

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Menurut Beno et al.,(2022) Setiap kegiatan dan tugas perkantoran membutuhkan informasi dan data sebagai dasar pelaksanaannya. Arsip berperan krusial sebagai sumber informasi ini, berisi catatan atau dokumentasi berbagai kegiatan dan transaksi, mulai dari layanan kantor depan hingga proses pengambilan keputusan di tingkat manajemen.

Undang-Undang Nomor 43 Tentang Kearsipan, menjelaskan arsip adalah “rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara”. Arsip berfungsi sebagai sumber informasi, pusat ingatan organisasi, bukti kepemilikan aset, bahan evaluasi, bukti pertanggungjawaban, dan bahan pengambilan keputusan. Oleh karena itu, pengelolaan arsip yang tertib dan teratur menjadi penting dan perlu dijamin keberadaannya oleh negara (Pelaksanaan & Birokrasi, 2023).

Menurut Suprayitno (2018) mengatakan bahwa jadwal retensi arsip merupakan komponen utama dari suatu program manajemen arsip dinamis yang sistematis. Dikatakan sebagai komponen utama karena JRA sangat menentukan efisiensi dan efektivitas dalam proses reduksi arsip sangatlah

penting. Berdasarkan Pasal 1 ayat 22 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Jadwal Retensi Arsip didefinisikan sebagai daftar yang sekurang-kurangnya memuat informasi mengenai jangka waktu retensi arsip, jenis arsip, dan keputusan akhir mengenai arsip tersebut, apakah akan dimusnahkan, disimpan permanen, atau ditinjau. Jadwal ini berfungsi sebagai pedoman penting dalam proses reduksi dan preservasi arsip. Dengan demikian, Jadwal Retensi Arsip berfungsi sebagai pedoman utama bagi para arsiparis dan pengelola arsip dalam menentukan kebijakan pengelolaan dan penyimpanan arsip yang efisien (Handayani, 2020).

Jadwal Retensi Arsip berperan penting dalam mengelola keberlangsungan arsip. Jika digunakan dengan benar, jadwal ini dapat membantu mengorganisasikan arsip dengan lebih rapi, efisien, dan efektif. Namun, jika arsip direduksi tanpa mengacu pada Jadwal Retensi Arsip (JRA), berbagai masalah dapat muncul, seperti kesulitan dalam pemindahan, pemusnahan, atau penyerahan arsip kepada pihak terkait. (Nusa, 2020). Di era digital saat ini, pengelolaan arsip telah menjadi keharusan bagi setiap organisasi dan instansi pemerintah. Tujuannya adalah memastikan arsip tersimpan dengan aman, mudah ditemukan saat dibutuhkan, dan dikelola secara efisien. (Herdiansah et al., 2025).

Penting bagi setiap instansi, baik pemerintah maupun swasta, untuk memiliki kebijakan retensi arsip yang disusun secara profesional dan berbasis pada analisis nilai guna arsip. Penelitian ini bertujuan untuk menyoroti pentingnya jadwal retensi dalam mendukung tata kelola arsip yang efisien dan

akuntabel, serta menganalisis sejauh mana pemahaman dan penerapan jadwal retensi telah dilakukan dalam praktik kearsipan di lingkungan organisasi tertentu. Penelitian ini diharapkan dapat membantu meningkatkan kesadaran akan pentingnya pengelolaan arsip secara baik dan berkelanjutan.

Penelitian ini dilakukan di Kementerian Pertanian Republik Indonesia, sebuah lembaga pemerintah yang berada di bawah wewenang langsung Presiden. Lembaga ini berperan utama dalam mengatur penyelenggaraan urusan negara di sektor pertanian dan mendukung Presiden dalam merumuskan dan melaksanakan kebijakan nasional di bidang ini.

Dengan kata lain, Kementerian Pertanian Indonesia bertujuan untuk mengembangkan sistem pertanian yang berkelanjutan, mandiri, dan berbasis teknologi. Tujuan ini diwujudkan melalui penerapan berbagai kebijakan dan program pembangunan yang mencakup berbagai subsektor, seperti tanaman pangan, hortikultura, perkebunan, peternakan, serta pelayanan kesehatan hewan dan komunitas veteriner.

Dalam menjalankan tugasnya, Kementerian Pertanian bertanggung jawab menyusun perumusan kebijakan teknis, pemberian bimbingan dan supervisi, serta pelaksanaan pemantauan dan evaluasi terhadap kegiatan pembangunan pertanian. Kementerian ini juga berperan penting dalam memperkuat ketahanan pangan nasional, meningkatkan daya saing produk pertanian, serta mendukung kesejahteraan petani melalui pemberdayaan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pertanian. Berbagai program strategis yang dijalankan oleh Kementerian Pertanian mencakup penyediaan

sarana dan prasarana pertanian, pengembangan inovasi teknologi pertanian, pelatihan dan penyuluhan bagi petani, penguatan kelembagaan petani, serta fasilitasi akses pembiayaan dan pasar bagi pelaku usaha pertanian.

