

SKRIPSI



**MODEL PEMINDAHAN ARSIP INAKTIF PADA UNIT
KEARSIPAN DEWAN PERWAKILAN RAKYAT
REPUBLIK INDONESIA**

Disusun Oleh:

Nama : Indah Magdalena
NPM : 2014011330
Jurusan : Administrasi Publik
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

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

JAKARTA, 2024

**LEMBAR PERSETUJUAN
SKRIPSI**

NAMA : INDAH MAGDALENA
NPM : 2014011330
JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK
PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada tanggal 27 Februari 2024

Pembimbing



(Dr. Neneng Sri Rahayu, ST., M.Si)

POLITEKNIK
STIA LAM
JAKARTA

LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan
Politeknik STIA LAN Jakarta pada tanggal 15 Maret 2024

Ketua merangkap Anggota



(Dr. Firman Hedi Rivai, S.STP., MPA)

Sekretaris merangkap Anggota

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Aulia Rahmawati S.Sos., M.Si.

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

Anggota

A handwritten signature in blue ink, likely belonging to Dr. Neneng Sri Rahayu, ST., M.Si.

(Dr. Neneng Sri Rahayu, ST., M.Si)

LEMBAR PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Indah Magdalena
NPM : 2014011330
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Dengan ini menyatakan bahwa hasil Penelitian Skripsi yang telah saya buat ini dengan judul “Model Peminjaman Arsip Inaktif Pada Unit Kearsipan Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia” 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 atau ketentuan yang berlaku di Politeknik STIA LAN Jakarta.

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

Jakarta, 15 Maret 2024



Indah Magdalena

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas rahmat-Nya, Peneliti dapat menyelesaikan Penelitian dengan judul “Model Pemindahan Arsip Inaktif Pada Unit Kearsipan DPR RI” dengan baik. Tujuan penulisan skripsi ini sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Terapan program studi Administrasi Pembangunan Negara Konsentrasi Kearsipan, Politeknik STIA LAN Jakarta.

Peneliti menyadari bahwa, tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak, Penelitian ini tidak akan berhasil diselesaikan. Oleh karena itu, dengan selesainya Penelitian ini Peneliti mengucapkan terima kasih kepada pihak-pihak yang selama ini membantu Peneliti. Akumulasi ungkapan terima kasih itu Peneliti haturkan kepada:

1. Ibu Prof. Dr. Nurliah Nurdin, S.Sos., M.A. selaku Direktur Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah memberikan kesempatan untuk menyelesaikan pendidikan pada Program Studi Administrasi Pembangunan Negara Konsentrasi Manajemen Kearsipan di Politeknik STIA LAN Jakarta.
2. Ibu Dr. Neneng Sri Rahayu, ST., M.Si selaku dosen pembimbing yang membimbing serta memberikan saran dan arahan kepada Peneliti saat melakukan kegiatan Penelitian berlangsung sampai dengan selesai.
3. Para Dosen Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah memberikan ilmu, panduan, dan dukungan selama proses akademik.
4. Pimpinan dan seluruh pegawai Bagian Arsip DPR RI yang telah memberikan dukungan, bimbingan dan ilmu kepada Peneliti dalam memperoleh data dan informasi yang berkaitan dengan penelitian.
5. Seluruh *key informant* yang telah memberikan kesediaan waktu dan bantuannya dalam memberikan informasi yang dibutuhkan Peneliti.
6. Almarhum Ayah tercinta yang selalu memberikan nasihat dan arahan selagi beliau masih hidup dan Ibu tercinta yang senantiasa mendoakan yang terbaik untuk masa depan Peneliti.

7. Prianti Isna Insiyah selaku sahabat yang telah memberikan motivasi untuk semangat dan selalu merangkul Peneliti dalam keadaan senang maupun sulit dari awal perkuliahan.
8. Para teman di Politeknik STIA LAN Jakarta yang telah memberikan semangat dan pengalaman selama menempuh perkuliahan.
9. Serta kepada pihak-pihak yang tidak bisa disebutkan satu-persatu yang telah membantu Peneliti baik secara langsung maupun tidak langsung dalam menjalani Penelitian sampai dengan terselesaikannya Penelitian ini.

