

Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip

Rina Rakhmawati^{1)*}, Syahida Raihana Jannah²⁾, Rintis Rindang Azizah³⁾

¹⁾²⁾³⁾*Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi, Sekolah Vokasi, Universitas Gadjah Mada, Yogyakarta, Indonesia*

¹⁾rinaarsip@ugm.ac.id, ²⁾syahidaraihanajannah@mail.ugm.ac.id, ³⁾rintisrindangazizah@mail.ugm.ac.id

Abstract

Background: Records retention schedule is an instrument in records appraisal phase. One of component in the schedule represents the final fate of records in an organization, that is “keterangan”. Theoretically, the number of documents that are justified as permanent records should be not be greater than the documents that should be destroyed.

Objective: This paper aims to describe the results of mapping and analysis of the final decision components on the records retention schedules. By mapping the final decision components on the schedule, we will know the comparative percentages of records that should be permanent than should be destroyed. The author then analyzed the causes and impacts for records management in creator institutions.

Methods: The research conducted is a qualitative study with a content analysis approach combined with in-depth interviews. The author uses the provincial government of the Special Region of Yogyakarta as the research case.

Results: There were variations were found in the final decision components which are recommendations for the execution of records disposal, namely destroyed, permanent, re-appraisal, and others. The number of record series recommended to be destroyed is greater than the number of record series recommended to be permanent. However, this comparison is still not in line with the quantity of archives that are made permanent according to various experts, which is in the range of 1% to 10%. Those phenomena were suspected to have emerged as a result of the concerns of the creators over the risks that must be weighted if the document is immediately declared as destroyed and/or permanent.

Conclusion: The practical implication is that it can provide an illustration that there is still an asynchronization in understanding the function of appraisal and disposal, especially in understanding retention schedule and records values as an instrument. Some future researches need to explore how *arsiparis* making a disposal decision so that we can understand records urgency for their creators and public.

Keywords: records, final decision, records retention schedule

PENDAHULUAN

Penilaian dan penyusutan arsip diperkirakan mulai masif dilakukan setelah era Perang Dunia ke II. Hal ini diindikasikan melalui munculnya T.R. Schellenberg, arsiparis di Arsip Nasional US, yang memperkenalkan konsep nilai guna arsip (Duranti & Franks, 2015). Volume arsip yang mengalami peningkatan sebagai akibat dari meningkatnya aktivitas pemerintahan selama perang, dan kompleksitas permasalahan yang direkam menjadi pemantik Schellenberg merumuskan nilai guna sebagai basis penyeleksian arsip untuk disusutkan. Penilaian dan penyusutan arsip pada era Schellenberg dipahami sebagai upaya mengurangi penumpukan fisik arsip berdasarkan kegunaannya bagi pencipta maupun pengguna arsip melalui kegiatan pemindahan ke pusat arsip, alih media dalam bentuk mikrofilm, pemindahan ke repositori arsip

* Corresponding Author

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

statis, dan pemusnahan arsip (Schellenberg, 1958). Dalam perkembangannya terutama ketika komputerisasi mulai masif digunakan dalam kegiatan kearsipan, penilaian dan penyusutan mengalami pergeseran pemaknaan dan praktik. Penilaian arsip, pada mulanya, dipahami sebagai seleksi fisik arsip sebagai upaya pengurangan jumlah fisik arsip yang menumpuk, yang kemudian berkembang tidak lagi terbatas pada menilai materi arsip. (Franks, 2018) mengutip dokumen ISO 1589:2006 mendefinisikan penilaian arsip sebagai “...*the process of evaluating business activities to determine which records need to be created and captured and how long the records need to be kept*”. Imbas dari pergeseran makna tersebut adalah pada eksekusi penyusutan arsip yang tidak lagi sebagaimana rumusan Schellenberg, namun ditekankan pada pemusnahan arsip dan pelestarian arsip (Duranti & Franks, 2015). Pemusnahan arsip dimaknai sebagai penghancuran fisik maupun informasi yang terekam dalam arsip disebabkan arsip tidak lagi memiliki kegunaan bagi organisasi maupun masyarakat. Sedangkan pelestarian arsip dilakukan dalam upaya menyelamatkan arsip yang memiliki kegunaan dan fungsi sebagai bukti eksistensi peristiwa dan pihak-pihak yang berada dalam pusaran peristiwa tersebut. Dengan demikian, fokus penilaian dan penyusutan yaitu upaya menyelamatkan informasi dan data sebagai representasi identitas dan ingatan terhadap suatu peristiwa dan aktor yang terlibat dalam peristiwa tersebut. Namun demikian, dalam konteks Indonesia yang terekam dalam berbagai penelitian menunjukkan bahwa, penilaian dan penyusutan arsip masih didominasi tujuan pengurangan fisik arsip yang menumpuk (Armianti & Holizah, 2019; Fitriyah, 2019; Krisnawati, 2022; Mulyapradana & Zulaekho, 2018; Pratiwi et al., 2018; Rembulan & Mayesti, 2021; Saeroji et al., 2020; Saraswati & Husna, 2020). Hal ini tidak lepas dari fakta yang memperlihatkan masih rendahnya pemahaman dan kesadaran terkait pengelolaan arsip, utamanya sebelum diberlakukannya kebijakan pengawasan kearsipan. Berdasarkan hasil magang dari penulis kedua dan ketiga di salah satu lokus penelitian masih ditemukan tidak sedikit pencipta arsip yang enggan melakukan penyusutan arsip sehingga berdampak pada penumpukan fisik arsip. Penumpukan fisik arsip tersebut tentunya berakibat pada sulitnya arsip untuk ditemukan kembali ketika dibutuhkan.