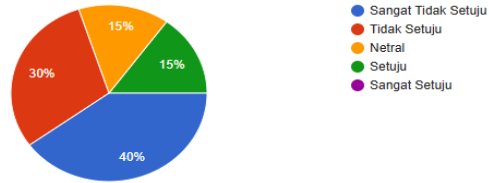
Sebagai institusi yang memiliki peran strategis dalam pembangunan nasional, Kementerian Pertanian terus berkomitmen untuk mendorong transformasi sektor pertanian menuju sistem yang lebih modern, berkelanjutan, dan inklusif, guna mendukung ketersediaan pangan, pertumbuhan ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat Indonesia secara menyeluruh.

Berdasarkan pengamatan langsung dan tidak langsung di Kementerian Pertanian RI, ditemukan bahwa beberapa arsip masih belum disimpan sesuai ketentuan. Lebih lanjut, banyaknya dokumen yang harus disimpan dalam jangka waktu tertentu seringkali menyebabkan penumpukan arsip yang tidak terorganisir, sehingga menyulitkan pencarian dan pengelolaan data saat dibutuhkan.

Dalam proses ini, peneliti juga melakukan pra-riset dengan membagikan kuesioner kepada beberapa pegawai di bagian kearsipan Kementerian Pertanian Republik Indonesia. Tujuan pra-riset ini adalah untuk mengeksplorasi perspektif mereka terhadap pengelolaan arsip, khususnya terkait jadwal retensi arsip (ARS). Hasil pra-riset ini telah dinyatakan dalam bentuk gambar 1.1 dan 1.2 seperti berikut ini.

1. Jadwal Retensi Arsip (JRA) di Kementan apakah sudah berjalan dengan baik?

20 jawaban



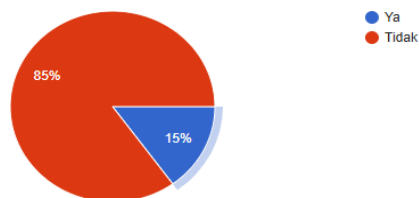
Gambar 1. 1 Hasil Pra Riset JRA Kementerian Pertanian RI

Sumber: Diolah dengan peneliti (2025)

Berdasarkan diagram di atas, dapat diketahui bahwa hampir seluruh kesadaran pegawai terhadap Jadwal Retensi Arsip (JRA) masih belum berjalan dengan baik, dengan presentase 40% sangat tidak setuju, kemudian 30% tidak setuju, 15% menjawab netral dan sisanya 15% menjawab setuju. Dengan demikian persepsi 20 pegawai divisi kearsipan di Kementerian pertanian ada berapa persen yang mengatakan kurang setuju dengan jadwal retensi arsip yang ada pada instansi tersebut dengan presentase sebanyak 70%, 15% yang setuju dengan Jadwal Retensi Arsip pada instansi tersebut berjalan dengan baik, dan 15% berpendapat netral terhadap Jadwal Retensi Arsip berjalan dengan baik dari jumlah responden 20 pegawai.

2. Apakah ada dibuatkan Jadwal Retensi Arsip (JRA)?

20 jawaban



Gambar 1. 2 Hasil Pra Riset Dibuatkan Jadwal Retensi Arsip

Sumber : Diolah dengan peneliti (2025)

Lebih lanjut, berdasarkan diagram yang ditampilkan, terlihat bahwa mayoritas pegawai di Kementerian Pertanian Republik Indonesia berpendapat bahwa penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA) belum dilakukan secara optimal. Hal ini ditunjukkan oleh data: 85% pegawai menyatakan tidak, sementara hanya 15% yang menjawab ya. Dari total 20 responden, 90% yang menjawab tidak menyatakan bahwa JRA yang telah disusun sebelumnya masih belum optimal, sementara hanya 10% yang merasa bahwa JRA telah disusun dengan baik.

Salah satu penyebab kenapa jadwal retensi arsip (JRA) belum berjalan dengan baik di Kementerian Pertanian adalah karena belum semua pegawai benar-benar paham pentingnya JRA dalam pengelolaan arsip. Banyak yang masih menganggap arsip hanya sekadar dokumen biasa yang cukup disimpan, tanpa melihat apakah arsip itu masih dibutuhkan atau tidak. Akibatnya, dokumen lama terus menumpuk dan tidak pernah dipilah atau disusutkan. Selain itu, belum ada aturan atau panduan teknis yang secara khusus mengatur tentang JRA di setiap unit kerja, jadi pelaksanaannya belum seragam. Kurangnya tenaga yang khusus mengelola arsip juga jadi kendala, karena tugas arsip sering dipegang oleh pegawai yang bukan berlatar belakang kearsipan. Hal ini membuat proses pengelolaan arsip jadi seadanya dan tidak mengikuti ketentuan yang seharusnya.

