

**SKRIPSI**



**EFEKTIVITAS PENERAPAN PERATURAN ARSIP  
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (ANRI) NOMOR  
9 TAHUN 2022 TENTANG KLASIFIKASI ARSIP DI  
LINGKUNGAN ANRI PADA PUSAT PENGAJIAN  
DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN ANRI**

Disusun Oleh:

Nama : Dwindia Meilia Rizqi

NPM : 2014321432

Jurusan : Administrasi Publik

Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

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

**JAKARTA, 2024**



**EFEKTIVITAS PENERAPAN PERATURAN ARSIP  
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA (ANRI) NOMOR  
9 TAHUN 2022 TENTANG KLASIFIKASI ARSIP DI  
LINGKUNGAN ANRI PADA PUSAT PENGAJIAN  
DAN PENGEMBANGAN SISTEM KEARSIPAN ANRI**

**Diajukan untuk memenuhi sebagian syarat guna memperoleh gelar**

**Sarjana Terapan**

**Oleh**

**NAMA : DWINDA MEILIA RIZQI**  
**NPM : 2014321432**  
**JURUSAN : ADMINISTRASI PUBLIK**  
**PROGRAM STUDI : ADMINISTRASI PEMBANGUNAN NEGARA**

**SKRIPSI**

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

**JAKARTA, 2024**

**LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR  
UNTUK DIPERTAHANKAN DALAM UJIAN**

**LEMBAR PERSETUJUAN  
SKRIPSI**

Nama : Dwindia Meilia Rizqi  
NPM : 2014321432  
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara  
Judul : Efektivitas Penerapan Peraturan Arsip Nasional Republik  
Indonesia (ANRI) Nomor 9 Tahun 2022 tentang Klasifikasi  
Arsip di Lingkungan ANRI pada Pusat Pengkajian dan  
Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI

Diterima dan disetujui untuk dipertahankan

Pada 4 Juni 2024

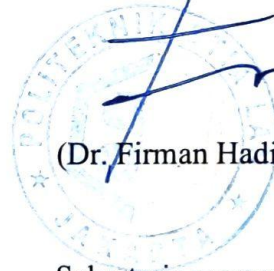


Nilia Kurniawati, S.A.P., M.A.P

## LEMBAR PENGESAHAN

Diperiksa dan disahkan oleh Tim Penguji Ujian Tugas Akhir Sarjana Terapan  
Politenik STIA LAN Jakarta pada 10 Juni 2024

Ketua merangkap Anggota



(Dr. Firman Hadi Rivai, MPA)

Sekretaris merangkap Anggota

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

Anggota

(Nila Kurniawati, S.A.P., M.A.P)

## SURAT PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

### PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR

Yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dwindia Meilia Rizqi  
NPM : 2014321432  
Jurusan : Administrasi Publik  
Program Studi : Administrasi Pembangunan Negara

Dengan ini menyatakan bahwa hasil penulisan Tugas Akhir yang telah saya buat dengan judul **Efektivitas Penerapan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 9 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan ANRI pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI** 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, Juni 2024

Penulis,



Dwindia Meilia Rizqi

## KATA PENGANTAR

Puji syukur penulis panjatkan kepada Allah Swt yang telah melimpahkan rahmatNya sehingga penulis dapat menyelesaikan Skripsi dengan judul “Efektivitas Penerapan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 9 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan ANRI Pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI” dengan baik dan lancar.

Banyak pihak yang telah membantu dalam penyelesaian skripsi ini hingga selesai. Pada kesempatan ini penulis mengucapkan terima kasih kepada:

