

## **Penerapan jadwal retensi arsip dalam proses penyusutan di Lembaga Kearsipan Kota Surakarta**

**Demayca Mardias Susanto\*, Heri Sawiji, Susantiningrum Susantiningrum**

Pendidikan Administrasi Perkantoran, Universitas Sebelas Maret, Surakarta, Indonesia

Email: [demaycamardiass@gmail.com](mailto:demaycamardiass@gmail.com)

### **Abstrak**

Tujuan penelitian ini adalah untuk, (1) mendeskripsikan penerapan jadwal retensi arsip pada proses penciptaan arsip di Lembaga Arsip Daerah Kota Surakarta, (2) mengetahui kendala dalam pelaksanaan jadwal retensi arsip di Lembaga Arsip Daerah Kota Surakarta. di Kota Surakarta, (3) menganalisis solusi untuk mengatasi kendala dalam pelaksanaan jadwal retensi arsip di Lembaga Kearsipan Daerah Kota Surakarta. Penelitian ini merupakan penelitian kualitatif yang mendeskripsikan data dengan menggunakan kata-kata atau rangkaian kata yang disebut deskriptif. Subjek penelitian adalah arsiparis dan pegawai LKD dan OPD yang dijadikan sampel penelitian. Data dikumpulkan dari informan yaitu kepala dinas, kepala dinas, arsiparis, staf kearsipan dan sumber dokumen. Teknik pengumpulan data adalah observasi, wawancara dan dokumentasi. Validasi data menggunakan teknik triangulasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa, (1) Pelaksanaan penyusutan arsip di LKD Kota Surakarta sudah sesuai dengan ketentuan ANRI. Proses penyusutan melalui pemilahan arsip dinamis aktif dan tidak aktif dan yang terakhir adalah pemusnahan. Arsip yang dianggap masih digunakan akan disimpan kembali. Namun, jika arsip tersebut dianggap memiliki nilai sejarah, maka arsip tersebut akan dikirimkan ke ANRI; (2) Faktor yang menghambat proses pelaksanaan JRA pertama adalah kurangnya sumber daya manusia yang kompeten di bidang pengelolaan arsip dan kurangnya sarana prasarana yaitu lemari arsip dan rak map; (3) Langkah-langkah yang dilakukan LKD Kota Surakarta dalam mengatasi hambatan pelaksanaan JRA pada proses penyusutan adalah sosialisasi, pendekatan kepada Stakeholder, dan pendekatan langsung.

Kata Kunci : JRA; LKD; pengurangan arsip; penyimpanan arsip

### **Abstract**

*This study investigates the practical implementation of archive retention schedules within the context of archive reduction at the Surakarta City Regional Archives Institute. The research addresses three primary objectives: (1) describing the application of the archive retention schedule, (2) identifying obstacles encountered during implementation, and (3) analyzing strategies to overcome these challenges. The qualitative study involves archivists, LKD (Local Government Archives) staff, and OPD (Regional Work Unit) employees as research subjects. Data collection techniques include observation, interviews, and documentation. Triangulation is used for data validation. The study findings reveal that the implementation of archive depreciation aligns with ANRI (National Archives of the Republic of Indonesia) provisions. Challenges include a shortage of competent human resources*

\* Corresponding author

**Citation in APA style:** Demayca, S.M., Sawiji, H., and Susantiningrum. (2024). Penerapan jadwal retensi arsip dalam proses penyusutan di Lembaga Kearsipan Kota Surakarta. *Jurnal Informasi dan Komunikasi Administrasi Perkantoran*, 8(3), 295-300. <https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v8i3.80923>

*and infrastructure limitations. To address these obstacles, the Surakarta City LKD employs socialization, stakeholder engagement, and direct approaches.*

*Keywords: archive reduction; archive storage; JRA; LKD;*

Received November 30, 2023; Revised December 4, 2023; Accepted December 4, 2023; Published Online Mei 1, 2024.

