

**ANALISIS EFEKTIVITAS PENERAPAN JADWAL RETENSI
ARSIP (JRA) TERHADAP PENYUSUTAN ARSIP INAKTIF PT
XYZ**

ZULFA DWI FAUZIAH

1712422034



**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 EFFECTIVENESS IMPLEMENTATION ARCHIVE
RETENTION SCHEDULE ON THE REDUCTION OF
INACTIVE ARCHIVES AT PT XYZ**

ZULFA DWI FAUZIAH

1712422034



**This thesis was prepared as one of the requirements for obtaining
an Applied Bachelor's Degree from the Faculty of Economics and
Business, Jakarta State University.**

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

LEMBAR PERSETUJUAN



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS,
DAN TEKNOLOGI

UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA

FAKULTAS EKONOMI DAN BISNIS

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Gedung SFD Tower B, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220

Telepon (021) 4721227, Fax: (021) 4706285, Surat Elektronik: fe@unj.ac.id

Laman: fe.unj.ac.id

SURAT PERSETUJUAN SIDANG SKRIPSI

Kami, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr. Munawaroh, M.Si
NIP/NIDK : 19750330200812202
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing I

Nama : Ferry Setyadi Atmadja, S.Sos., MPA
NIP/NIDK : 199702102024061001
Bertindak sebagai : Dosen Pembimbing II

Memberikan persetujuan kepada mahasiswa di bawah ini:

Nama : Zulfa Dwi Fauziah
No. Registrasi : 1712422034
Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital
Judul Skripsi : Analisis Efektivitas Penerapan Jadwal Retensi Arsip
(JRA) terhadap Penyusutan Arsip Inaktif PT XYZ

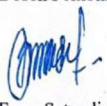
untuk mengikuti Sidang Skripsi.

Jakarta, 05 Januari 2026

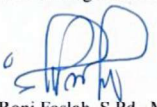
Dosen Pembimbing I


Dr. Munawaroh M.Si
NIP. 19750330200812202

Dosen Pembimbing II


Ferry Setyadi Atmadja, S.Sos., MPA
NIP. 199702102024061001

Mengetahui,
Koord. Program Studi


Roni Faslah, S.Pd., M.M
NIP. 197510152003121001

Keterangan:

1. Formulir harus diketik
2. Tanda tangan harus asli

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zulfa Dwi Fauziah

NIM : 1712422034

Program Studi : D4 - Administrasi Perkantoran Digital

Saya menyatakan dengan sebenar-benarnya bahwa Skripsi saya yang berjudul “Analisis Efektivitas Penerapan Jadwal Retensi Arsip (JRA) terhadap Penyusutan Arsip Inaktif PT XYZ” merupakan hasil karya saya sendiri. Setiap bagian dalam penelitian ini yang mengutip karya orang lain telah dicantumkan sumbernya secara jelas, sesuai dengan norma, kaidah, serta etika penelitian ilmiah, dan telah dicantumkan dalam daftar pustaka.

Pernyataan ini saya buat dengan penuh kesadaran tanpa adanya tekanan dari pihak mana pun. Jika di kemudian hari ditemukan bahwa seluruh atau sebagian dari Skripsi ini bukan merupakan hasil karya saya sendiri atau mengandung unsur plagiarisme, saya siap menerima sanksi akademik, termasuk pencabutan gelar yang telah diperoleh serta sanksi lain sesuai dengan peraturan yang berlaku di Universitas Negeri Jakarta.

Jakarta, 30 Desember 2025



Zulfa Dwi Fauziah

NIM. 1712422034

ABSTRAK

Zulfa Dwi Fauziah. 2025. 1712422034. Analisis Efektivitas Penerapan Jadwal Retensi Arsip (JRA) terhadap Penyusutan Arsip Inaktif PT XYZ. Program Studi Administrasi Perkantoran Digital. Fakultas Ekonomi dan Bisnis. Universitas Negeri Jakarta.

Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis efektivitas penerapan Jadwal Retensi Arsip (JRA) dalam proses penyusutan arsip inaktif di PT XYZ. Penumpukan arsip inaktif yang mencapai 9.442 boks mengindikasikan bahwa penerapan JRA belum berjalan secara optimal. Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif deskriptif dengan metode studi kasus. Data dikumpulkan melalui wawancara mendalam dengan empat informan yang terdiri dari ASM Sub Divisi Administrasi SDM, Umum dan Rumah Tangga serta tiga staf kearsipan, observasi lapangan, dan studi dokumentasi. Keabsahan data diuji menggunakan triangulasi sumber, teknik, dan teori. Hasil penelitian menunjukkan bahwa penerapan JRA di PT XYZ belum efektif ditinjau dari aspek kebijakan dan prosedur kearsipan. Meskipun JRA dan SOP telah tersedia sebagai pedoman formal, implementasinya masih bersifat parsial dan hanya konsisten pada tahap penyimpanan dan pemindahan arsip, sementara tahap penyusutan belum terlaksana. Terdapat enam kendala utama yang menghambat efektivitas penerapan JRA, yaitu rendahnya dukungan manajemen, keterbatasan kompetensi sumber daya manusia, keterbatasan sarana dan prasarana, sistem pendataan yang tidak optimal, kompleksitas birokrasi internal, dan pola penyusutan yang reaktif berorientasi pada efisiensi biaya. Ketidakefektifan ini berdampak pada penumpukan arsip inaktif, inefisiensi ruang dan biaya penyimpanan, kesulitan temu balik arsip, serta ketidakpatuhan terhadap regulasi kearsipan. Penelitian ini merekomendasikan agar PT XYZ memperkuat komitmen manajemen, meningkatkan kompetensi SDM melalui pelatihan teknis kearsipan, membenahi sistem pendataan arsip, menyederhanakan mekanisme perizinan internal, dan melaksanakan monitoring berkelanjutan.

Kata Kunci : Jadwal Retensi Arsip, Efektivitas, Penyusutan Arsip Inaktif, Pengelolaan Arsip, Kepelabuhanan

ABSTRACT

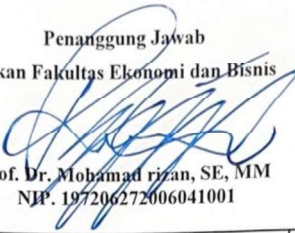
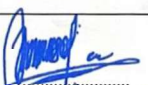
Zulfa Dwi Fauziah. 2025. 1712422034. Analysis of the Effectiveness of Archive Retention Schedule Implementation on the Reduction of Inactive Archives at PT XYZ. Digital Office Administration Study Program. Faculty of Economics and Business. Universitas Negeri Jakarta.

This study aims to analyze the effectiveness of the implementation of the Archive Retention Schedule (ARS) in the process of reducing inactive archives at PT XYZ. The accumulation of 9,442 boxes of inactive archives indicates that ARS implementation has not been running optimally. This study uses a descriptive qualitative approach with a case study method. Data were collected through in-depth interviews with four informants consisting of the Assistant Manager of the HR, General Affairs and Household Administration Sub-Division and three archival staff, field observations, and documentation studies. Data validity was tested using source, technique, and theory triangulation. The results show that ARS implementation at PT XYZ has not been effective in terms of archival policies and procedures. Although ARS and SOPs are available as formal guidelines, their implementation remains partial and only consistent at the storage and transfer stages, while the reduction stage has not been implemented. There are six main obstacles hindering ARS effectiveness: low management support, limited human resource competencies, limited facilities and infrastructure, non-optimal data recording systems, complex internal bureaucracy, and reactive reduction patterns oriented towards cost efficiency. This ineffectiveness results in the accumulation of inactive archives, storage space and cost inefficiency, difficulties in archive retrieval, and non-compliance with archival regulations. This study recommends that PT XYZ strengthen management commitment, improve HR competencies through technical archival training, improve archive data recording systems, simplify internal licensing mechanisms, and implement continuous monitoring.

