

BAB V PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan hasil penelitian dan analisis data yang telah dilakukan melalui metode telaah dokumen, observasi, dan wawancara, maka kesimpulan yang diperoleh sebagai berikut:

1. Tahapan penyelamatan arsip pasca penggabungan BATAN menjadi BRIN, sudah dilakukan dengan baik sesuai dengan aturan yang ada yakni Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang kearsipan dan PERKA ANRI No. 46 Tahun 2015 yakni meliputi proses pendataan dan identifikasi arsip; penataan dan pendaftaran arsip; verifikasi/penilaian arsip; penyerahan arsip statis; dan pemusnahan arsip.
2. Dalam pelaksanaan Layanan Arsip Kawasan Multi Unit Kerja Serpong IV yang bertanggung jawab terhadap proses penyelamatan arsip eks. PPIKSN BATAN menemui beberapa kendala yaitu:
 - a. *Man/people* (Sumber Daya Manusia), kurangnya SDM dan rata-rata akan pensiun.
 - b. *Money* (Penganggaran/ Pendanaan), sulit pengadaan kebutuhan ATK dan peralatan pendukung (APD) serta penganggaran kegiatan.
 - c. *Machine* (Sarana dan Prasarana), sarana prasarana kurang memadai.
 - d. *Method* (Metode Penyelamatan Arsip), beberapa tim tidak menerapkan metode efektif sehingga hasil tidak maksimal.
3. Solusi yang dilakukan untuk mengatasi kendala yang terjadi antara lain:
 - a. *Man/people* (Sumber Daya Manusia),
 - Solusi jangka pendek dengan membuat rencana aksi dalam setiap tahapan proses kegiatan penyelamatan arsip untuk efektifitas waktu dan tenaga.

- Solusi jangka panjang, yakni dengan penambahan pegawai baru SDM arsiparis (*inpassing*, mutasi, *outsourcing*), mengadakan pelatihan dan pengembangan pegawai, *Transfer Knowledge* pegawai yang akan pensiun kepada pegawai baru, otomasi pekerjaan dan delegasi kepada vendor, pemberian *reward* dan motivasi dari manajemen kepada para arsiparis
- b. *Money* (Penganggaran/ Pendanaan), yakni dengan mengadakan sosialisasi secara intens layanan BKPUK kepada para pegawai terkait proses pengajuan kebutuhan peralatan penunjang dan proses pengajuan penganggaran kegiatan. Selain itu juga butuh sifat proaktif pegawai/ arsiparis guna memperlancar proses koordinasi dan komunikasi antar lini layanan.
- c. *Machine* (Sarana dan Prasarana), yakni dengan penambahan fasilitas lift barang, pengadaan alat pengatur kelembapan udara (*dehumidifier*) dan pengatur suhu ruangan penyimpanan arsip, dan dilakukan penataan ulang ruangan (renovasi).
- d. *Method* (Metode Penyelamatan Arsip), yakni dengan kolaborasi antar tim penyelamatan arsip (berbagi pengalaman, *best practice*, dan tips yang berguna); pembinaan, pelatihan dan penyuluhan pada tim penyelamatan arsip tentang metode & teknik penyelamatan arsip yang efektif untuk penguatan keterampilan dan pengetahuan arsiparis; dan kontrol, motivasi, evaluasi, dan arahan dari tim pusat.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas, penulis sampaikan beberapa saran untuk optimalisasi proses penyelamatan arsip pasca penggabungan BATAN menjadi BRIN, yaitu:

1. Diperlukan komunikasi dan kerjasama secara optimal baik sesama arsiparis pelaksana, maupun arsiparis dengan para pemegang kebijakan

terkait, sehingga segala permasalahan yang terjadi di lapangan dapat segera teratasi dan tidak mengganggu proses penyelamatan arsip.

2. Fokus penyelamatan arsip diharapkan tidak hanya berhenti sampai penyerahan arsip statis dan arsip terjaga saja, tetapi masih terus berlanjut sampai dipastikan bahwa arsip inaktif yang dipindahkan ke *record center* sudah terkelola dengan baik, dan dipastikan arsip tersebut bisa ditelusur apabila dibutuhkan.
3. Kendala terkait sarana prasarana dan kurangnya peralatan APD (masker, sarung tangan, dll.) harus dijadikan prioritas utama untuk segera diselesaikan karena berhubungan dengan Kesehatan dan Keselamatan Kerja (K3) dari pegawai.