<https://dx.doi.org/10.20961/jikap.v8i3.80923>

## Pendahuluan

Sebuah organisasi atau instansi dalam penyelenggaraannya terdapat kegiatan administrasi. Kegiatan atau proses administrasi menghasilkan sebuah Informasi dalam bentuk arsip. Arsip dapat dijadikan sebagai alat bukti yang akurat dalam memberikan suatu informasi yang diinginkan instansi. Arsip merupakan catatan atau rekaman dalam berbagai media yang berfungsi sebagai sumber informasi, bukti eksistensi instansi, alat pengawasan, alat pengambilan keputusan dan bukti pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan administrasi suatu organisasi (Barthos, 2014). Pada dasarnya arsip akan tercipta secara terus menerus maka arsip tersebut harus dikelola secara informasinya maupun fisiknya.

Pengelolaan kearsipan adalah kegiatan berupa penyelamatan arsip yang mencakup penyimpanan, perawatan, pemeliharaan, pengamanan, penyusutan, dan pemusnahan arsip, dari proses diatas yang paling penting adalah proses penyusutan arsip, karena dengan melaksanakan penyusutan arsip dapat mengurangi arsip yang sudah tidak memiliki nilai guna. Arsip yang ada di instansi muncul dari proses kegiatan yang dilaksanakan secara terus-menerus, sehingga arsip mengalami peningkatan dalam jumlah. Arsip tersebut harus dikelola sesuai dengan aturan ataupun ketentuan dengan diadakannya penyusutan dan pemusnahan. Ketentuan dalam pengelolaan arsip tersebut tercantum dalam jadwal retensi arsip (JRA).

JRA merupakan petunjuk yang penting dalam melakukan pengelolaan kearsipan di LKD Kota Surakarta, karena dapat memberi cara untuk meningkatkan efisiensi operasional LKD Kota Surakarta dan memberi pengawasan terhadap arsip yang berisi informasi dan memiliki nilai guna tinggi agar dapat dipelihara. Aturan mengenai JRA sesuai dengan Peraturan Pemerintah RI No. 34 Tahun 1979 tentang penyusutan arsip sangat dibutuhkan sebagai dasar penyusutan arsip di LKD Kota Surakarta, selain itu JRA juga sebagai pedoman arsiparis di LKD dalam proses penyusutan arsip yang minimal meliputi jenis arsip, jangka simpan arsip, dan keterangan nasib terakhir arsip.

Beberapa kajian menunjukkan bahwa pelaksanaan JRA di LKD sudah menerapkan penyusutan berdasarkan JRA tetapi belum maksimal. Kajian pertama dari Arizola dan Rahmah (2014) menemukan bahwa Kantor Wali Nagari Kaji Kabupaten Pasaman Barat belum menerapkan JRA sesuai kaidah sehingga arsip tidak dikelola dengan efisien. Hasil kajian lainnya menyebutkan pegawai Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah belum menerapkan JRA dengan tepat sehingga kegiatan penyusutan arsip tidak sesuai dengan aturan (Munisah & Husna, 2019). Fakta lainnya, kurangnya anggaran biaya untuk melaksanakan penyusutan arsip berdampak pada jadwal retensi arsip yang tidak tepat waktu dan terkesan lama (Novitri, 2017). Dari beberapa kajian diatas, ditemukan terdapat kendala dalam penerapan jadwal retensi arsip yang dijalankan oleh lembaga kearsipan daerah. Kendala dalam penerapan JRA disebabkan dari pihak pemangku kepentingan di OPD (Operasi Perangkat Daerah) yang belum memahami pentingnya menerapkan JRA guna proses penyusutan arsip. LKD Surakarta sudah menggunakan JRA dalam melaksanakan penyusutan dan pemusnahan arsip. Dengan demikian peneliti tertarik untuk melakukan penelitian “**Penerapan Jadwal Retensi dalam Proses Penyusutan Di Kota Surakarta**”.

