

**ANALISIS JADWAL RETENSI ARSIP INAKTIF DI
KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK INDONESIA**

ADELIA AZAHRA SAHRY

1703521048



**Skripsi ini disusun sebagai salah satu persyaratan untuk memperoleh Gelar
Sarjana Terapan Pada Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri
Jakarta**

**D4 ADMINISTRASI PERKANTORAN DIGITAL
FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2025**

**ANALYSIS OF INACTIVE ARCHIVE RETENTION
SCHEDULE IN KEMENTERIAN PERTANIAN REPUBLIK
INDONESIA**

ADELIA AZAHRA SAHRY

1703521048

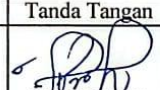
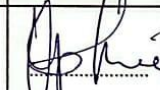


This thesis is compiled as one of the requirements to obtain an Applied Bachelor's Degree at the Faculty of Economics and Business, Universitas Negeri Jakarta

**D4 DIGITAL OFFICE ADMINISTRATION
FACULTY OF ECONOMICS AND BUSINESS
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2025**

LEMBAR PENGESAHAN

Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI			
Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  Prof. Dr. Mohammad Rizan, S.E., M.M. NIP. 197206272006041001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Roni Faslah, S.Pd., M.Pd. NIP. 197510152003121001 (Ketua Penguji)		06/08/2025
2	Susan Febriantina, S.Pd, M.Pd NIP. 198102162014042001 (Penguji 1)		04/08/2025
3	Suherdi, S.Pd., S.H., M.M NIP. 198810252022031002 (Penguji 2)		04/08/2025
4	Dr. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd NIP. 198004122005012002 (Pembimbing 1)		05/08/2025
5	Ervina Maulida, S.Pd., MBA NIP. 199109242023212051 (Pembimbing 2)		04/08/2025
Nama : Adelia Azahra Sahry No. Registrasi : 1703521048 Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus : 24 Juli 2025			

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

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda dibawah ini:

Nama : Adelia Azahra Sahry

NIM : 1703521048

Program Studi : D4 Administrasi Perkantoran Digital

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa skripsi berjudul "Analisis Jadwal Retensi Arsip Inaktif di Kementerian Pertanian Republik Indonesia" adalah hasil karya saya sendiri. Apabila terdapat kutipan atau bagian tertentu yang berasal dari pemikiran, pendapat, atau tulisan orang lain, saya telah mencantumkan sumbernya dengan jelas dan mencantumkannya dalam daftar pustaka, sesuai dengan kaidah dan etika penulisan karya ilmiah yang berlaku.

Pernyataan ini saya buat secara sadar, tanpa paksaan atau tekanan dari pihak mana pun, dan akan saya pergunakan sebagaimana mestinya.

Jakarta, 12 Juli 2025

Yang membuat pernyataan



Adelia Azahra Sahry

NIM. 1703521048

LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
UPT PERPUSTAKAAN
Jalan Rawamangun Muka Jakarta 13220
Telepon/Faksimili: 021-4894221
Laman: lib.unj.ac.id

LEMBAR PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI KARYA ILMIAH UNTUK KEPENTINGAN AKADEMIS

Sebagai sivitas akademika Universitas Negeri Jakarta, yang bertanda tangan di bawah ini, saya:

Nama : Adelia Azahra Sahry
NIM : 1703521048
Fakultas/Prodi : Ekonomi dan Bisnis/D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : adeliaazahra0806@gmail.com

Demi pengembangan ilmu pengetahuan, menyetujui untuk memberikan kepada UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif atas karya ilmiah:

☒ Skripsi ☐ Tesis ☐ Disertasi ☐ Lain-lain (.....)

yang berjudul :

Analisis Jadwal Retensi Arsip Inaktif di Kementerian Pertanian Republik Indonesia

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini UPT Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta berhak menyimpan, mengalihmediakan, mengelolanya dalam bentuk pangkalan data (*database*), mendistribusikannya, dan menampilkan/mempublikasikannya di internet atau media lain secara *fulltext* untuk kepentingan akademis tanpa perlu meminta ijin dari saya selama tetap mencantumkan nama saya sebagai penulis/pencipta dan atau penerbit yang bersangkutan.

Saya bersedia untuk menanggung secara pribadi, tanpa melibatkan pihak Perpustakaan Universitas Negeri Jakarta, segala bentuk tuntutan hukum yang timbul atas pelanggaran Hak Cipta dalam karya ilmiah saya ini.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya.

