

penyusutan arsip belum dilakukan secara periodik sehingga mengakibatkan penumpukan arsip. Hal ini terjadi karena belum adanya aplikasi yang digunakan untuk mendata penyusutan arsip.

Berdasarkan pada jurnal yang dibahas oleh Sutirman, Wijayanti & Purwanto (2016) bahwa selain Sumber Daya Manusia yang kompeten, maka dibutuhkan juga sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan manajemen arsip, agar kegiatan pekerjaan menjadi lebih efisien. Begitu juga dalam jurnal yang ditulis oleh Astiti (2021) menjelaskan bahwa pentingnya sarana dan prasarana yang memadai untuk kelancaran aktifitas.

Selain itu, Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia memiliki tugas yang cukup penting dalam mengelola arsip mereka sehingga arsip yang diterima dan dikeluarkan setiap harinya dapat diolah dengan cepat dan efisien. Dengan menjalankan manajemen arsip elektronik yang benar dan juga menggunakan peralatan yang sesuai, maka manajemen arsip elektronik terlaksana dengan baik. Hal ini akan mengakibatkan keefektifan kerja dan juga pengelolaan informasi yang dibutuhkan.

Solusi yang dapat diberikan untuk masalah ini adalah memanfaatkan aplikasi sebagai prasarana penunjang pekerjaan untuk mendata penyusutan arsip seperti Microsoft Access, Microsoft Excel, ataupun Google Form untuk mendata arsip sehingga meningkatkan efisiensi kerja dan pekerjaan akan mudah dikerjakan.

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Dalam Penulisan karya ilmiah berjudul “Analisis Implementasi Jadwal Retensi Arsip Pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia” ini bertujuan untuk dapat melihat bagaimana implementasi jadwal retensi arsip dan juga permasalahan yang terjadi pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia. Implementasi Jadwal Retensi Arsip dapat berjalan dengan baik apabila menjalankan prosedur sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. ini sehingga dapat disimpulkan sebagai berikut:

- a. Penulis melaksanakan Penulisan pada Biro Umum Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia dengan waktu melakukan Penulisan ini selama 40 hari terhitung dimulai pada tanggal 11 Januari – 5 Maret 2021.
- b. Permasalahan yang terjadi pada implementasi jadwal retensi arsip pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia adalah menumpuknya arsip yang sudah melewati masa simpan arsip yang telah ditentukan dan kurangnya pengetahuan akan aplikasi yang tepat untuk menunjang terlaksananya sistem pengelolaan arsip pada saat penyusutan arsip.
- c. Solusi yang diberikan yaitu dengan: Melakukan pendataan pemusnahan arsip yang telah melewati batas waktu yang ditetapkan pada Jadwal Retensi Arsip (JRA) pada 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 yang sehingga meningkatkan efisiensi kerja dan pekerjaan akan mudah dikerjakan.

B. Saran

Berdasarkan pada permasalahan-permasalahan yang terjadi dan juga kesimpulan yang telah dibuat, untuk mengimplementasikan Jadwal retensi arsip yang baik, maka berikut ini merupakan saran yang diberikan Penulis, yaitu:

1. Bagi Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia:
 - a. Melakukan pendataan pemusnahan arsip yang telah melewati batas waktu yang ditetapkan pada Jadwal Retensi Arsip (JRA) pada Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia (LIPI) secara periodik
 - b. memberikan pelatihan dan sosialisasi terkait pentingnya manajemen arsip elektronik

2. Bagi Mahasiswa
 - a. Diharapkan mahasiswa dapat memberi solusi terhadap kendala yang terjadi pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.
 - b. Diharapkan mahasiswa dapat menjaga nama baik Universitas Negeri Jakarta pada saat pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan.