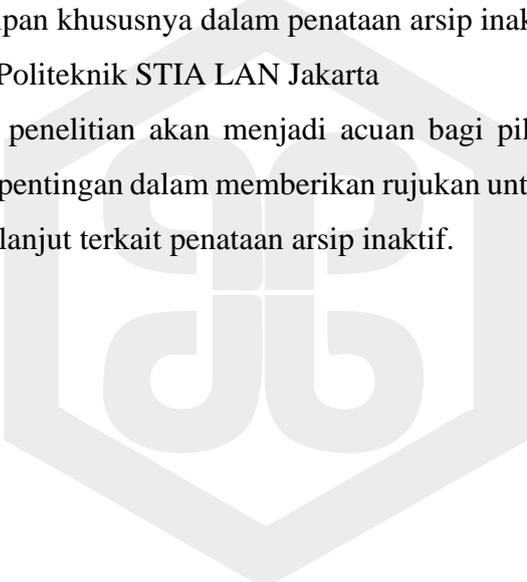
Hasil Penelitian ini dapat meningkatkan ilmu pengetahuan dan pengalaman penulis khususnya dalam ilmu kearsipan. Penelitian ini juga merupakan salah satu prasyarat guna memperoleh gelar Sarjana Terapan Adminisitrasi Publik.

b. Bagi PT Pelindo

Hasil penelitian akan menjadi acuan bagi pihak-pihak yang berkepentingan untuk digunakan dalam evaluasi pengelolaan kearsipan khususnya dalam penataan arsip inaktif.

c. Bagi Politeknik STIA LAN Jakarta

Hasil penelitian akan menjadi acuan bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam memberikan rujukan untuk mempelajari lebih lanjut terkait penataan arsip inaktif.



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A