## Metode Penelitian

Berdasarkan permasalahan yang diangkat, penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Metode kualitatif adalah prosedur penelitian yang menghasilkan data-data deskriptif berupa

kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat diamati. Sehingga data yang dikumpulkan adalah data yang berupa kata atau kalimat maupun gambar (bukan angka-angka). Data-data ini bisa berupa naskah wawancara, catatan lapangan, foto, video, dokumen pribadi, memo ataupun dokumen resmi lainnya (Moleong, 2013).

Dalam Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif yaitu studi kasus. Fitrah dan Luthfiyah (2017) menjelaskan bahwa studi kasus ialah pendekatan kualitatif yang kegiatan penelitiannya mendalami kehidupan nyata, menggunakan beragam cara terbatas, pengumpulan informasinya rinci dan mendalam serta mengaitkan berbagai sumber informasi kemudian memberitahukan penjelasan kasus dan tema. Studi kasus dalam penelitian ini yaitu untuk memahami keterangan dari berbagai informasi terkait penerapan JRA di LKD yang belum maksimal yang kemudian menelaah penerapan JRA di LKD dalam proses penyusutan. Hal ini menyatakan studi kasus berupaya fokus pada suatu penelitian masalah mengenai penerapan jadwal retensi arsip dalam proses penyusutan di Lembaga Kearsipan Daerah Kota Surakarta, sehingga peneliti mendapatkan informasi yang berkaitan dengan bagaimana penerapan jadwal retensi arsip beserta kendala-kendala yang terjadi dalam kegiatan tersebut.

## **Hasil Penelitian dan Pembahasan**

### **Penerapan Jadwal Retensi Arsip dalam Penyusutan Arsip di Lembaga Kearsipan Daerah Kota Surakarta**

Berdasarkan hasil penelitian diketahui bahwa sebelum tahun 2020 LKD Kota Surakarta belum memiliki JRA. Sebab LKD Kota Surakarta belum memiliki JRA hal tersebut menyebabkan menumpuknya Arsip yang telah disimpan di depo. Selain mengakibatkan arsip menumpuk di depo, ketiadaan JRA mengakibatkan arsip yang disimpan oleh OPD yang berada di Kota Surakarta menjadi terbelengkalai dan tidak terurus. Selain itu, diketahui sebelum tahun 2020 penyusutan arsip yang ada di LKD Kota Surakarta hanya didasarkan pada prinsip “kira-kira”. Prinsip “kira-kira” tersebut diartikan bahwa penyusutan arsip yang ada di internal LKD Kota Surakarta dilakukan setiap 10 tahun sekali. Selanjutnya setelah tahun 2020 akhir LKD Kota Surakarta telah menyusun JRA yang telah distandarkan. JRA yang ada di LKD Kota Surakarta mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia tentang Pedoman Peraturan Jadwal Retensi Arsip Nomor 37 Tahun 2016 Pasal 1, Jadwal Retensi Arsip adalah daftar yang berisi sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan yang dipergunakan sebagai pedoman penyusutan dan penyelamatan arsip.

Maka dengan mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia dan disetujui oleh ahli JRA yang dimiliki oleh LKD Kota Surakarta telah dinilai standar untuk diterapkan, selanjutnya dalam proses penyusutan arsip di LKD Kota Surakarta telah sesuai dengan prosedur penyusutan yang ada di JRA. Munadi (2013) mengungkapkan bahwa berdasarkan aturan ANRI proses penyusutan arsip meliputi tiga tahap yakni: pertama pemindahan, proses ini dilaksanakan dengan cara memisahkan antara arsip dinamis aktif dan inaktif agar memudahkan ketika kembali arsip dinamis aktif. Kedua pemusnahan, kegiatan ini menyangkut penyusutan arsip yang tidak memiliki nilai guna primer dan sekunder. Pemusnahan dilaksanakan dengan berdasarkan ketentuan jadwal retensi arsip untuk penyusutan arsip. Ketiga penyerahan, menyerahkan arsip yang memiliki nilai guna sekunder ke badan berwenang (ANRI).