1. Orang tua dan keluarga yang tidak hentinya memberikan doa, semangat, dan motivasi setiap hari;
2. Dr. Muhammad Sumitro, S.H., MAP selaku Kepala Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan yang telah memberikan arahan, motivasi, dan semangat menambah peluang untuk mengembangkan diri;
3. Izzul Fatchu Reza, S.A.N.,M.P.A selaku Dosen Pembimbing Kuliah Kerja Praktik (KKP) dan Proyek Inovasi yang telah memberikan saran, bantuan dan dukungan kepada penulis;
4. Nila Kurniawati, S.A.P., M.A.P selaku Dosen Pembimbing Skripsi yang telah memberikan waktu, tenaga, pikiran, perhatian, saran yang luar biasa serta semangat dan motivasi kepada penulis;
5. Para Dosen Politeknik STIA LAN Jakarta khususnya Program Studi APN Konsentrasi Manajemen Kearsipan yang telah memberikan ilmu, nasihat, motivasi sehingga perkuliahan menjadi sangat menyenangkan;
6. Rekan-rekan di lingkungan Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan yang senantiasa mendukung dan memberikan semangat;
7. Rekan-rekan di lingkungan Biro Perencanaan dan Hubungan Masyarakat ANRI yang selalu mendukung dan memberikan semangat dan dukungan agar segera menyelesaikan kuliah;

8. Rekan-rekan di Politeknik STIA LAN Jakarta yang senantiasa memberikan semangat, berbagi ilmu, dan berbagi pengalaman selama menempuh perkuliahan.

Penulis menyadari bahwa dalam penulisan skripsi ini masih jauh dari sempurna. Oleh karena itu penulis mengharapkan kritik dan saran dari semua pihak. Akhir kata, semoga skripsi ini bermanfaat bagi pembaca, khususnya mahasiswa Program Studi APN Politeknik STIA LAN Jakarta serta rekan-rekan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Jakarta, Juni 2024

Penulis

POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A

## ABSTRAK

Pengaturan tentang klasifikasi arsip di lingkungan ANRI telah diatur melalui PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 yang berlaku sejak 1 Januari 2023. Sebelumnya klasifikasi arsip diatur dalam Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015. Terdapat perbedaan yang signifikan antara kedua peraturan tersebut terkait dengan fungsi pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan. Perbedaan tersebut terlihat pada kode klasifikasi dan jenjang fungsi hierarki. Penelitian ini bertujuan untuk memperoleh gambaran dan memahami bagaimana efektivitas penerapan PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI. Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif dengan pendekatan deskriptif. Teknik pengumpulan data dilakukan dengan cara observasi-partisipatif, wawancara, dan studi dokumentasi. Teknis analisis data dilakukan dengan cara reduksi data, penyajian data, dan penarikan kesimpulan. Pendekatan yang digunakan dalam menganalisis efektivitas penerapan PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 yaitu dengan *tools* Model ROCCIPI (*Rule, Opportunity, Capacity, Communication, Interest, Process, Ideology*). Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan pada aspek *rule, capacity, communication, process* dan *ideology* belum efektif. Terdapat beberapa faktor pendukung dan penghambat dalam penerapan peraturan tersebut salah satunya yaitu materi muatan/ isi dari peraturan itu sendiri yang tidak sesuai dengan tugas, fungsi, kegiatan, serta arsip yang dihasilkan pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan. Hal tersebut membuat pengguna/implementor kesulitan dalam memilih kode klasifikasi baik untuk menciptakan maupun memberkaskan naskah dinas. Untuk meningkatkan efektivitas penerapan peraturan tersebut diperlukan adanya revisi terhadap isi/materi muatan dan serta dilakukannya monitoring dan evaluasi secara berkala.

Kata kunci: efektivitas, klasifikasi arsip, pengelolaan arsip dinamis, model ROCCIPI.



## **ABSTACT**

*Regulations regarding the classification of archives within ANRI have been regulated through PerANRI Number 9 of 2022 which has been in effect since January 1<sup>st</sup> 2023. Previously classification of archives was regulated in Perka ANRI Number 33 of 2015. There are significant differences between the two regulations related to the function of reviewing and developing archival systems. These differences can be seen in the classification codes and hierarchical function levels. This research aims to obtain an overview and understand how effective the implementation of ANRI Regulation Number 9 of 2022 is at the ANRI Center for Archival Research System and Development. This research uses qualitative research methods with a descriptive approach. Data collection techniques were carried out by means of participant observation, interviews and documentation studies. Technical data analysis is carried out by means of data reduction, data presentation, and drawing conclusions. The approach used in analyzing the effectiveness of implementing PerANRI Number 9 of 2022 is the ROCCUPI (Rule, Opportunity, Capacity, Communication, Interest, Process, Ideology) method. The research results show that the implementation of PerANRI Number 9 of 2022 at the ANRI Center for Archival Research System and Development in the aspects of rule, capacity, communication, process, and ideology has not been effective. There are several supporting and inhibiting factors in implementing these regulations, one of which is the material content of the regulations themselves which is not in accordance with the duties, functions, activities and archives produced at the Center for Archival Research System and Development. This makes it difficult for users/implementors to choose classification codes both for creating and filing official documents. To increase the effectiveness of implementing these regulations, it is necessary to revise the content/material and carry out regular monitoring and evaluation.*

