

BAB V

PENUTUP

1. Penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II

Penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II harus dilakukan mengingat fungsi keberadaan arsip inaktif sangat berguna bagi perusahaan. Terdapat dua (2) jenis dalam melakukan penataan arsip inaktif, yakni untuk penataan arsip inaktif yang sudah memiliki daftar arsip di unit pengolah dan untuk arsip yang belum memiliki daftar arsip di unit pengolah. Berikut rangkuman hasil temuan dalam penelitian:

a. Penataan arsip inaktif yang sudah memiliki daftar arsip di unit pengolah

Penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II yang sudah memiliki daftar arsip di unit pengolah tidak ditemukan permasalahan dalam tahapan penataannya. Akan tetapi, jumlah unit kerja yang sudah memiliki daftar arsip di unit pengolah tidaklah banyak. Sehingga hal ini berakibat pada banyaknya jumlah arsip yang belum memiliki daftar arsip di unit pengolah.

b. Penataan arsip inaktif yang belum memiliki daftar arsip di unit pengolah

Penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II yang belum memiliki daftar arsip di unit pengolah berjumlah banyak. Arsip yang belum memiliki daftar arsip harus diselamatkan informasinya dengan melakukan pendataan pada daftar arsip. Namun, dalam proses penataan arsip inaktif pra-merger eks PT Pelindo II yang belum memiliki daftar arsip di unit pengolah ditemukan ketidaksesuaian dalam tahapan pelaksanaan penataan arsip inaktif berdasarkan pedoman Peraturan ANRI, seperti pada langkah rekonstruksi, pendeskripsian, dan manuver yang berakibat pada penataan arsip tidak memberkas sesuai dengan runtutan kegiatan atau isi informasi arsip. Hal ini menyebabkan sulitnya penemuan dalam penataan kembali arsip jika arsip dibutuhkan sebagai kumpulan bahan alat bukti maupun referensi sesuai dengan runtutan kegiatan.

2. Kendala penataan arsip pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II

a. Kurangnya kesadaran SDM akan pentingnya arsip

Penataan arsip khususnya arsip tidak teratur sudah dilakukan sejak tahun 2014. Namun, *maintainance* secara berkelanjutan tidak dilakukan yang berakibat pada terjadinya kembali arsip tidak teratur sebagai imbas dari kurangnya kesadaran SDM akan pentingnya arsip.

b. Kurangnya anggaran kearsipan

Hal ini dilihat dari penggunaan tenaga mahasiswa magang untuk menata arsip akan tetapi pada 2014 menggunakan jasa vendor dan jasa kearsipan ANRI. Sehingga, kualitas dari hasil penataan arsip bisa dipastikan berbeda. Adapun ruang penyimpanan arsip inaktif yang masih bersifat sementara sehingga perlunya penambahan anggaran kearsipan.

3. Keterbatasan ruang penyimpanan

Ruang penyimpanan yang digunakan dalam penyimpanan arsip pra-merger eks PT Pelabuhan Indonesia II tidak menampung keseluruhan jumlah arsip yang telah dilakukan penataan. Selain itu, ruang penyimpanan belum sesuai dengan standar yang telah ditetapkan oleh ANRI.

B. Saran

1. Penyesuaian Langkah Penataan Arsip Inaktif Pra-Merger Eks PT Pelabuhan Indonesia II (Persero) Dengan Langkah Penataan Arsip Inaktif Berdasarkan Peraturan ANRI No. 9 Tahun 2018

ANRI selaku penyelenggara kearsipan secara nasional berperan sebagai pembina lembaga kearsipan di seluruh Indonesia. PT Pelindo selaku perusahaan dibawah naungan Kementerian BUMN melaksanakan kegiatan kearsipan dengan mengacu pada pedoman ANRI. Sehingga dalam penataan arsip inaktif harus mengikuti langkah-langkah yang telah diatur dalam Peraturan ANRI No. 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis.

2. Peningkatan Kesadaran SDM Akan Pentingnya Arsip

Sosialisasi dan *workshop* mengenai kearsipan harus secara berkala diadakan guna membantu peningkatan kesadaran akan pentingnya arsip bagi suatu perusahaan. Selain itu, peneliti merekomendasikan untuk perekrutan mahasiswa dari jurusan kearsipan apabila membutuhkan tenaga mahasiswa magang khususnya dalam pengelolaan kearsipan. Adapun hasil dari penataan arsip inaktif pra-merger nantinya juga diharapkan dapat dilakukan *maintenance* oleh SDM PT Pelindo agar kejadian serupa tidak kembali terjadi.

3. Peningkatan Anggaran Kearsipan

Peningkatan anggaran kearsipan diperlukan guna memaksimalkan pengelolaan arsip sesuai dengan standar dengan mengingat bahwa arsip merupakan aset perusahaan. Namun, diketahui bahwa adanya keterbatasan anggaran kearsipan dengan melihat bahwa PT Pelindo merekrut mahasiswa magang untuk melakukan penataan arsip, sedangkan pada 2014 penataan arsip dilakukan oleh vendor dan jasa kearsipan ANRI. Sehingga memungkinkan adanya perbedaan kualitas dalam hasil penataan arsip inaktif. Adapun ruang penyimpanan arsip inaktif yakni *records center* yang masih bersifat sementara dan belum sesuai dengan Peraturan ANRI. Sehingga anggaran perlu ditambahkan untuk *maintenance* arsip termasuk ruang penyimpanan dan alat-alat penunjang kearsipan.