Jakarta, 30 Juli 2025
Penulis

(Adelia Azahra Sahry)

LEMBAR ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : Adelia Azahra Sahry
No. Registrasi : 1703521048
Jenjang : Diploma 4
Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital
Fakultas : Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta

Dengan ini saya menyatakan, bahwa saya:

1. Telah menyelesaikan seluruh administrasi keuangan di FEB UNJ,
2. Telah menempuh seluruh mata kuliah yang ditetapkan Program Studi,
3. Telah memenuhi syarat jumlah SKS sesuai ketentuan ditetapkan FEB UNJ,
4. Tidak melakukan pemalsuan tanda tangan pihak manapun pada berkas pendaftaran ujian Skripsi/Karya Ilmiah.

Demikian pernyataan ini saya buat dengan sebenarnya dan apabila dikemudian hari terdapat ketidakbenaran, maka saya bersedia menerima sanksi akademik berupa pembatalan kelulusan dan pencabutan ijazah yang telah saya peroleh, serta sanksi lainnya sesuai dengan norma yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 30 Juli 2025

Yang membuat pernyataan,

Adelia Azahra Sahry

ABSTRAK

Adelia Azahra Sahry. 2025. 1703521048. Analisis Jadwal Retensi Arsip Inaktif di Kementerian Pertanian Republik Indonesia. Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini dilakukan untuk mengevaluasi tahapan penyusunan, pelaksanaan, dan mengidentifikasi kendala dalam penerapan Jadwal Retensi Arsip Inaktif (JRA) di Kementerian Pertanian Republik Indonesia. Arsip inaktif merupakan dokumen yang jarang digunakan, namun tetap perlu dikelola secara sistematis agar tidak terjadi penumpukan dan tetap mudah diakses saat dibutuhkan. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan desain studi kasus, sehingga memungkinkan peneliti memahami permasalahan secara komprehensif dalam konteks dunia nyata. Teknik pengumpulan data dilakukan melalui observasi lapangan, wawancara mendalam, telaah dokumentasi, dan penyebaran kuesioner kepada petugas yang menangani kearsipan. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penyusunan JRA belum terlaksana secara komprehensif di seluruh unit kerja, dikarenakan pemahaman pegawai yang masih rendah, pelatihan yang terbatas, dan kurangnya sarana pendukung. Selain itu, pelaksanaan JRA belum optimal karena masih terdapat arsip yang belum terklasifikasi sesuai ketentuan masa retensi yang berlaku. Oleh karena itu, penguatan kebijakan internal, peningkatan kapasitas melalui pelatihan, dan pembentukan tim kearsipan sangat diperlukan untuk mendukung pengelolaan kearsipan yang tertib dan efisien.

Kata Kunci: Jadwal Retensi Arsip, Arsip Inaktif, Pengelolaan Arsip

ABSTRACT

Adelia Azahra Sahry. 2025. 1703521048. Analysis of the Inactive Archives Retention Schedule at the Ministry of Agriculture, Republic of Indonesia. D4 Digital Office Administration Study Program, Faculty of Economics and Business, Jakarta State University.

This study was conducted to evaluate the stages of preparation, implementation, and identify obstacles in the implementation of the Inactive Records Retention Schedule (JRA) at the Ministry of Agriculture of the Republic of Indonesia. Inactive records are documents that are rarely used, but still need to be managed systematically to prevent accumulation and remain easily accessible when needed. This study used a qualitative approach with a case study design, allowing researchers to understand the problem comprehensively in a real-world context. Data collection techniques were carried out through field observations, in-depth interviews, documentation reviews, and the distribution of questionnaires to officers who handle archives. The research findings indicate that the preparation of the JRA has not been implemented comprehensively in all work units, due to low employee understanding, limited training, and a lack of supporting facilities. Furthermore, the implementation of the JRA is not optimal because there are still records that have not been classified according to the applicable retention period provisions. Therefore, strengthening internal policies, increasing capacity through training, and the formation of an archives team are essential to support orderly and efficient archives management.

Keywords: Archives Retention Schedule, Inactive Records, Archives Management

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga penulis dapat dengan mudah dan lancar menyusun serta menyelesaikan skripsi ini yang berjudul "Analisis Jadwal Retensi Arsip Inaktif pada Kementerian Pertanian Republik Indonesia." Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan Ilmu Administrasi Perkantoran Digital dari Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.