*Keywords: effectiveness, records classification, records management, ROCCUPI model.*

## DAFTAR ISI

<b>LEMBAR PERSETUJUAN TUGAS AKHIR.....</b>	<b>i</b>
<b>LEMBAR PENGESAHAN .....</b>	<b>iii</b>
<b>SURAT PERNYATAAN KEASLIAN NASKAH TUGAS AKHIR.....</b>	<b>iv</b>
<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>v</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>vii</b>
<b>ABSTACT.....</b>	<b>viii</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ix</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>xi</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>xii</b>
<b>BAB I PERMASALAHAN PENELITIAN.....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang Permasalahan .....	1
B. Rumusan Permasalahan .....	9
C. Tujuan Penelitian .....	9
D. Manfaat Penelitian .....	10
<b>BAB II TINJAUAN PUSTAKA.....</b>	<b>11</b>
A. Tinjauan Kebijakan dan Teori.....	11
B. Definisi Konsep Kunci.....	21
C. Kerangka Berpikir.....	23
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>26</b>
A. Metodologi Penelitian .....	26
B. Teknik Pengumpulan Data.....	26
C. Instrumen Penelitian.....	29
D. Teknik Pengolahan dan Analisis Data .....	30
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN.....</b>	<b>32</b>
A. Penyajian Data .....	32
B. Pembahasan.....	65
C. Sintesis Pemecahan Masalah.....	79
<b>BAB V PENUTUP.....</b>	<b>85</b>
A. Kesimpulan .....	85
B. Saran.....	86
<b>Daftar Pustaka.....</b>	<b>87</b>

**Lampiran ..... 90**  
**Riwayat Hidup Peneliti..... 133**



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

## DAFTAR TABEL

Tabel 1. Perbedaan Jenjang Primer dan Jenjang Sekunder Klasifikasi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan .....	5
Tabel 2. Indikator Efektivitas Model ROCCIPI .....	19
Tabel 3. Daftar Key Informan.....	28
Tabel 4. Kegiatan Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan .....	37
Tabel 5. Kode Klasifikasi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.....	40



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

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Kerangka Berpikir .....	25
Gambar 2. Struktur Organisasi Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.....	33
Gambar 3. Struktur Organisasi Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.....	33
Gambar 4. Guide/Sekat .....	52
Gambar 5. Agenda Naskah Dinas Masuk .....	53
Gambar 6. Agenda Naskah Dinas Keluar .....	53
Gambar 7. Pemberkasan Arsip pada Aplikasi Srikandi .....	59

POLITEKNIK  
STIA LAN  
J A K A R T A

# **BAB I**

## **PERMASALAHAN PENELITIAN**

### **A. Latar Belakang Permasalahan**

Salah satu indikator tata kelola pemerintahan yang baik ditentukan dari pengelolaan arsip yang baik. Peran penting arsip dalam tata kelola pemerintahan yang baik yaitu sebagai penyedia informasi yang autentik dan dapat dimanfaatkan oleh publik secara transparan sebagai bukti akuntabilitas kinerja. Pengelolaan arsip yang kurang baik akan menimbulkan berbagai macam permasalahan, seperti semakin sempit ruang kerja karena penumpukan arsip, bocornya arsip penting negara kepada yang tidak berhak, sampai pada hilangnya aset negara.