Sesuai dengan pemaparan tersebut, dalam penerapannya penyusutan arsip yang ada di LKD Kota Surakarta telah sesuai dengan ketentuan ANRI. Sebagaimana yang diungkapkan Informan V proses penyusutan melalui pemilahan arsip dinamis aktif dan inaktif dan terakhir adalah pemusnahan. Sedangkan arsip yang dinilai masih digunakan maka akan kembali disimpan. Namun apabila arsip dinilai memiliki nilai sejarah, arsip akan dikirim ke ANRI.

Sedangkan terkait pelaksanaan penyusutan yang ada di eksternal LKD Kota Surakarta, diketahui bahwa OPD dipersilahkan untuk mengirimkan surat permohonan kepada LKD Kota Surakarta. Ketika surat telah dikirimkan, LKD Kota Surakarta menyatakan akan mengirimkan tim untuk membina dan membantu dalam proses penyusutan arsip OPD. Namun, diketahui bahwa beberapa OPD belum mengirimkan surat permohonan terkait dengan pemusnahan arsip kepada LKD Kota Surakarta. Hal tersebut tentu menyebabkan terkendalanya penyusutan arsip yang ada

pada OPD terkait. Dengan berdasarkan pemaparan sebelumnya dapat disimpulkan bahwa penyusutan arsip yang abadi LKD Kota Surakarta telah sesuai dengan JRA yang ditetapkan.

### **Hambatan dalam Penerapan Jadwal Retensi Arsip di Lembaga Kearsipan Daerah Kota Surakarta**

Pada proses penyusutan di LKD dan OPD Kota Surakarta terdapat beberapa beberapa faktor mendasar yang menghambat proses penerapannya.

#### *SDM yang kurang berkompeten*

Faktor yang menghambat proses penerapan JRA yang pertama adalah kurangnya SDM yang berkompeten pada bidang pengelolaan arsip. Sebagaimana yang telah dibahas pada hasil penelitian, kurangnya SDM yang berkompeten itu disebabkan karena pengelola arsip memiliki tugas yang lebih dari satu. Kepemilikan tugas yang lebih satu tersebut menyebabkan tidak fokus dalam mempelajari JRA. Dengan demikian banyak SDM yang ada di OPD dan beberapa di LKD tidak memahami penerapan JRA pada proses penyusutan arsip. Hal tersebut sejalan dengan temuan pada penelitian Pudyastuty (2018) bahwa, ketidakpahaman arsiparis mengenai Jadwal Retensi Arsip adalah hambatan awal dalam penerapan Jadwal Retensi Arsip. Jadwal Retensi Arsip yang disahkan sebagai pedoman berupa buku yang berisi daftar masa retensi arsip, masa aktif arsip, masa inaktif arsip, dan tindakan yang dilakukan ketika masa retensi telah habis. Tidak semua orang bisa memahami yang terkandung di dalam isi JRA tersebut, kecuali orang yang memiliki kualifikasi dalam menangani arsip, misalnya yang telah mendapat pendidikan kearsipan dan orang-orang yang memiliki latar belakang pendidikan kearsipan.

#### *Sarana dan Prasarana*

Salah satu hambatan dalam penerapan JRA pada proses penyusutan arsip adalah tidak tersedianya sarana dan prasarana yang menunjang pengelolaan arsip. Permasalahan sarana dan prasarana ini terjadi hanya terjadi di OPD, sedangkan di LKD Kota Surakarta kebutuhan sarana dan prasarana telah terpenuhi. Hal tersebut sejalan dengan temuan pada penelitian yang dilakukan oleh Matahelumual dan Ferdinandus (2020), dalam penelitiannya dipaparkan bahwa, selain itu sarana dan prasarana pendukung sebagai fasilitas kearsipan seperti, lemari arsip, rak folder dan juga ikut mempengaruhi pelaksanaan administrasi kearsipan.