Peneliti menyadari bahwa penyelesaian skripsi ini tidak akan mungkin terwujud tanpa bimbingan, bantuan, dan dukungan dari berbagai pihak. Oleh karena itu, peneliti ingin menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Mohamad Rizan, S.E, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta.
2. Roni Faslah, S.Pd., MM selaku Koordinator Program Studi D4 Administrasi Perkantoran Digital, Fakultas Ekonomi dan Bisnis, Universitas Negeri Jakarta,
3. Dr. Marsofiyati, S.Pd., M.Pd selaku Pembimbing 1, atas segala bimbingan, arahan, dan dukungan yang telah diberikan kepada peneliti selama proses penyusunan skripsi ini.
4. Ervina Maulida, S.Pd., MBA selaku Pembimbing 2 yang telah meluangkan waktu, memberikan masukan yang membangun, dan membimbing peneliti.

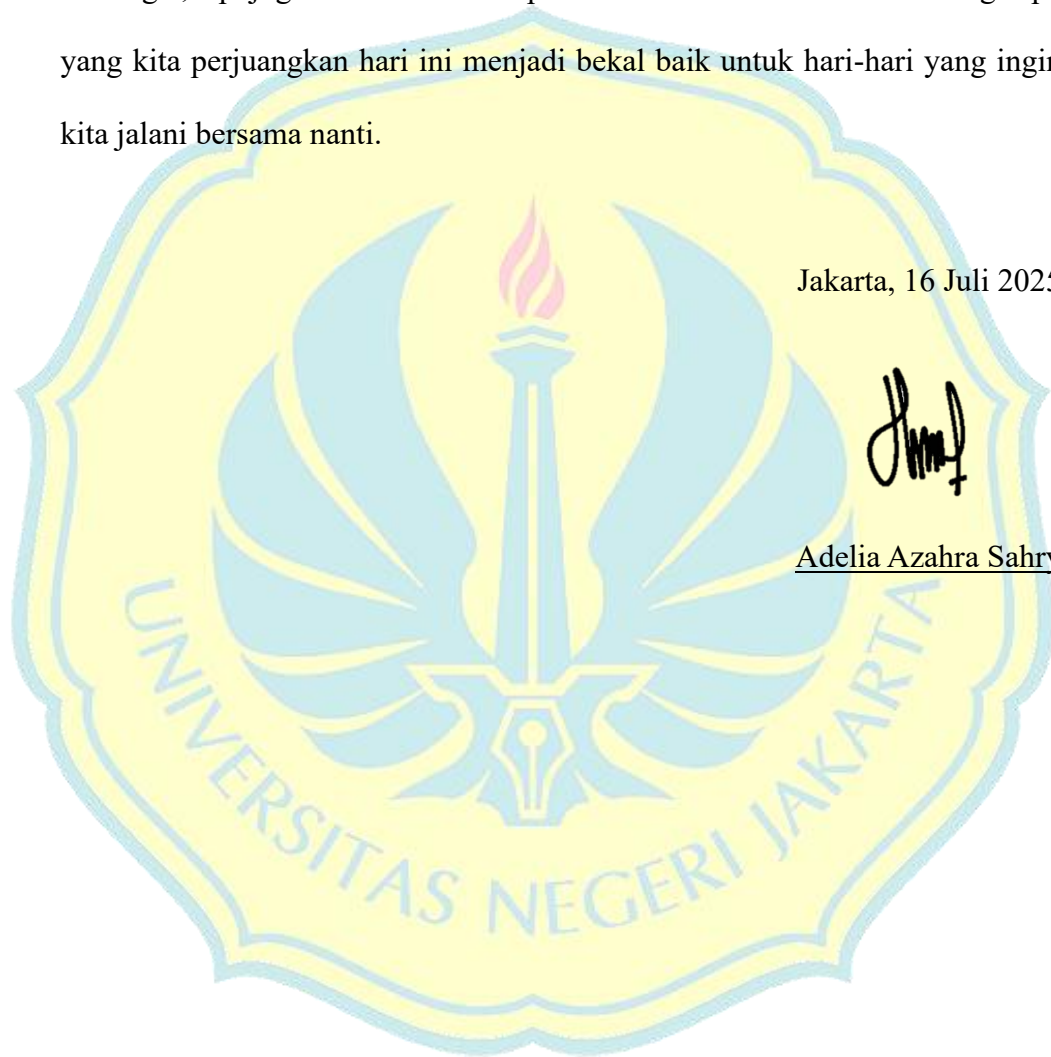
5. Ibu Rosqi Arsiparis di Kementerian Pertanian Republik Indonesia yang telah memberika izin kepada peneliti untuk melaksanakan penelitian di kementan.
6. Teruntuk cinta dalam hidupku ayah dan ibu, atas cinta, doa, dan dukungan yang tiada henti sepanjang perjalanan ini. Segala pengorbanan, kesabaran, serta ketulusan hati Ayah dan Ibu menjadi kekuatan utama yang mendorong peneliti untuk terus melangkah hingga tahap ini. Dalam setiap proses, ketika semangat mulai redup, doa kalian menjadi pelita. Keteguhan kalian dalam mendampingi dari jauh maupun dekat adalah anugerah yang tak ternilai. Semoga Allah SWT senantiasa melimpahkan kesehatan, kebahagiaan, dan keberkahan yang tak berujung untuk kalian.
7. Terima kasih yang tulus untuk keluargaku tercinta terutama teteh dan kedua adikku tempat di mana segala doa, cinta, dan kekuatan berasal.
8. Untuk Wanita tempur dan funah yang selalu ada dalam tawa, lelah, dan perjuangan. Terima kasih juga telah bersedia membantu di saat peneliti mengalami kesulitan dalam menyelesaikan skripsi ini. Kebersamaan dan dukungan kalian sungguh berarti.
9. Banyak-banyak terima kasih kepada diri sendiri, yang telah melewati begitu banyak hal untuk sampai di titik ini. Terima kasih karena sudah memilih untuk tetap bertahan, bahkan ketika rasanya ingin menyerah. Sudah banyak air mata, lelah, dan malam-malam penuh rasa ragu yang tak semua orang tahu. Tapi kamu tetap melangkah, tetap percaya, dan tetap berjuang.
10. Untuk seseorang yang sangat saya cintai yang memiliki NIM 1703521058 terima kasih telah menjadi bagian penting dari perjalanan ini. Sejak awal