Di Indonesia dikenal dua istilah arsip, yaitu arsip dinamis dan arsip statis. Arsip dinamis merupakan arsip yang masih dibutuhkan dalam pelaksanaan kegiatan organisasi, sedangkan arsip statis merupakan arsip yang bernilai kesejarahan (*historical value*) yang diserahkan kepada lembaga kearsipan (Hasanah, 2018:1). Sebagai rekaman kegiatan dari setiap aktivitas organisasi, arsip akan terus bertambah seiring dengan semakin kompleks tugas dan fungsi organisasi. Penambahan volume arsip tersebut akan menghambat akses atau penemuan kembali arsip apabila tidak dilakukan pengelolaan yang baik. Undang-Undang (UU) Nomor 43 Tahun 2009 dalam Pasal 9 ayat (1) menyebutkan bahwa pengelolaan arsip dilakukan terhadap arsip dinamis dan arsip statis.

Pengelolaan arsip dinamis menjadi tanggung jawab pencipta arsip yakni lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi, perusahaan, (BUMN/BUMD/Swasta), organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan. Adapun pengelolaan arsip statis menjadi tanggung jawab lembaga kearsipan sesuai wilayah yurisdiksinya (Azmi, 2021:6-7). Pengelolaan arsip dinamis adalah proses pengendalian arsip dinamis secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi penciptaan (*creation*), penggunaan dan pemeliharaan

(*use and maintenance*) serta penyusutan arsip (*records disposal*). Sedangkan pengelolaan arsip statis meliputi akuisisi (*acquisition*), pengolahan (*arrangement and description*), akses dan pemanfaatan (*access and utilization*).

Pengelolaan arsip dilakukan agar arsip yang tercipta tetap autentik, utuh, dan terpercaya serta menjadi satu kesatuan informasi. Terdapat empat instrumen dalam pengelolaan arsip dinamis yaitu tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip (JRA), serta sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis. Keempat instrumen tersebut wajib dimiliki oleh pencipta arsip sebagaimana tertuang dalam Pasal 40 ayat (4) UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Dari keempat instrumen tersebut klasifikasi arsip menjadi instrumen yang digunakan sejak tahap penciptaan arsip hingga penyusutan.

Nikmah (2022: 4) menjelaskan bahwa klasifikasi arsip digunakan sebagai dasar pengelolaan arsip mulai dari tahap penciptaan, penggunaan dan penyimpanan, serta penyusutan. Klasifikasi arsip juga digunakan untuk memudahkan pengelompokan arsip secara logis, kronologis, sistematis yang berdasarkan fungsi dan aktivitas organisasi dan merupakan pedoman untuk pengaturan, penataan, dan penemuan kembali arsip. Dengan kata lain klasifikasi arsip merupakan struktur arsip yang berfungsi untuk memudahkan penataan berkas secara sistematis, sehingga arsip yang ada pada organisasi dapat diatur dengan mudah.

Muhidin dan Winata (2016: 89) mendefinisikan klasifikasi arsip, klasifikasi pemberkasan (*filing classification*), atau skema klasifikasi (*classification scheme*) adalah penggolongan atau pengelompokan arsip menurut urusan atau masalah secara logis, kronologis, dan sistematis berdasarkan fungsi dan kegiatan organisasi pencipta dan merupakan pedoman untuk pengaturan, penataan, dan penemuan kembali arsip. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (Perka ANRI) Nomor 19 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Klasifikasi Arsip menjelaskan bahwa klasifikasi arsip menjadi kerangka dasar yang digunakan untuk pengkodean (*coding*) dalam penciptaan, penggunaan dan

penyimpanan, serta penyusutan arsip. Pada tahap penciptaan, klasifikasi arsip dapat digunakan sebagai dasar penomoran surat. Pada tahap penggunaan, klasifikasi arsip digunakan sebagai dasar dalam pemberkasan dan penemuan kembali (temu kembali). Sedangkan dalam tahap penyusutan, klasifikasi arsip digunakan sebagai dasar penentuan jadwal retensi arsip (JRA).