Peneliti menyadari bahwa penulisan skripsi ini bukan tanpa kelemahan dan kekurangan. Oleh karena itu, saran dan kritik dari semua pihak sangat Peneliti harapkan guna penyempurnaan lebih lanjut. Akhir kata, semoga Penelitian ini dapat bermanfaat dan menambah wawasan pengetahuan, khususnya dalam bidang akademik administrasi pembangunan negara salah satunya di bidang kearsipan.

Jakarta, Maret 2024

Indah Magdalena

NPM. 2014011330

ABSTRAK

Model Pemindahan Arsip Inaktif Pada Unit Kearsipan DPR RI

Indah Magdalena

Politeknik STIA LAN Jakarta

Tujuan penelitian ini untuk mengidentifikasi aspek penyebab pelaksanaan pemindahan yang belum sesuai kaidah kearsipan, serta menyusun model pemindahan arsip inaktif. Teori yang digunakan didasarkan pada penggunaan Jadwal Retensi Arsip dan aspek pemindahan arsip inaktif pada Perka ANRI Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Penyusutan Arsip yang terdiri dari penyeleksian arsip inaktif, pembuatan daftar arsip inaktif, dan penataan arsip inaktif. Metode dalam penelitian ini yaitu metode penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif (studi kasus). Pengumpulan data menggunakan teknik wawancara, observasi, dan telaah dokumen. Penelitian ini mengungkap tiga aspek utama pemindahan arsip inaktif yang belum sejalan dengan kaidah kearsipan. Pertama, aspek penyeleksian arsip inaktif belum sesuai dengan JRA. Kedua, aspek pembuatan daftar arsip inaktif keterangan pada daftar arsip inaktif belum terisi rinci sesuai kaidah kearsipan. Ketiga, aspek penataan arsip inaktif belum tertatanya arsip inaktif sesuai klasifikasi arsip dan penyimpanannya belum ditempatkan dalam folder dan boks arsip. Permasalahan tersebut disebabkan karena pedoman yang tersedia belum digunakan sebagai acuan dalam pemindahan arsip inaktif, terbatasnya kesadaran dan pemahaman pegawai di Unit Pengolah dalam mengelola arsip, belum meratanya sosialisasi dari Bagian Arsip kepada Unit Pengolah, serta belum meratanya prasarana seperti folder dan boks arsip di tiap ruang kerja Unit Pengolah. Permasalahan tersebut menimbulkan waktu temu kembali arsip cukup lama. Peneliti menyarankan agar Unit Kearsipan DPR RI melakukan pembaharuan standar dan prosedur pemindahan arsip inaktif. Sebagaimana hasil pembuatan model pemindahan arsip inaktif yang terdiri dari kegiatan menyeleksi arsip mengacu pada JRA dan daftar penyeleksian arsip inaktif; Menyeleksi arsip dari non arsip dan duplikasi berlebih; Memeriksa kelengkapan arsip inaktif yang akan dipindahkan; Membuat daftar arsip inaktif yang akan dipindahkan; Mengelompokkan fisik arsip inaktif; serta Menempatkan arsip inaktif ke folder dan boks arsip. Dengan adanya pengimplementasian model pemindahan arsip inaktif diharapkan dapat meningkatkan pelaksanaan kearsipan DPR RI, mewujudkan transparansi dan akuntabilitas organisasi, serta kemudahan temu kembali arsip agar publik dapat mengakses informasi yang diperlukan lebih mudah dan cepat.

