

**ANALISIS IMPLEMENTASI JADWAL RETENSI ARSIP PADA
LEMBAGA ILMU PENGETAHUAN INDONESIA**

MITA RAHMAWATI

1703518045



**Karya Ilmiah ini disusun untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan
Mendapatkan Gelar Ahli Madya Pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri
Jakarta**

**PROGRAM STUDI D-3 ADMINISTRASI PERKANTORAN
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2021**

**ANALYSIS IMPLEMENTATION OF ARCHIVES RETENTION
SCHEDULE AT INDONESIA INSTITUTE OF SCIENCE**

MITA RAHMAWATI

1703518045



**This Scientific Paper is Written as Partial Fulfillment of the Requirement for
Diploma Degree**

**DIPLOMA III OFFICE ADMINISTRATION
FACULTY OF ECONOMY
STATE UNIVERSITY OF JAKARTA
2021**

ABSTRAK

Mita Rahmawati. 2021. 1703518045. Analisis Implementasi Jadwal Retensi Arsip Pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. Program Studi D-3 Administrasi Perkantoran, Fakultas Ekonomi, Universitas Negeri Jakarta, Mei 2021.

Tujuan Penulisan ini adalah untuk mengetahui pengimplentasian Jadwal Retensi Arsip (JRA) pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) dalam rangka tercapainya pengelolaan arsip yang efektif dan efisien serta mengidentifikasi kendala yang terjadi pada pengimplementasian Jadwal Retensi Arsip. Metode yang digunakan pada Penulisan ini adalah metode deskriptif analisis dari teori yang berkaitan dan tidak berkaitan dengan pendekatan kualitatif. Penulisan ini membahas tentang Implementasi Jadwal Retensi Arsip pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI).

Dari hasil penelitian yang dilakukan penulis bahwa implementasi Jadwal Retensi Arsip berpengaruh dalam pengelolaan arsip pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) karena jadwal retensi arsip dapat menghemat waktu pencarian informasi dengan cara mengecilkan jumlah arsip dinamis yang disimpan. Untuk itu, maka Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) perlu melakukan pendataan pemusnahan arsip untuk arsip yang telah melewati batas waktu yang ditetapkan pada Jadwal Retensi Arsip (JRA) Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) agar arsip aktif dan inaktif tidak menumpuk pada ruang tempat penyimpanan arsip, memberikan pelatihan dan sosialisasi terkait pentingnya manajemen arsip elektronik sehingga Sumber Daya Manusia pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia berkompeten dan dapat melaksanakan manajemen arsip dengan baik serta memanfaatkan aplikasi seperti Microsoft Access, Microsoft Excel, ataupun Google Form untuk mendata arsip sehingga meningkatkan efisiensi kerja dan pekerjaan akan mudah dikerjakan.

Kata kunci: *Arsip, Jadwal Retensi Arsip, Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia*

ABSTRACT

MITA RAHMAWATI. 2021. 1703518045. Analysis Implementation Of Archives Retention Schedule At Indonesia Institute Of Science. DIJ of Office Administration. Faculty of Economics. State University of Jakarta.

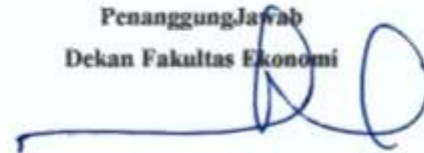
The scientific paper aims to determine the implementation of the Archives Retention Schedule (JRA) at the Indonesian Institute of Sciences (LIPI) in order to achieve effective and efficient archive management also to identify the obstacles that occur in implementation of the Archives Retention Schedule. The methods used in this research is descriptive analysis within qualitative approach by using data collection methods from related and inrerrelated theories through observation and literature study. This scientific paper is about implementation archives retention schedule at Indonesia Institute of Science.

From the results of the research conducted by the author, the implementation of the Archive Retention Schedule has an effect on archive management at the Indonesian Institute of Sciences (LIPI) because the archive retention schedule can save information search time by reducing the number of dynamic archives stored. For this reason, the Indonesian Institute of Sciences (LIPI) needs to collect data on archive destruction for archives that have passed the time limit set in the Archive Retention Schedule (JRA) of the Indonesian Institute of Sciences (LIPI) so that active and inactive archives do not accumulate in the storage space. archives, providing training and socialization related to the importance of electronic archive management so that Human Resources at the Indonesian Institute of Sciences are competent and able to carry out archive management properly and utilize applications such as Microsoft Access, Microsoft Excel, or Google Form to record archives to improve work and work efficiency will be easy to do.