ANRI merupakan Lembaga Pemerintah Nonkementerian (LPNK) yang bertanggung jawab langsung kepada Presiden. ANRI bertugas menyelenggarakan tugas negara dalam bidang kearsipan. Selain sebagai lembaga kearsipan, ANRI juga sebagai instansi pencipta arsip yang tidak terlepas dari kewajiban melakukan pengelolaan arsip. Arsip yang dikelola oleh ANRI tidak hanya arsip statis hasil akuisisi, namun juga terhadap arsip dinamis intern organisasi. Untuk mewujudkan pengelolaan arsip yang efisien dan efektif, ANRI telah memiliki empat instrumen pengelolaan arsip. Salah satunya yaitu klasifikasi arsip yang diatur dalam Peraturan ANRI (PerANRI) Nomor 9 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan ANRI. Peraturan tersebut digunakan sebagai acuan unit kerja di lingkungan ANRI dalam pengelolaan arsip dinamis.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan merupakan salah satu unit kerja Eselon II di lingkungan ANRI yang berada di bawah Deputi Bidang Informasi dan Pengembangan Sistem Kearsipan sebagaimana tercantum dalam PerANRI Nomor 6 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja di Lingkungan ANRI. Adapun tugas Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan yaitu melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan, dan pengendalian di bidang pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan. Adapun fungsi Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan yaitu penyiapan penyusunan kebijakan teknis pelaksanaan di bidang pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis, penyiapan pemberian bimbingan di bidang pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis, serta



penyiapan pengendalian di bidang pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan dan sistem informasi kearsipan dinamis dan statis.

Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan merupakan salah satu unit pengolah yang mengelola arsip dinamis dalam *central file*. Sebagai unit pengolah/unit kerja, Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan mengelola arsip dinamis mulai dari penciptaan, pemberkasan, hingga pemindahan arsip inaktif ke *records center*. Klasifikasi arsip menjadi salah satu instrumen yang digunakan dalam pengelolaan arsip dinamis di Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan. Pengaturan klasifikasi arsip tersebut telah diatur dalam PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan ANRI yang berlaku sejak 1 Januari 2023.

Pada tahap penciptaan yang meliputi kegiatan pembuatan dan penerimaan arsip, klasifikasi arsip dibutuhkan untuk dasar penomoran naskah dinas. Penomoran naskah dinas memiliki format yang mempengaruhi autentisitas suatu naskah dinas. Penomoran naskah dinas di ANRI berisi kode klasifikasi arsip, nomor naskah dinas dan tahun pembuatan naskah dinas. Naskah dinas yang telah dibuat dan diterima selanjutnya dilakukan pemberkasan. Pada tahap pemberkasan arsip, klasifikasi arsip dijadikan sebagai acuan dasar dalam pengelompokan arsip. Pemberkasan arsip yang sesuai dengan klasifikasi memudahkan dalam temu kembali arsip.

Sebelumnya pengaturan klasifikasi arsip diatur melalui Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015. Kedua peraturan tersebut menempatkan fungsi pengkajian dan pengembangan sistem kearsipan ke dalam fungsi substantif. Namun terdapat perbedaan yang signifikan dalam skema klasifikasi arsip sebagai berikut:

a) Perbedaan Kode Klasifikasi

Pada Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015 fungsi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan diberikan kode PP yang merupakan kepanjangan dari “Pengkajian dan Pengembangan” sedangkan pada PerANRI

Nomor 9 Tahun 2022 diberikan kode KK yang merupakan singkatan dari kata dasar “Kaji dan Kembang”.

b) Perbedaan Jenjang Fungsi/Hierarki

Pada Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015 maupun pada PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 fungsi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan menduduki jenjang pertama (primer). Perbedaan signifikan terdapat pada jenjang sekunder (nama kegiatan) dan jenjang tersier (transaksi) pada tabel berikut:

Tabel 1. Perbedaan Jenjang Primer dan Jenjang Sekunder Klasifikasi Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan

Jenjang Fungsi/ Hierarki	Kode	Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015	Kode	PerANRI Nomor 9 Tahun 2022
Primer	PP	Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan	KK	Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan
Sekunder	PP.00	Pengkajian	KK.00	Pengkajian
Tersier	PP.00.00	Sistem Kearsipan Dinamis	KK.00.01	Persiapan penelitian, pengkajian dan pengembangan
	PP.00.01	Sistem Kearsipan Statis	KK.00.02	Administrasi dan pelaksanaan pengkajian
	PP.00.02	Sistem Informasi Kearsipan Dinamis	KK.00.03	Hasil pengkajian
	PP.00.03	Sistem Informasi Kearsipan Statis		
	PP.00.04	Kelembagaan		
	PP.00.05	Sumber Daya Manusia Kearsipan		
	PP.00.06	Prasarana dan		