Keywords: Archive Retention Schedule, Effectiveness, Inactive Archive Reduction, Archive Management, Port

LEMBAR PENGESAHAN

Lembar Pengesahan Skripsi

LEMBAR PENGESAHAN SKRIPSI Penanggung Jawab Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis  Prof. Dr. Mohamad rizan, SE, MM NIP. 197206272006041001			
No	Nama	Tanda Tangan	Tanggal
1	Roni Faslah, S.Pd., MM NIP. 197510152003121001 (Ketua Penguji)		20 Januari 2024
2	Susan Febriantina, S.Pd., M.Pd NIP. 198102162014042001 (Dosen Penguji 1)		20 Januari 2024
3	Muhammad Ikhwani, S.Pd., M.Pd NIP. 202506100119941101 (Dosen Penguji 2)		20 Januari 2024
4	Dr. Munawaroh, M.Si NIP. 197503302008122002 (Pembimbing 1)		20 Januari 2024
5	Ferry Setyadi Atmadja, S.Sos., MPA NIP. 199702102024061001 (Pembimbing 2)		20 Januari 2024
Nama : Zulfa Dwi Fauziah No. Registrasi : 1712422034 Program Studi : Administrasi Perkantoran Digital Tanggal Lulus :			

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

F072020

PERNYATAAN ORISINALITAS

PERNYATAAN ORISINALITAS

Saya yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Zulfa Dwi Fauziah
NIM : 1712422034
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 Desember 2025



Zulfa Dwi Fauziah

NIM. 1712422034

SURAT PERNYATAAN PERSETUJUAN PUBLIKASI



KEMENTERIAN PENDIDIKAN TINGGI, SAINS DAN TEKNOLOGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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 : Zulfa Dwi Fauziah
NIM : 1712422034
Fakultas/Prodi : Fakultas Ekonomi dan Bisnis/D4 Administrasi Perkantoran Digital
Alamat email : zulfad20@gmail.com

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

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

yang berjudul :

ANALISIS EFEKTIVITAS PENERAPAN JADWAL RETENSI ARSIP (JRA) TERHADAP
PENYUSUTAN ARSIP INAKTIF PT XYZ

Dengan Hak Bebas Royalti Non-Eksklusif ini Perpustakaan dan Kearsipan 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,

Penulis

(Zulfa Dwi Fauziah)

KATA PENGANTAR

Puji syukur peneliti panjatkan ke hadirat Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga peneliti dapat menyelesaikan Skripsi yang berjudul "Analisis Efektivitas Penerapan Jadwal Retensi Arsip (JRA) terhadap Penyusutan Arsip Inaktif PT XYZ" ini dengan baik. Skripsi ini disusun sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Terapan pada Program Studi Administrasi Perkantoran Digital Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta.

Peneliti turut mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberikan kontribusi dan memberikan dukungan baik secara langsung maupun tidak langsung dalam penyelesaian penyusunan Skripsi ini. Secara khusus pada kesempatan ini, peneliti menyampaikan rasa terima kasih kepada:

1. Prof. Dr. Mohamad Rizan, SE, M.M selaku Dekan Fakultas Ekonomi dan Bisnis Universitas Negeri Jakarta;
2. Roni Faslah, S.Pd., M.M selaku Koordinator Program Studi Administrasi Perkantoran Digital;
3. Dr. Munawaroh, M.Si selaku Dosen Pembimbing I yang dengan kesabarannya telah memberikan arahan, dukungan, serta masukan yang sangat berharga bagi peneliti dalam penyusunan Skripsi ini;
4. Ferry Setyadi Atmadja, S.Sos., M.PA selaku Dosen Pembimbing II yang dengan kesabarannya telah memberikan arahan, dukungan, serta masukan yang sangat berharga bagi peneliti dalam penyusunan Skripsi ini;