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A



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

DAFTAR PUSTAKA

A. Buku dan Artikel

- A Sugiarto; Wahyono. (2015). *Manajemen Kearsipan Modern*. Gava Media.
- Alvanita, P. (2022). Pembubaran Lembaga Negara Non Struktural dalam Peraturan Presiden No.112 Tahun 2020 Perspektif Restrukturisasi Birokrasi. In *Institut Agama Islam Negeri Salatiga*. Institut Agama Islam Negeri Salatiga.
- Anggraeni, E. K. (2021, December 30). *Urgensi dan Relevansi Arsip Digital*. Kementerian Keuangan Republik Indonesia. <https://www.djkn.kemenkeu.go.id/kanwil-kalselteng/baca-artikel/14582/Urgensi-dan-Relevansi-Arsip-Digital.html>
- Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kemendikbud. (2016). *Kamus Besar Bahasa Indonesia* (pp. 2–3). <https://kbbi.kemdikbud.go.id/entri/restrukturisasi>
- Creswell, J. W. (2009). *Research Design (Pendekatan Kualitatif, Kuantitatif, dan Mixed)*. Pustaka Pelajar.
- Hidayat, A. A. N. (2021). *Latar Belakang Pembentukan Badan Riset dan Inovasi Nasional*. <https://bisnis.tempo.co/read/1271463/latar-belakang-pembentukan-badan-ri-set-dan-inovasi-nasional/full&view=ok>
- International Organization for Standardization. (2001). ISO-15489-1-2001. In *International Organization for Standardization* (pp. 1–5).
- Juliansyah Noor. (2017). Metodologi Penelitian : Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah. In *Jurnal Hikmah* (Cetakan ke-7, Issue 1). Kencana.
- Kartadilaga, M. G. (2012). *Pembangunan Kapasitas Kelembagaan (Studi Pada Komisi Informasi Publik (KIP) Provinsi Lampung)*. Universitas Lampung.
- Karyaningsih, P. D. (2018). *Manajemen Kearsipan & Dokumentasi (Teori dan Praktik)* (Cetakan 1). Samudra Biru. www.samudrabiru.co.id
- Martono. (1994). *Penyusutan dan Pengamanan Arsip Vital dalam Manajemen Kearsipan*. Pustaka Sinar Harapan.
- Masri Singarimbun and Sofian Effendi. (2006). *Metode Penelitian Survai*. LP3ES.
- Meleong, L. J. (2006). *Metodologi Penelitian Kualitatif*. PT. Remaja Rosdakarya.
- Moleong, L. J. (2018). *Metodologi Penelitian Kualitatif* (Edisi Revisi). PT. Remaja Rosdakarya.

- Muhidin, S. A. and W. H. (2016). *Manajemen Kearsipan Untuk Organisasi Publik, Bisnis, Sosial, Politik dan Masyarakat*.
- Pasolong, H. (2010). *Administrasi Publik*. Alfabeta.
- Pudji Muljono. (2014). *Metode Penelitian dan Laporan Kearsipan* (Edisi I). Universitas Terbuka.
- Raharja, S. J. (2020). *Asas-Asas Manajemen* (Edisi 2). Universitas Terbuka.
- Salmaa. (2022). *Instrumen Observasi: Pengertian, Macam, Langkah, dan Contohnya*. Penerbitdeepublish.Com. <https://penerbitdeepublish.com/instrumen-observasi/>
- Sedarmayanti, & Hidayat, S. (2011). *Metodologi Penelitian*. Bandung: Mandar Maju.
- Sugiyono. (2015). *Metode Penelitian Pendidikan (Pendekatan Kuantitatif, Kualitatif dan R&D)*. Alfabeta.
- Sugiyono. (2016). *Memahami Penelitian Kualitatif*. Alfabeta.

B. Jurnal

- Adlina, N. S., & Jumino. (2020). Penyelamatan Arsip Organisasi Perangkat Daerah di Dinas Kerasipan dan Perpustakaan Daerah Provinsi Jawa Tengah. *Ilmu Perpustakaan*, 9(1), 275520.
- Aulianto, D. R., & Raharja, T. D. (2022). Langkah Strategis Fungsi Kearsipan Badan Riset dan Inovasi Nasional Pada Masa Transisi. *Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi Dan Kearsipan*, 8(2), 155–164. <https://doi.org/10.14710/lenpust.v8i2>
- Elmawati. (2017). Preservasi Arsip Vital (Studi Kasus Di Biro Umum, Hukum & Kepegawaian Universitas Negeri Semarang). In *Skripsi*. Universitas Negeri Semarang.
- Nilamsari, N. (2014). Memahami Studi Dokumen dalam Penelitian Kualitatif. *Wacana*, 13(2). <http://fisip.untirta.ac.id/teguh/?p=16/>
- Setyawan, H., Ratminto, & Priyatno, I. F. (2019). Kedudukan Kelembagaan dan Praktik Pengelolaan Arsip di Lingkungan Perguruan Tinggi: Studi pada Universitas Gadjah Mada, Universitas Negeri Yogyakarta, dan Universitas Pembangunan Nasional Veteran Yogyakarta. *Khazanah: Jurnal Pengembangan Kearsipan*, 12(1), 1–22.

Ummah, I. R. (2018). Analisis Pengelolaan Arsip di Unit Kearsipan II Fakultas Keguruan dan Ilmu Pendidikan Universitas Sebelas Maret Surakarta. *Jurnal Informasi Dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 2, 85–100.

C. Peraturan Perundang-Undangan

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional.

Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 78 Tahun 2021 tentang Badan Riset dan Inovasi Nasional.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 31 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Depot Arsip.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Negara dan Perangkat Daerah.

Peraturan Badan Tenaga Nuklir Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Tenaga Nuklir Nasional.

Peraturan Badan Riset dan Inovasi Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi, Dan Struktur Organisasi Riset Tenaga Nuklir.

Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 84/HK/2021 tentang Tim Penyelamatan Arsip di Lingkungan Badan Riset dan Inovasi Nasional.

Keputusan Kepala Badan Riset dan Inovasi Nasional Nomor 127/HK/2021 tentang Organisasi Kearsipan Badan Riset dan Inovasi Nasional.