Untuk menyimpan arsip, diperlukan Jadwal Retensi Arsip (JRA) sebagai acuan. JRA berfungsi sebagai pedoman bagi petugas arsip atau arsiparis dalam melaksanakan proses retensi, yang sekurang-kurangnya

memuat informasi mengenai jenis arsip, jangka waktu penyimpanan, dan informasi pendukung lainnya. Penyusunan JRA bertujuan sebagai dasar pelaksanaan program retensi atau pemusnahan arsip di suatu instansi, sehingga dapat membantu instansi tersebut mencapai tujuannya secara lebih tepat sasaran. Merujuk pada Surat Edaran Direktur Jenderal Pelayanan Medik Nomor HK.00.06.1.5.01160 Tahun 1995, proses pemusnahan rekam medis harus melalui tahapan retensi, seperti proses pemilahan dan pemindahan, penilaian, serta pemusnahan arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna.

Berdasarkan pengamatan peneliti, proses retensi rekam medis di Puskesmas Tanjung Balai Karimun meliputi beberapa tahapan: pemilahan, pemindahan, penilaian, dan pemusnahan. Sebelum pemusnahan, rekam medis dipilah dan dipindahkan dari aktif ke nonaktif. Proses ini melibatkan pemilihan setiap rekam medis secara individual untuk menilai apakah dokumen tersebut masih bernilai atau tidak lagi diperlukan. (Cahayati et al., 2022).

Penelitian ini menawarkan nilai kebaruan dibandingkan dengan penelitian sebelumnya yang dilakukan oleh Nusa (2020) yang berfokus pada implementasi Jadwal Retensi Arsip (JRA) di lingkungan Mahkamah Agung Republik Indonesia. Dalam penelitiannya, Nusa mengungkapkan bahwa penerapan JRA belum berjalan efektif karena petugas arsip lebih mengandalkan pengalaman pribadi daripada pedoman resmi, serta adanya kendala dalam volume arsip dan keterbatasan ruang penyimpanan, ditambah dengan minimnya latar belakang pendidikan kearsipan para petugas. Penelitian yang dilakukan di Kementerian Pertanian Republik Indonesia ini tidak hanya

menyoroti implementasi JRA, tetapi juga mencakup kajian yang lebih luas, mulai dari tahap penyusunan dan implementasi hingga identifikasi dan penanganan berbagai kendala dalam pengelolaan arsip inaktif. Kebaruan lain dari penelitian ini terletak pada pendekatan pengumpulan data yang lebih komprehensif, yaitu melalui observasi, wawancara, dokumentasi, dan pra-riset berupa penyebaran kuesioner kepada pegawai. Pendekatan ini memberikan gambaran awal mengenai tingkat pemahaman dan implementasi JRA di instansi terkait.

Sementara itu, perbedaan penelitian ini dengan penelitian-penelitian sebelumnya terletak pada fokusnya, yaitu membahas Jadwal Retensi Arsip Nonaktif (JRA) di Kementerian Pertanian Republik Indonesia. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan teknik pengumpulan data meliputi observasi, wawancara, dan dokumentasi. Berdasarkan permasalahan yang teridentifikasi, peneliti tertarik untuk mengkaji lebih lanjut JRA, mulai dari proses pengelolaan dan penyimpanan hingga pemusnahan arsip. Oleh karena itu, peneliti menetapkan judul penelitian sebagai berikut: **“Analisis Jadwal Retensi Arsip Inaktif di Kementerian Pertanian Republik Indonesia”**

B. Pertanyaan Penelitian

Berdasarkan uraian latar belakang diatas, maka rumusan pertanyaan penelitian yang akan dikaji dalam penelitian ini adalah:

1. Bagaimana penyusunan jadwal retensi arsip inaktif?
2. Bagaimana penerapan jadwal retensi arsip inaktif?
3. Bagaimana mengatasi kendala jadwal retensi arsip inaktif?

C. Tujuan Penelitian

Penelitian ini memiliki tujuan utama yang sejalan dengan fokus yang telah dijelaskan sebelumnya, yaitu sebagai berikut:

1. Mengetahui proses penyusunan Jadwal Retensi Arsip Inaktif sebagai landasan dalam menciptakan pengelolaan arsip yang teratur dan sistematis.
2. Mengetahui penerapan jadwal retensi arsip inaktif dalam kegiatan penyortiran, penyimpanan, dan penentuan tindakan akhir arsip.
3. Mengetahui cara mengatasi kendala dalam penerapan JRA inaktif sehingga pengelolaan arsip dapat berjalan lancar.

D. Manfaat Penelitian

Diharapkan hasil penelitian ini bermanfaat, baik dalam pengembangan teori maupun penerapan langsung di lapangan, sesuai dengan tujuan penelitian.

1. Bagi peneliti

Hasil Penelitian ini dapat menambah wawasan dan mengetahui sebagai bekal untuk terjun dalam dunia kerja. Serta dapat komunikasi dengan baik agar dapat menambah relasi dengan Kementerian Pertanian Republik Indonesia

2. Bagi Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta
Sebagai salah satu sumber referensi yang dapat dimanfaatkan oleh mahasiswa Universitas Negeri Jakarta, khususnya pada program studi Diploma IV Administrasi Perkantoran Digital.

3. Bagi Kementerian Pertanian Republik Indonesia

Sebagai bahan untuk mengetahui Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang ada di Kementerian Pertanian Republik Indonesia tersebut.