Kata Kunci: Arsip Inaktif; Penyusutan Arsip; Pemindahan Arsip Inaktif

ABSTRACT

Inactive Archive Transfer Model in The Archive Unit of the House of Representatives of the Republic of Indonesia

Indah Magdalena

Politeknik STIA LAN Jakarta

The purpose of the research is to identify the aspects that cause the implementation of the transfer not in accordance with archival principles, and to develop a model for transferring inactive archives as a solution to the research problem. The theory used as an analytical tool is to identify the implementation of inactive archive transfer at the DPR RI based on the use of the Archive Retention Schedule and aspects of inactive archive transfer consisting of selecting inactive archives, making a list of inactive archives, and structuring inactive archives. The method used in this research is a descriptive research method with a qualitative approach (case study), and data collection using interview, observation, and document review techniques. This research reveals three main aspects of inactive archive transfer that are not in line with archival principles. First, the aspect of selecting inactive archives, which is not in accordance with JRA Second, the aspect of making a list of inactive archives, the information on the list of inactive archives has not been filled in detail according to archival rules. Third, the aspect of structuring inactive archives, namely that inactive archives have not been organized according to the classification of archives and their storage has not been placed in folders and archive boxes. This problem is caused by the available guidelines that have not been used as a reference in moving inactive archives, limited awareness and understanding of employees in the Processing Unit in managing archives, uneven socialization from the Archives Section to the Processing Unit, and uneven infrastructure such as folders and archive boxes in each Processing Unit workspace. These problems cause the archive retrieval time to be quite long. Researchers suggest that the DPR RI Archives Unit update the standards and procedures for moving inactive archives, as a result of making an inactive archive transfer model consisting of activities to select archives referring to the JRA and inactive archive selection list; Selecting archives from non-archives and excessive duplication; Checking the completeness of inactive archives to be moved; Making a list of inactive archives to be moved; Physical grouping of inactive archives; and Placing inactive archives into archive folders and Placing archive folders into archive boxes. With the implementation of this inactive archive transfer model, it is hoped that it can improve the implementation of DPR RI archives, facilitate the retrieval of archives, and store archives according to archival rules both physically and information.

Keywords: Inactive Archives; Archive Depreciation; Inactive Archive Transfer

DAFTAR ISI

LEMBAR JUDUL.....	i
LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
LEMBAR PENGESAHAN	iv
LEMBAR PERNYATAAN	v
KATA PENGANTAR	vi
ABSTRAK	viii
ABSTRACT	ix
DAFTAR ISI.....	x
DAFTAR TABEL.....	xii
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR FOTO	xiv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xv
BAB I.....	1
PERMASALAHAN PENELITIAN	1
A. Latar Belakang Permasalahan.....	1
B. Rumusan Permasalahan	6
C. Tujuan Penelitian	6
D. Manfaat Penelitian	7
BAB II.....	7
TINJAUAN PUSTAKA	7
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori.....	7
B. Penelitian Terdahulu	18
C. Konsep Kunci.....	21
D. Kerangka Berpikir.....	22
BAB III	23
METODOLOGI PENELITIAN.....	23
A. Metode Penelitian	23
B. Teknik Pengumpulan Data.....	24
C. Instrumen Penelitian	27
D. Teknik Pengolahan Data dan Analisis Data.....	27
BAB IV	31
HASIL PENELITIAN.....	31
A. Penyajian Data	31
B. Pembahasan.....	53
C. Sintesis Pemecahan Masalah	67
BAB V.....	70
PENUTUP.....	70

A. Kesimpulan	70
B. Saran	71
DAFTAR PUSTAKA	73
LAMPIRAN.....	77
RIWAYAT HIDUP PENELITI.....	118



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

DAFTAR TABEL

Tabel 1 Penelitian Terdahulu	18
Tabel 2 Daftar <i>Key Informant</i>	25
Tabel 3 Daftar <i>Key Informant</i>	25
Tabel 4 Data Kepegawaian Bagian Arsip DPR RI	34
Tabel 5 Perbandingan Penataan Arsip Inaktif.....	58
Tabel 6 Contoh Daftar Penyeleksian Arsip Inaktif.....	63
Tabel 7 Contoh Pengisian Daftar Penyeleksian Arsip Inaktif	64



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Kerangka Berpikir.....	22
Gambar 2 Struktur Organisasi Setjen DPR RI.....	31
Gambar 3 Struktur Bagian Arsip Biro Protokol dan Humas Setjen DPR RI.....	32
Gambar 4 JRA Substantif Mengenai Kegiatan Legislasi.....	40
Gambar 5 JRA Fasilitatif mengenai Kegiatan Penelitian	42
Gambar 6 Daftar Arsip Inaktif yang Dipindahkan oleh UP PUU.....	46
Gambar 7 Model Pemindahan Arsip Inaktif Pada DPR RI.....	61
Gambar 8 Model Pemindahan Arsip Inaktif Hasil Olah Peneliti.....	62
Gambar 9 Contoh Daftar Arsip yang Dipindahkan.....	65
Gambar 10 Contoh Pengisian Daftar Arsip yang Dipindahkan	66

POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR FOTO

Foto 1 Kondisi arsip di Unit Kearsipan yang dipindahkan dari Unit Pengolah.....	4
Foto 2 Hasil Penyeleksian Arsip Unit Pengolah PUU tahun 2023	39
Foto 3 Hasil Penyeleksian Arsip Unit Pengolah Pusbangkom tahun 2023	41
Foto 4 Daftar Pelaksanakan Pemindahan Arsip Inaktif Tahun 2023	43
Foto 5 Daftar Arsip Inaktif yang Dipindahkan oleh UP Pusbangkom.....	47
Foto 6 Kondisi penataan arsip inaktif di UP PUU	50
Foto 7 Kondisi Penataan Arsip Inaktif di UP Pusbangkom.....	51
Foto 8 Contoh Arsip Inaktif hasil penataan di UP Pusbangkom	51



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Pengantar Penelitian.....	77
Lampiran 2 Surat Selesai Penelitian	78
Lampiran 3 Dokumentasi Wawancara Dengan Para <i>Key Informant</i>	79
Lampiran 4 Matriks Pengembangan Instrumen Penelitian	82
Lampiran 5 Pedoman Wawancara	83
Lampiran 6 Pedoman Observasi	87
Lampiran 7 Pedoman Telaah Dokumentasi	88
Lampiran 8 Hasil Wawancara.....	89
Lampiran 9 Hasil Observasi.....	113
Lampiran 10 Hasil Telaah Dokumen	116



POLITEKNIK
STIA LAN
J A K A R T A

BAB I

PERMASALAHAN PENELITIAN

A. Latar Belakang Permasalahan

Keberadaan suatu data yang komprehensif untuk mendapatkan suatu informasi faktual sangat diperlukan bagi suatu organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Pelaksanaan administrasi sebagai kegiatan pengolahan data bertujuan untuk menghasilkan sebuah informasi, yang didapatkan dari proses pencatatan kegiatan secara terstruktur dan melibatkan sebuah kolaborasi agar mencapai tujuan yang telah direncanakan. Jika dikaitkan dengan ruang lingkup organisasi pemerintahan, terdapat administrasi publik sebagai bagian dari proses kerja dalam memberikan layanan kepada masyarakat, untuk menyediakan informasi faktual kepada masyarakat secara cepat dan praktis (Wardani, 2019:30). Proses kerja tersebut harus berdasarkan pada kebijakan berlaku, agar terwujudnya transparansi dan akuntabilitas dalam memberikan informasi publik (Casadesús de Mingo & Cerrillo-i-Martínez, 2018:256).

Terciptanya suatu organisasi tidak terlepas dari pelaksanaan kegiatan administrasi yang menciptakan arsip (Juliati, R., & Lamingthon, 2020:263). Dalam lingkup administrasi publik, arsip tercipta sebagai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dengan mendokumentasikan informasi terkait aktivitas yang dilakukan menggunakan berbagai jenis media, sebagai bukti dan dasar pertanggungjawaban pada kebijakan (Fathurrahman, 2018:219). Serta dapat mengetahui apa saja kegiatan organisasi yang sudah atau belum terlaksana, sehingga dapat ditentukan sasaran yang akan dicapai nantinya.