Keywords: Archives, Records, Archives Retention Schedule, Indonesia Institute Of Science

LEMBAR PENGESAHAN KARYA ILMIAH

Penanggung Jawab
Dekan Fakultas Ekonomi



Dr. Ari Saptono, S.E., M.Pd
NIP. 197207152001121001

No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	<u>Munawaroh, S.E., M.Si</u> NIP. 197503302008122002 (Ketua)		31/07/21
2	<u>Rizki Firdausi Rachmadania, S.E., M.SM</u> NIDK. 8833750017 (Penguji Ahli)		26/07/21
3	<u>Marsofiyati, S.Pd., M.Pd</u> NIP. 198004122005012002 (Pembimbing)		27/07/21

Nama : Mita Rahmawati
No. Registrasi : 1703518045
Program Studi : D-3 Administrasi Perkantoran
Tanggal Lulus : 06 Juli 2021

Catatan : - diketik dengan huruf times new roman ukuran 12
- dibuat rangkap lima tanda tangan asli dengan bolpoint warna biru

PERNYATAAN ORISINALITAS

Dengan ini saya menyatakan bahwa:

1. Karya Ilmiah ini merupakan karya asli dan belum pernah diajukan untuk mendapatkan gelar akademik Ahli Madya, baik di Universitas Negeri Jakarta maupun di Perguruan Tinggi lain.
2. Karya Ilmiah ini belum dipublikasikan, kecuali secara tertulis dengan jelas dicantumkan sebagai acuan dalam naskah dengan disebutkan nama pengarang dan dicantumkan dalam daftar pustaka.
3. Pernyataan ini saya buat dengan sesungguhnya dan apabila dikemudian hari terdapat penyimpangan dan ketidak benaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pencabutan gelar yang diperoleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 31 Juli 2021

Yang membuat pernyataan,



Mita Rahmawati

NIM. 1703518045

PERSETUJUAN PUBLIKASI

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Mita Rahmawati

NIM : 1703518045

Program Studi : D-3 Administrasi Perkantoran

Perguruan Tinggi : Universitas Negeri Jakarta

Dengan ini menyetujui untuk memberikan izin kepada pihak **Universitas Negeri Jakarta**, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif (Non-exclusive Royalti-Free Right) atas karya ilmiah saya yang berjudul "**Analisis Implementasi Jadwal Retensi Arsip Pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia**", beserta perangkat yang diperlukan (apabila ada).

Dengan **Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif** ini pihak **Universitas Negeri Jakarta** berhak menyimpan, mengalih-media atau format-kan, mengelolanya dalam pangkatan data (database), mendistribusikannya dan menampilkan atau mempublikasikannya di internet atau media lain untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta izin dari kami selama tetap mencantumkan nama kami sebagai penulis/pencipta karya ilmiah tersebut.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 31 Juli 2021

Yang menyatakan,



Mita Rahmawati
NIM: 1703518045

KATA PENGANTAR

Tiada kata yang patut Penulis ucapkan selain rasa syukur kepada Allah SWT, atas segala rahmat dan karunia-Nya Penulis diberi kelancaran dalam menyelesaikan Karya Ilmiah ini secara tepat waktu. Karya ilmiah ini disusun untuk memenuhi salah satu syarat untuk mendapatkan gelar Ahli Madya pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Penulis menyadari bahwa tanpa bantuan dan bimbingan dari berbagai pihak dari masa perkuliahan sampai pada masa penyusunan karya ilmiah ini, mustahil bagi Penulis untuk menyelesaikan karya ilmiah ini. Selama penyusunan karya ilmiah, terdapat berbagai pihak yang membantu Penulis. Oleh karena itu, dalam kesempatan ini Penulis ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada :

1. Dr. Ari Saptono, SE., M.Pd. selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.
2. Munawaroh, SE., M.Si. selaku Ketua Program Studi D-3 Administrasi Perkantoran.
3. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd. selaku dosen pembimbing yang telah memberikan arahan dan masukan bagi Penulis selama proses penyusunan karya ilmiah ini.

4. Mama, papa dan adik-adik sebagai sumber semangat, terima kasih atas semua doa yang tidak pernah putus, ketulusan dan segala dukungan kalian kepada Penulis.
5. Teman-teman seperjuangan; Silfi, Shendy, Sau, Fitri, Dewi, Kuntum, Chindy, Wimma, Desti, serta Nur Fayza Faradila. Terima kasih atas waktu dan support kalian.
6. Teman-teman D3 Administrasi Perkantoran angkatan 2018 yang saling mendukung dan memberikan motivasi dalam proses Penulisan karya ilmiah.
7. Rekan-rekan LIPI yang membantu dalam proses Penulisan karya ilmiah.
8. Serta pihak-pihak yang tidak dapat Penulis sebutkan satu persatu.

Dalam karya ilmiah ini Penulis menyadari bahwa masih terdapat kekurangan. Oleh karena itu, Penulis mengharapkan adanya berbagai saran dan masukan yang bersifat membangun agar kedepannya Penulis dapat menyusun karya ilmiah yang lebih baik. Semoga karya ilmiah ini bermanfaat bagi para pembaca dan menjadi sumber referensi yang berguna.

Jakarta, Mei 2021

Penulis