menjadi mahasiswa baru hingga titik akhir perjuangan ini, kamu selalu ada menemani peneliti dalam suka dan duka. Terima kasih sudah bersabar dengan segala keluh kesah, menenangkan di tengah tekanan, dan selalu percaya ketika peneliti mulai meragukan diri sendiri. Kehadiranmu bukan hanya memberi semangat, tapi juga membuat semua proses ini terasa lebih berarti. Semoga apa yang kita perjuangkan hari ini menjadi bekal baik untuk hari-hari yang ingin kita jalani bersama nanti.

Jakarta, 16 Juli 2025



Adelia Azahra Sahry



DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN	i
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	ii
LEMBAR PERSETUJUAN PUBLIKASI	iii
LEMBAR ORISINALITAS	iv
ABSTRAK	v
<i>ABSTRACT</i>	vi
KATA PENGANTAR	vii
DAFTAR ISI	x
DAFTAR GAMBAR	xiii
DAFTAR TABEL	xiv
BAB I PENDAHULUAN	xv
A. Latar Belakang	1
B. Pertanyaan Penelitian	8
C. Tujuan Penelitian	9
D. Manfaat Penelitian	9
BAB II KAJIAN PUSTAKA	11
A. Konsep yang Diteliti	11
1. Pengertian Kearsipan	11

2.	Pengertian Arsip Inaktif.....	12
3.	Jenis – Jenis Arsip Inaktif.....	13
4.	Pengertian Jadwal Retensi Arsip (JRA)	15
5.	Proses Penyusunan Jadwal Retensi Arsip	18
6.	Fungsi Arsip	19
B.	Telaah Pustaka Penelitian Terdahulu	23
BAB III METODE PENELITIAN		28
A.	Tempat dan Waktu Penelitian.....	28
B.	Desain Penelitian.....	29
C.	Sumber Data dan Sampel Penelitian	32
D.	Teknik Pengumpulan Data	33
E.	Teknik Keabsahan Data.....	38
F.	Teknik Analisis Data	39
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN.....		44
A.	Deskripsi Data Pendekatan Kualitatif	44
B.	Hasil data Pendekatan Kualitatif	45
C.	Pembahasan Data Pendekatan Kualitatif.....	61
BAB V PENUTUP		70
A.	Kesimpulan.....	70
B.	Implikasi.....	71

C. Keterbatasan Penelitian	73
D. Rekomendasi Bagi Penelitian Selanjutnya.....	74
E. Rekomendasi Bagi Instansi	74
DAFTAR PUSTAKA.....	76
LAMPIRAN.....	82