Dalam mendukung keberhasilan dalam menjalankan administrasi publik bergantung pada kemampuan organisasi dalam memperhatikan pengelolaan arsipnya (Astuti & Zakir, 2022:227). Salah satu pengelolaan arsip yang dilakukan oleh suatu organisasi adalah pengelolaan arsip dinamis. Pengelolaan

arsip dinamis meliputi kegiatan penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip. Adanya manajemen kearsipan akan membentuk fondasi informasi yang berkaitan dengan kegiatan dan kebijakan organisasi akan datang, serta memastikan akuntabilitas agar ketransparansian informasi kewarganegaranya tidak terhambat sehingga arsip dapat digunakan untuk keperluan administrasi dan hukum dikemudian hari (Sekarenda & Irawati, 2023:3062).

Sebelum pemerintah mulai fokusnya pada kearsipan, masih terdapat organisasi pemerintah yang tidak memperhatikan untuk mengelola arsip-arsip yang dihasilkan, sehingga menyebabkan tumpukan arsip yang berdebu, tidak terjaga, dan sulit untuk ditemukan ketika dibutuhkan (Sumarni et al., 2020:1). Bahkan pada era saat ini permasalahan tersebut masih menjadi permasalahan klasik pada organisasi pemerintah. Sebagaimana berdasarkan artikel yang dipublikasikan dalam detik.com oleh Isnanto, 2020 berjudul “Aset 4 Negara Rawan Hilang, MenPAN Tjahjo Minta Sistem Arsip Diperbaiki” menjelaskan bahwa permasalahan yang menyebabkan arsip rusak dan hilang dikarenakan rendahnya pemahaman organisasi dalam mengelola arsipnya. Oleh karena itu, keberlangsungan suatu organisasi sangat bergantung pada sejauh mana organisasi mampu mengelola arsipnya sejalan dengan yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Dalam mengelola arsip, pada dasarnya arsip tidak akan selalu disimpan (Chusnu et al., 2023:210), terdapat arsip yang harus dikeluarkan untuk dimusnahkan agar tidak tertumpuk di unit pengolah (Sumarni et al., 2020:74). Arsip tersebut merupakan arsip inaktif sebagai arsip dengan frekuensi penggunaan rendah atau tidak secara langsung dan tidak terus menerus diperlukan dalam penyelenggaraan administrasi sehari-hari serta dikelola oleh pusat arsip (Barthos, 2016:4). Kegunaan arsip inaktif sebagai sarana pengembangan, evaluasi, hingga pengambilan keputusan (Gantika et al., 2022:8). Dengan mengelola arsip inaktif dapat menghindari kesalahan

komunikasi, mencegah adanya duplikasi pekerjaan, dan membantu mencapai efisiensi kerja (Gantika et al., 2022:9).

Dewan Perwakilan Rakyat Republik Indonesia atau yang disingkat DPR RI sebagai lembaga negara yang telah menjalankan kegiatan kearsipannya sejak 29 Agustus 1945. Arsip yang tercipta merupakan arsip hasil kegiatan pelaksanaan organisasi DPR RI yang menjalankan fungsi legislasi, anggaran, dan pengawasan. Arsip yang tercipta di DPR RI terdiri dari arsip konvensional dan arsip media baru. Pelaksanaan kearsipan di Unit Kearsipan DPR RI diawasi oleh Kepala Bagian Arsip dan Unit Pengawasan Sekretariat Jenderal (Setjen) DPR RI dalam hal ini adalah Inspektorat Utama Setjen DPR.