<b>Jenjang Fungsi/ Hierarki</b>	<b>Kode</b>	<b>Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015</b>	<b>Kode</b>	<b>PerANRI Nomor 9 Tahun 2022</b>
		Sarana Kearsipan		
Sekunder	PP.01	Pengembangan	KK.01	Pengembangan
Tersier	PP.01.00	Sistem Kearsipan Dinamis	KK.01.00	Penyusunan Desain Kebijakan
	PP.01.01	Sistem Kearsipan Statis	KK.01.01	Persiapan Penyusunan Kebijakan
	PP.01.02	Sistem Informasi Kearsipan Dinamis	KK.01.02	Pelaksanaan Konsultasi Kebijakan
	PP.01.03	Sistem Informasi Kearsipan Statis	KK.01.03	Seminar/Workshop/Ekspose
	PP.01.04	Kelembagaan	KK.01.04	Hasil Pengembangan
	PP.01.05	Sumber Daya Manusia		
	PP.01.06	Prasarana dan Sarana		
Sekunder	PP.02	Bimbingan	KK.02	Diseminasi
Tersier	PP.02.00	Pengkajian Dinamis		
	PP.02.01	Pengkajian Statis		
	PP.02.02	Pengembangan Dinamis		
	PP.02.03	Pengembangan Statis		
	PP.02.04	Sistem Informasi Kearsipan Dinamis		
	PP.02.05	Sistem Informasi Kearsipan Statis		

<b>Jenjang Fungsi/ Hierarki</b>	<b>Kode</b>	<b>Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015</b>	<b>Kode</b>	<b>PerANRI Nomor 9 Tahun 2022</b>
Sekunder	PP.03	Diseminasi	KK.03	Penerbitan Jurnal Kearsipan
Sekunder	PP.04	Penerbitan Jurnal		

*Sumber: Data diolah oleh penulis, 2023*

Berdasarkan pada tabel tersebut terlihat perbedaan pada jenjang sekunder yang merupakan kegiatan dari Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan dan jenjang tersier yang menjelaskan transaksi dari kegiatan yang dilakukan. Fakta di lapangan menunjukkan bahwa klasifikasi arsip berdasarkan Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015 sulit diterapkan untuk pemberkasan di Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan karena sangat berbeda dengan kegiatan dan arsip yang dihasilkan. Hal tersebut mengakibatkan pemberkasan berdasarkan pada subjektifitas pemikiran pengelola *central file* dalam hal ini arsiparis. Akibat dari pemberkasan yang tidak berdasarkan pada klasifikasi arsip tersebut, arsip yang tersimpan sulit untuk dilakukan temu kembali untuk dimanfaatkan.

Meskipun Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015 sudah tidak digunakan lagi namun permasalahan pemberkasan arsip belum selesai dengan diimplementasikannya PerANRI Nomor 9 Tahun 2022. Klasifikasi arsip pada PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 juga tidak sesuai dengan fungsi, kegiatan, dan transaksi pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan. Berdasarkan fakta di lapangan, penerapan jenjang tersier klasifikasi arsip justru membuat arsip tidak menjadi satu berkas atau sulit dilakukan pemberkasan. Hal tersebut tentu tidak memenuhi syarat pengelolaan arsip dinamis sebagaimana tercantum dalam Pasal 40 Undang-Undang (UU) Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yaitu andal, sistematis, utuh, menyeluruh, dan sesuai dengan norma, standar, prosedur, dan kriteria.

Penelitian tentang klasifikasi arsip sebelumnya sudah beberapa kali dilakukan oleh peneliti yang lain. Pertama penelitian yang dilakukan oleh Desy Ariati Syah pada tahun 2020 dengan judul Pengaruh Implementasi Kebijakan Kode Klasifikasi Arsip Terhadap Pemeliharaan Arsip Aktif di Kantor Direktorat Jenderal Perhubungan Darat. Penelitian tersebut bertujuan untuk menjelaskan bagaimana pengaruh implementasi kebijakan kode klasifikasi arsip terhadap pemeliharaan arsip aktif di Kantor Direktorat Jenderal Perhubungan Darat. Metode yang digunakan dalam penelitian tersebut yaitu eksplanatori dengan pendekatan kuantitatif. Hasil dari penelitian tersebut yaitu kebijakan kode klasifikasi arsip berpengaruh signifikan terhadap pemeliharaan arsip aktif.