5. Bapak Agus Widjanarko dan Bapak Sigit Prayitno selaku PIC Kearsipan PT. XYZ sekaligus mentor peneliti yang telah memberikan kesempatan kepada peneliti untuk melakukan penelitian di Perusahaan;
6. Kedua orang tua dan Kakak Faisal yang selalu memberikan nasihat, motivasi, semangat, dan doa yang tiada henti hingga penulis bisa menyelesaikan Skripsi ini;
7. Seluruh teman-teman D4 Administrasi Perkantoran Digital Kelas B Angkatan 2022 atas kerja sama dan dukungan yang diberikan;
8. Sahabat penulis yaitu, Faiza, Reina, Anin, Nasywa, dan Sasha. Terima kasih karena sudah menguatkan satu sama lain, saling mendukung, memberikan semangat, arahan, saran, dan motivasi. Terima kasih telah menjadi inspirasi dan sumber kebahagiaan yang tidak pernah ada habisnya. Semoga kesuksesan di masa sekarang maupun masa depan menjadi milik kita bersama;
9. Rekan-rekan Magang di PT. XYZ yaitu Teh Maudy, Kak Liana, Kak Rahma, Davina, dan Abing yang telah memberikan motivasi, menguatkan, menenangkan, mendukung dan kebersamai peneliti dalam proses penyusunan Skripsi ini;
10. Sagita Rishtia selaku *roommate* di Griya Mahasiswa yang telah bersabar dan tetap mendengarkan keluh kesah peneliti, kebersamai peneliti baik dalam keadaan suka maupun duka, saling menguatkan, dan saling menyemangati satu sama lain.

Peneliti menyadari bahwa Skripsi ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, segala saran, masukan dan kritik yang membangun akan diterima dengan senang hati demi perbaikan di masa mendatang. Semoga hasil penelitian ini dapat memberikan manfaat bagi pengembangan ilmu pengetahuan, khususnya dalam bidang kearsipan, dan dapat digunakan sebagai referensi bagi penelitian selanjutnya.

Jakarta, 30 Desember 2025

Zulfa Dwi Fauziah



Intelligentia - Dignitas

DAFTAR ISI

LEMBAR PERSETUJUAN.....	iii
PERNYATAAN BEBAS PLAGIAT	iv
ABSTRAK	v
KATA PENGANTAR.....	vii
DAFTAR ISI	xiii
DAFTAR GAMBAR	xv
DAFTAR TABEL	xvi
DAFTAR LAMPIRAN	xvii
BAB I PENDAHULUAN.....	18
1.1 Latar Belakang Penelitian.....	18
1.2 Pertanyaan Penelitian	31
1.3 Tujuan Penelitian.....	31
1.4 Manfaat Penelitian.....	32
BAB II KAJIAN PUSTAKA.....	35
2.1 Konsep Yang Diteliti	35
2.1.1 Jadwal Retensi Arsip (JRA)	35
2.1.2 Efektivitas	39
2.1.3 Penyusutan Arsip Inaktif.....	47
2.2 Telaah Pustaka Penelitian Terdahulu	51
BAB III METODE PENELITIAN	56
3.1 Tempat dan Waktu Penelitian.....	56
3.2 Desain Penelitian	57

3.3	Sumber Data dan Sampel Penelitian	59
3.4	Instrumen Penelitian.....	63
3.5	Teknik Pengumpulan Data.....	66
3.6	Teknik Keabsahan Data	69
3.7	Teknik Analisis Data.....	72
BAB IV HASIL DAN PEMBAHASAN		76
4.1	Deskripsi data.....	76
4.2	Hasil Data.....	77
4.3	Pembahasan Data	89
BAB V.....		108
PENUTUP.....		108
5.1	Kesimpulan	108
5.2	Implikasi	110
5.3	Keterbatasan Penelitian	112
5.4	Rekomendasi Bagi Peneliti Selanjutnya.....	114
DAFTAR PUSTAKA.....		116
LAMPIRAN		121