### **Upaya yang Dilakukan untuk Mengatasi Hambatan dalam Penerapan Jadwal Retensi Arsip di Lembaga Kearsipan Daerah Kota Surakarta**

Berdasarkan hasil penelitian, ditemukan beberapa langkah yang digunakan oleh LKD Kota Surakarta guna mengatasi hambatan pada penerapan JRA dalam proses penyusutan. Langkah yang dilakukan oleh LKD Kota Surakarta tersebut antara lain adalah:

#### *Penerapan sosialisasi dan bimbingan teknis*

Penerapan sosialisasi dan bimbingan teknis dalam mengatasi hambatan yang ada pada penerapan JRA dalam proses penyusutan arsip telah dilakukan oleh LKD Kota Surakarta. Tujuan dilakukannya sosialisasi dan bimbingan teknis adalah untuk memberikan pemahaman terkait dengan langkah penerapan JRA dalam proses penyusutan internal dan eksternal LKD Kota Surakarta. Penerapan tersebut terbukti efektif selama keberjalanan penerapan JRA dari tahun 2021.

#### *Pendekatan terhadap Stakeholder*

Salah satu solusi yang diterapkan oleh LKD Kota Surakarta dalam mengatasi hambatan pada penerapan JRA pada proses penyusutan arsip adalah pendekatan terhadap stakeholder. Pendekatan yang dimaksudkan disini adalah membuat komitmen dengan stake holder dalam rangka penganggaran SDM, alokasi dana dan sarana prasarana yang menunjang proses penyusutan arsip. Langkah ini telah diterapkan dengan hasil yaitu penganggaran terhadap SDM, alokasi dana dan sarana prasarana pada tahun 2022-2023 di LKD dan OPD Kota Surakarta telah dianggarkan.

#### *Memberikan Pembinaan Secara Langsung*

Memberikan pembinaan secara langsung merupakan salah satu langkah yang diterapkan oleh LKD Kota Surakarta dalam mengatasi hambatan dalam penerapan JRA pada proses penyusutan yang disebabkan oleh SDM yang ada di OPD kurang memahami JRA. Hal tersebut diperlukan karena SDM yang ada di OPD tidak terlalu peduli dengan arsip yang telah menjadi tugasnya.. Dengan demikian adanya pendampingan secara langkah yang digunakan untuk mengatasi hambatan dalam penerapan JRA.

## Kesimpulan

LKD Kota Surakarta telah memiliki JRA yang telah terstandar sesuai dengan ketentuan ANRI. Selanjutnya proses penyusutan arsip yang dilakukan oleh LKD Kota Surakarta diketahui telah sesuai dengan JRA. Proses penyusutan tersebut melalui beberapa tahap. Pertama tahap pemindahan dengan kegiatan yang meliputi pendaftaran arsip aktif dan inaktif, selanjutnya arsip tersebut didaftar dengan berpedoman pada JRA. Kedua Tahap Penyusutan, tahap ini merupakan tahap dimana arsip yang tidak memiliki nilai guna akan dimusnahkan. Ketiga tahap penyerahan, tahap ini merupakan tahap dimana arsip diserahkan ke ANRI.