Unit Kearsipan DPR RI berkewajiban mengawasi penyelenggaraan kearsipan, menjamin keselamatan arsip, dan melindungi informasi penting yang tercipta dari Unit-unit Pengolah di DPR RI. Unit Kearsipan DPR RI pun melaksanakan pengelolaan seluruh arsip inaktif yang disimpan di pusat penyimpanan arsip inaktif atau dikenal dengan *record center* sebagai ruangan berspesifikasi khusus untuk mengelola arsip inaktif. Adanya arsip inaktif di *record center* berasal dari kegiatan internal antara Unit Pengolah yang melakukan kegiatan pemindahan arsip inaktifnya ke Unit Kearsipan. Pemindahan arsip dilakukan agar pengelolaan arsip tetap tunduk sesuai kaidah kearsipan berlaku untuk mewujudkan tertib administrasi dan terselamatkannya informasi dalam arsip. (Faridah, F., Nuraita, I., & Fitriani, 2022).

Sebagaimana dari hasil prapenelitian diperoleh kondisi bahwa pelaksanaan pemindahan arsip inaktif di Unit Kearsipan DPR RI belum dilaksanakan oleh seluruh Unit Pengolah sesuai dengan kaidah kearsipan. Berikut kondisi arsip yang dipindahkan ke Unit Kearsipan:



Foto 1 Kondisi arsip di Unit Kearsipan yang dipindahkan dari Unit Pengolah

Sumber: Dokumentasi Peneliti, Februari 2023

Pada Foto 1 merupakan kondisi riil dari tumpukan arsip yang baru dipindahkan dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan. Sebagaimana yang diungkapkan oleh salah satu Arsiparis DPR RI (2023), bahwa "Arsip hasil kegiatan pemindahan tersebut masih tertumpuk di ruang transit Unit Kearsipan dikarenakan terdapat daftar arsip yang dipindahkan belum terdata dengan baik, lalu arsip yang dipindahkan belum sesuai Jadwal Retensi Arsip (JRA). Juga terdapat jumlah fisik arsip yang dipindahkan ke Unit Kearsipan tidak sesuai dengan keterangan jumlah arsip pada daftar arsip yang dipindahkan dari Unit Pengolah. Sehingga Unit Kearsipan perlu menilainya kembali". Dengan demikian, kondisi riil tersebut belum sesuai dengan kaidah kearsipan yang sebagaimana tercantum dalam Pasal 1 ayat 23 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan yang berbunyi bahwa seharusnya "setiap Unit Pengolah perlu melaksanakan pemindahan arsip inaktif ke Unit Kearsipan".

Lalu, dalam kondisi belum terbuat dan terdatanya daftar arsip yang dipindahkan sesuai kaidah membuat Unit Kearsipan DPR RI mengemban tanggung jawab baru, yang seharusnya pembuatan daftar arsip pemindahan menjadi tugas dan kewajiban pengelola arsip di Unit Pengolah yang melakukan pemindahan arsip inaktif. Sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 37 Tahun 2016 Tentang Pedoman Penyusutan Arsip bagian C yang berbunyi bahwa “pencipta arsip menyusun daftar arsip inaktif yang dipindahkan”. Sehingga Unit Kearsipan hanya menerima arsip inaktif dan melakukan proses selanjutnya yaitu penataan arsip saja.

Berdasarkan informasi yang didapatkan dari prapenelitian tersebut, didapatkan bahwa adanya ketidaksesuaian pelaksanaan pemindahan arsip inaktif dengan kaidah kearsipan seperti belum mengacu pada penggunaan JRA serta pembuatan daftar arsip inaktif dan penataan arsip inaktifnya belum sesuai kaidah kearsipan. Apabila masalah tersebut dibiarkan begitu saja, maka arsip inaktif akan berisiko mengalami kerusakan bahkan kehilangan fisik maupun informasinya, sehingga berujung pada terhambatnya penyelenggaraan operasional Unit Kearsipan DPR RI dan penyajian informasi kepada internal DPR RI maupun publik, karena tidak adanya bukti pertanggungjawaban kinerja.