Penelitian kedua tentang klasifikasi arsip dilakukan oleh Rahman Rejeki pada tahun 2018 dengan judul Implementasi Pedoman Klasifikasi Arsip di Lingkungan Lembaga Administrasi Negara. Penelitian tersebut bertujuan untuk menjelaskan tentang gambaran implementasi pedoman klasifikasi arsip di lingkungan Lembaga Administrasi Negara. Metode penelitian kualitatif deskriptif tersebut memberikan hasil bahwa implementasi Pedoman Klasifikasi di lingkungan Lembaga Administrasi Negara sudah cukup baik dari aspek komunikasi, sumber daya, struktur birokrasi, dan aspek sikap/disposisi.

Penelitian ketiga tentang klasifikasi arsip dilakukan oleh Krestiana Evelin pada tahun 2017 dengan judul Implementasi Peraturan Kepala ANRI Nomor 33 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan ANRI Dalam Penciptaan dan Pemberkasan Arsip. Penelitian tersebut bertujuan untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi implementasi Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015 tentang Klasifikasi Arsip di Lingkungan ANRI dalam penciptaan dan pemberkasan arsip. metode yang digunakan pada penelitian tersebut yaitu deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun hasil dari penelitian tersebut yaitu implementasi Perka ANRI Nomor 33 Tahun 2015 dalam penciptaan dan pemberkasan arsip secara umum sudah diimplementasikan dengan baik oleh ANRI.

Ketiga penelitian tentang klasifikasi arsip tersebut sangat berbeda dengan penelitian yang dilakukan penulis. Perbedaan tersebut terdapat pada lokus penelitian, objek penelitian, serta pendekatan/metode yang digunakan. Adanya perbedaan tersebut tentu akan menghasilkan penelitian yang berbeda pula. Berdasarkan latar belakang tersebut penulis tertarik untuk meneliti tentang efektivitas penerapan PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI berdasarkan model ROCCIPI (*Rule, Opportunity, Capacity, Communication, Interest, Process, Ideology*). Model ROCCIPI merupakan instrumen yang dapat digunakan untuk mengidentifikasi *problem social* yang muncul sebagai akibat dari pemberlakuan suatu peraturan perundang-undangan.

#### **B. Rumusan Permasalahan**

Berdasarkan latar belakang di atas, pada penelitian ini akan membahas masalah yang dirumuskan dalam pertanyaan penelitian sebagai berikut:

1. Bagaimana efektivitas penerapan PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI berdasarkan model ROCCIPI?
2. Faktor-faktor apa yang menjadi pendukung dan penghambat efektivitas penerapan PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI?

#### **C. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk:

1. Mengetahui efektivitas penerapan PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI berdasarkan Model ROCCIPI.
2. Mengetahui dan menganalisis faktor-faktor pendukung dan penghambat efektivitas penerapan PerANRI Nomor 9 Tahun 2022 pada Pusat Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan ANRI.

#### **D. Manfaat Penelitian**

Hasil dari penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat baik secara teoritis maupun praktis sebagai berikut:

##### **1. Manfaat Teoritis**

Secara teoritis, penelitian ini diharapkan dapat memperkaya pengetahuan bagi pengembangan konsep dan teori ilmu kearsipan.

##### **2. Manfaat Praktis**

Secara praktis penelitian ini dapat bermanfaat untuk:

- a. Bagi instansi hasil penelitian ini dapat digunakan sebagai bahan masukan positif dan saran untuk memperbarui klasifikasi arsip yang digunakan.
- b. Bagi penulis penelitian ini dapat berguna sebagai sarana mengimplementasikan dan membandingkan teori yang diperoleh dari perkuliahan dengan praktik di lapangan.

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