Intelligentia - Dignitas

DAFTAR GAMBAR

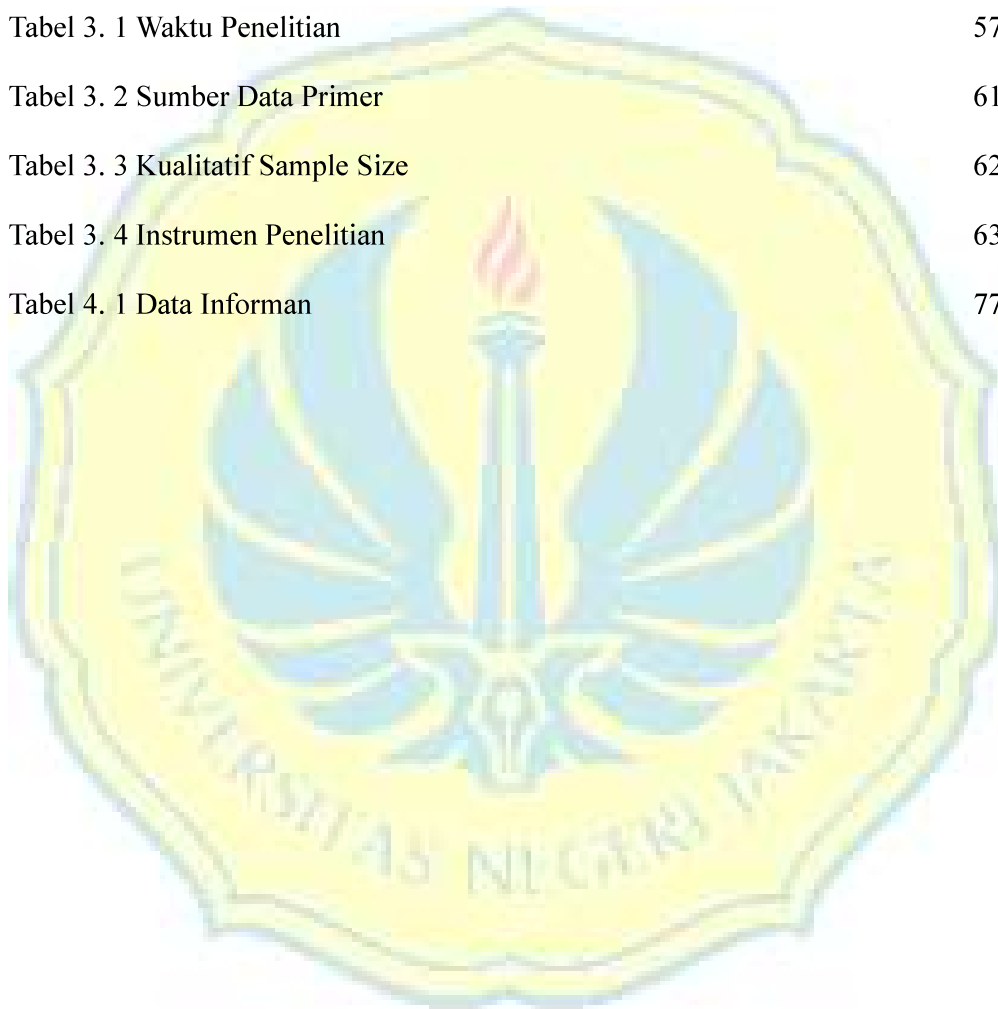
Gambar 1. 1 Hasil Pra Riset Dukungan Manajemen Perusahaan	27
Gambar 1. 2 Hasil Prariset Pemahaman SDM Terhadap JRA	28
Gambar 1. 3 Hasil Pra Riset Sarana Prasarana Kearsipan	29
Gambar 3. 1 Sketsa Triangulasi Teknik Pengumpulan Data	71
Gambar 3. 2 Komponen Analisis Data	73



Intelligentia - Dignitas

DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Penelitian Terdahulu	51
Tabel 3. 1 Waktu Penelitian	57
Tabel 3. 2 Sumber Data Primer	61
Tabel 3. 3 Kualitatif Sample Size	62
Tabel 3. 4 Instrumen Penelitian	63
Tabel 4. 1 Data Informan	77



Intelligentia - Dignitas

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran 1 Surat Permohonan Izin Mengadakan Penelitian Skripsi	121
Lampiran 2 Kuisisioner Pra Riset Penelitian	122
Lampiran 3 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Skripsi	123
Lampiran 4 Pedoman Observasi	124
Lampiran 5 Pedoman Wawancara	127
Lampiran 6 Transkrip Wawancara	131
Lampiran 7 Dokumentasi Wawancara	148
Lampiran 8 Surat Persetujuan Dosen Pembimbing	149
Lampiran 9 Surat Persetujuan Sidang Skripsi	150
Lampiran 10 Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan Proposal Skripsi	151
Lampiran 11 Format Saran Dan Perbaikan Proposal Skripsi	152

Intelligentia - Dignitas