4. Pemenuhan Kriteria Ruang Penyimpanan Berdasarkan Ketentuan ANRI

Ruang penyimpanan arsip dihimbau untuk mengikuti standar ketentuan kriteria dari ANRI sebagai lembaga kearsipan guna meminimalisir kerusakan terjadi pada arsip. Adapun prinsip dasar penyimpanan arsip inaktif menurut Keputusan Kepala ANRI Nomor 03 Tahun 2000 Tentang Standar Minimal Gedung dan Ruang Penyimpanan Arsip Inaktif,

DAFTAR PUSTAKA

Buku

- Barthos, Basir. 2016. *Manajemen Kearsipan: Untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. PT Bumi Aksara: Jakarta.
- Barthos, Basir. 2012. *Manajemen Kearsipan*. Jakarta. Bumi Aksara
- Barthos, Basri. 2013. *Manajemen Kearsipan*. Bumi Aksara. Jakarta.
- Marziah, Siti. Dkk. 2005. *Metode Preservasi dan Konservasi Arsip*. Semarang : Program Diploma III Kearsipan Fakultas Sastra Universitas Diponegoro.
- Agus Sugiarto dan Teguh Wahyono. 2005. *Manajemen Kearsipan Modern*. Yogyakarta: Gava Media.
- Irra Chrisyanti Dewi, 2011, *Manajemen Kearsipan*, Prestasi Pustaka, Jakarta.
- Sedarmayanti. 2003. *Tata Kearsipan dengan Memanfaatkan Teknologi Modern*. Bandung. CV. Mandar Maju.
- Sugiyono, 2020. *Metode Penelitian Kualitatif*. Bandung: Alfabeta.
- A., Morissan M. dkk. 2017. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta: Kencana.
- Sugiyono. 2018. *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*, penerbit Alfabeta, Bandung
- Sugiyono, (2016). *Metode Penelitian Pendidikan Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif, Dan R&D*. Bandung: alfabeta.
- Arifin, Zainal. (2010). *Evaluasi Pembelajaran*. Bandung: Remaja Rosdakarya.
- Siyoto, Sandu dan Ali Sodik. 2015. *Dasar Metodologi Penelitian*. Yogyakarta: Literasi Media Publishing.

ARTIKEL JURNAL

- Amanda Azhari, Christian Wiradendi Wolor, M. (2023). Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif pada LKPP Amanda Azhari Marsofiyati. *Jurnal Kajian Dan Penelitian Umum*, 1(6), 182–198.
- Diani, M., & Suwanto, S. A. (2018). Analisis Sistem Penyimpanan Dalam Temu

Kembali Arsip Inaktif Izin Mendirikan Bangunan Titipan Organisasi Perangkat Daerah Di Dinas Arsip Dan Perpustakaan Kota Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 7(2), 221–230.

<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/22907>

Dispussipda Kota Malang. (2021, July 28). Mengenal Arsip, apa dan bagaimana.

<https://Dispussipda.Malangkota.Go.Id/Mengenal-Arsip-Apa-Dan-Bagaimana/>. <https://dispussipda.malangkota.go.id/mengenal-arsip-apa-dan-bagaimana/>

Fathurrahman, M. (2018). Pentingnya Arsip Sebagai Sumber Informasi Muslih

Fathurrahman. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi*, 3(2), 215–225.

<http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/jipi/article/view/3237>

Ngazizah, Y. N., Rismayeti, R., & Latiar, H. (2021). Analisis Sistem Penataan

Dan Temu Balik Arsip Inaktif Di Dinas Pangan, Tanaman Pangan Dan

Hortikultura Provinsi Riau. *Jurnal Pustaka Budaya*, 8(2), 119–125.

<https://doi.org/10.31849/pb.v8i2.6113>

Rusandi, & Muhammad Rusli. (2021). Merancang Penelitian Kualitatif

Dasar/Deskriptif dan Studi Kasus. *Al-Ubudiyah: Jurnal Pendidikan Dan*

Studi Islam, 2(1), 48–60. <https://doi.org/10.55623/au.v2i1.18>

Sekarenda, R. Y., & Irawati, Y. E. (2023). Penataan Arsip Inaktif Sub Bagian

Umum dan Kepegawaian di Bapenda Pronvinsi Jawa Tengah: Praktik dan

Tantangan dalam Manajemen Arsip. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan Sejarah*, 8(3), 3062–3068.

PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN

Republik Indonesia, *Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan*.

Republik Indonesia, *Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009*

Tentang Kearsipan

Republik Indonesia, *Peraturan ANRI No. 9 Tahun 2018 Tentang Pedoman
Pemeliharaan Arsip Dinamis*



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