Adanya permasalahan (*gap*) tersebut menarik untuk dilakukannya Penelitian lebih lanjut terkait dengan "Model Pemindahan Arsip Inaktif Pada Unit Kearsipan DPR RI". Penelitian ini dilakukan bertujuan untuk mengidentifikasi aspek-aspek dalam pemindahan arsip inaktif, yang menyebabkan pelaksanaan pemindahan belum sesuai dengan kaidah kearsipan. Serta untuk menyusun model pemindahan arsip inaktif yang tepat bagi Unit Kearsipan DPR RI.

Urgensi dilakukannya penelitian ini yaitu untuk memecahkan permasalahan pelaksanaan pemindahan arsip inaktif pada Unit Kearsipan DPR RI dengan cara pembuatan model pemindahan arsip inaktif untuk Unit

Kearsipan DPR RI, sebagai pembaharuan standar dan prosedur pemindahan arsip inaktifnya agar lebih sesuai dengan kaidah kearsipan. Sehingga, hasil Penelitian dapat menjadi alternatif dalam melaksanakan pemindahan arsip inaktif secara komprehensif untuk membantu memastikan bahwa unit kearsipan DPR RI mematuhi regulasi kearsipan dan mempraktikkan standar terbaik dalam manajemen arsipnya. Urgensi penelitian terhadap konteks administrasi pembangunan negara yaitu mewujudkan transparansi dan akuntabilitas organisasi melalui adanya model pemindahan arsip inaktif sesuai kaidah kearsipan. Sehingga memastikan bahwa semua dokumen yang relevan tersedia untuk publik dan lembaga pengawasan, seperti Ombudsman atau Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Lalu, DPR RI sebagai lembaga legislatif memiliki banyak dokumen dan arsip yang perlu dijaga dengan baik. Dengan adanya model pemindahan arsip inaktif ini akan meminimalisir adanya kebocoran atau manipulasi data. Sehingga, DPR RI dapat memberikan pelayanan publik lebih baik dengan tersedianya dokumen dan informasi untuk masyarakat umum mengakses informasi yang diperlukan lebih mudah dan cepat. Dengan demikian, penelitian tentang model pemindahan arsip inaktif pada unit kearsipan DPR RI akan memberikan kontribusi yang signifikan terhadap efektivitas administrasi publik dan hasil pengawasan kearsipan.

B. Rumusan Permasalahan

Berdasarkan permasalahan Penelitian diatas, rumusan permasalahan yang akan dikaji dalam Penelitian ini adalah:

1. Mengapa pemindahan arsip inaktif di Unit Kearsipan DPR RI belum dilakukan sesuai dengan kaidah kearsipan?
2. Bagaimana model pemindahan arsip inaktif yang tepat untuk Unit Kearsipan DPR RI?

C. Tujuan Penelitian

Dari permasalahan Penelitian yang ada, tujuan Penelitian ini yaitu:

1. Mengidentifikasi aspek-aspek dalam pemindahan arsip inaktif, yang menyebabkan pelaksanaan pemindahan belum sesuai dengan kaidah kearsipan.
2. Menyusun model pemindahan arsip inaktif yang tepat, sebagai solusi untuk menjawab permasalahan yang digambarkan pada permasalahan Penelitian.

D. Manfaat Penelitian

Hasil Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat baik dari segi teoretis bagi akademisi, maupun dari segi praktis bagi Unit Kearsipan DPR RI. Berikut uraian dan manfaat Penelitian ini:

1. Manfaat Akademis

Dengan mengetahui model pemindahan arsip inaktif di Unit Kearsipan DPR RI, diharapkan Penelitian ini akan bermanfaat untuk memberikan kontribusi dalam pengembangan literatur akademik administrasi pembangunan negara salah satunya di bidang kearsipan agar dapat menambah wawasan dan pemahaman tentang teori dan pelaksanaan pemindahan arsip inaktif

2. Manfaat Praktis

Dengan adanya pelaksanaan Penelitian ini, diharapkan akan menjadi salah satu alternatif dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan kearsipan di Unit Kearsipan DPR RI.