Ditemukan tiga hambatan pada penerapan JRA di LKD Kota Surakarta. Hambatan pertama, SDM yang kurang berkompeten. Di internal LKD, SDM yang memiliki tanggung jawab dalam mengelola arsip dinilai telah berkompeten. Meski penerapan JRA baru dimulai pada tahun 2020, hal tersebut tidak menjadi sebuah kendala yang terlalu berarti. Namun di eksternal LKD Kota Surakarta tepatnya di OPD Kota Surakarta, hal tersebut menjadi sebuah hambatan. Kurang kompetennya SDM tersebut disebabkan karena banyak pengelola arsip yang memiliki tanggung jawab pekerjaan lebih dari satu. Selain itu banyak pengelola arsip yang ada di OPD Kota Surakarta memiliki latar belakang pendidikan yang tidak sesuai dengan pekerjaannya. Hambatan kedua adalah adanya perasaan malas yang ada pada SDM untuk mengelola arsip. Perasaan malas tersebut disebabkan karena arsip telah banyak yang tidak terawat dan akhirnya berdebu. Selanjutnya perasaan malas tersebut disebabkan karena banyak SDM yang menganggap bahwa arsip tidak penting untuk diperhatikan. Hambatan ketiga adalah kurangnya sarana dan prasarana untuk menunjang penerapan JRA dalam penyusutan. Pada internal LKD Kota Surakarta, sarana dan prasarana penunjang dalam pengelolaan arsip diketahui cukup lengkap. Namun, pada OPD Kota Surakarta, sarana prasarana diketahui belum lengkap. Hal tersebut tentu menjadi sebuah hambatan dalam penerapan JRA dalam proses penyusutan. Ditemukan dua upaya yang dilakukan oleh LKD Kota Surakarta untuk mengatasi hambatan dalam penerapan JRA. Pertama adalah penerapan sosialisasi dan bimbingan teknis. Penerapan sosialisasi dan bimbingan teknis dilakukan secara internal dan eksternal LKD Kota Surakarta. Hal tersebut bertujuan untuk memberikan pemahaman penerapan JRA kepada pengelola arsip. Kedua adalah pendekatan terhadap *Stakeholder*. Pendekatan tersebut bertujuan untuk membuat komitmen dengan *stakeholder* dalam penganggaran terkait pengadaan SDM yang berkompeten, sarana dan prasarana, serta pembiayaan dalam penyusutan arsip. Hal tersebut dilakukan untuk mengatasi OPD yang tidak terlalu memperdulikan penerapan JRA dalam proses penyusutan.

## Daftar Pustaka

- Arizola, O., & Rahmah, E. (2014). Pembuatan Jadwal Retensi Arsip (JRA) di Kantor Wali Nagari Kaji Kabupaten Pasaman Barat. *Ilmu Informasi Perpustakaan dan Kearsipan*, 2(2), 1-8.
- Barthos, B. (2013). *Manajemen Kearsipan untuk Lembaga Negara, Swasta, dan Perguruan Tinggi*. Bumi Aksara.
- Fitrah, M., & Luthfiyah. (2017). *Metodologi Penelitian*. CV Jejak.
- Matahelumual, F., & Ferdinandus, W. (2020). Pengelolaan Arsip di Kantor Distrik Waigeo Barat Kepulauan Kabupaten Raja Ampat Provinsi Papua Barat. *Akrab Juara: Jurnal Ilmu-ilmu Sosial*, 5(2), 53-68.
- Moleong, L. J. (2013). *Qualitative Research Methods*. PT. Teens Rosda Karya.

- Munisah, F., & Husna, J. (2019). Penerapan Jadwal Retensi Arsip dalam Penyusutan Laporan Hasil Pemeriksaan di Inspektorat Provinsi Jawa Tengah. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 6(3), 201-210.
- Novitri, M., Medriati, R., & Hamdani, D. (2017). Penerapan Model Problem Based Learning dengan Pendekatan Saintifik untuk Meningkatkan Hasil Belajar dan Kemampuan Pemecahan Masalah Siswa Di Kelas VIII. 8 SMPN 1 Kota Bengkulu.
- Peraturan Walikota Nomor 7. (2011). *Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta*. Pemerintah Provinsi Jawa Tengah. <https://jdih.jatengprov.go.id/>
- Pudyastuty, M. (n.d.). *Penerapan Jadwal Retensi Arsip Dalam Proses Penyusutan Arsip Di Unit Pusat Arsip Kementerian Energi Dan Sumber Daya Mineral* [Bachelor's thesis]. Fakultas Adab & Humaniora UIN Syarif Hidayatullah.