Secara umum, makalah ini berfokus pada kajian penilaian arsip sebagai inti dari fase penilaian dan penyusutan arsip di Indonesia, dengan mengambil lokus di pemerintahan daerah tingkat provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta. Arsip Nasional Republik Indonesia, dalam rapat kerja nasional sebagai rangkaian dari Hari Kearsipan ke 53 di Bulan Mei 2024 mengumumkan hasil pengawasan kearsipannya. Yogyakarta menjadi salah satu provinsi dengan hasil pengawasan kearsipan ‘Sangat Memuaskan’, bersama dengan Jawa Tengah dan Jawa Barat (Rifandi, 2024). Kegiatan pengawasan kearsipan menjadi salah satu upaya menjaga kesinambungan penyelenggaraan kearsipan, baik di tingkat pemerintah pusat maupun pemerintah daerah. Aspek yang kemudian dinilai adalah pengelolaan arsip dinamis yang didalamnya tercakup penilaian dan penyusutan arsip. Secara spesifik, makalah ini berfokus pada salah satu komponen dalam jadwal retensi arsip, yaitu keterangan terkait rekomendasi penetapan penyusutan arsip, atau lazim dikenal di Indonesia sebagai nasib akhir. Makalah ini bertujuan menyajikan hasil pemetaan terhadap komponen keterangan sebagai representasi nasib akhir arsip yang direkam dalam Jadwal Retensi Arsip. Dengan memetakan komponen keputusan akhir pada jadwal, penulis akan mengetahui persentase perbandingan arsip yang seharusnya permanen dibandingkan dengan yang seharusnya dimusnahkan. Melalui hasil perbandingan tersebut, penulis menganalisis penyebab dan dampaknya terhadap pengelolaan arsip khususnya pada institusi pencipta. Lokus spesifik yang digunakan dalam penelitian

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

merupakan representasi dari perangkat daerah di tingkat provinsi di Daerah Istimewa Yogyakarta, yaitu Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) sebagai perangkat daerah yang berfungsi sebagai koordinator dalam perancangan pembangunan daerah, Inspektorat Daerah sebagai unsur pengawas dalam pelaksanaan pemerintahan di daerah, Dinas Kesehatan dan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olah Raga sebagai representasi unsur dinas yang bertugas sebagai pelaksana teknis jenis pelayanan publik wajib yang harus dilaksanakan oleh pemerintah daerah, dan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah sebagai unsur pembina kearsipan di tingkat daerah.

TINJAUAN LITERATUR

Jadwal retensi arsip dipahami sebagai “...a document that identifies and describes an organization’s records, usually at the series level, and provides instructions for the disposition of records throughout their life cycle” (Society of American Archivists, n.d.). Sebagian pakar menyebut jadwal retensi arsip sebagai *disposal schedule* (Schellenberg, 1958), sebagiannya lagi menggunakan istilah *retention schedule* (Franks, 2018). Namun pada prinsipnya, jadwal retensi arsip digunakan sebagai salah satu dokumen legal dalam kearsipan yang memandu pengelola arsip dalam memutuskan arsip apa saja yang akan dilestarikan dalam jangka panjang, dan arsip apa saja yang harus segera dimusnahkan. Legalitas jadwal retensi arsip di Indonesia disahkan melalui Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Pasal 40 yang menyebutkan bahwa “Untuk mendukung pengelolaan arsip dinamis yang efektif dan efisien pencipta arsip membuat tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip, dan sistem klasifikasi keamanan dan akses arsip” (Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, 2012). (Franks, 2018) menyebutkan komponen dari jadwal retensi arsip umumnya mencakup “...record series, record title and description, records office, retention requirement..., and disposition method”. Dalam konteks Indonesia, sebagaimana disebutkan dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 22 Tahun 2015 tentang Tata Cara Penetapan Jadwal Retensi Arsip Pasal 1 komponen jadwal retensi arsip mencakup “...sekurang-kurangnya jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip dimusnahkan, dinilai kembali, atau dipermanenkan...” (Rusidi, 2019).

Kajian yang mendiskusikan terkait keterangan akhir dalam jadwal retensi arsip, berdasarkan literatur yang berhasil dianalisis penulis, belum masif dilakukan. Berdasarkan studi pustaka yang dilakukan penulis, terdapat dua kajian yang berfokus pada keputusan akhir dan retensi arsip. Kajian pertama dilakukan oleh (Suprayitno & Sumarno, 2019) yang bertujuan memetakan keterangan akhir arsip yang berstatus permanen dalam Jadwal Retensi Arsip yang diterapkan Kementerian Ketenagakerjaan. Dalam penelitian tersebut ditemukan bahwa “...jumlah arsip statis ada 177 (26,62%) dari total 665 seri arsip keseluruhan yang tercipta di Kementerian Ketenagakerjaan” (Suprayitno & Sumarno, 2019). Lebih lanjut (Suprayitno & Sumarno, 2019) berpendapat bahwa temuan tersebut bertolakbelakang dengan konsepsi yang menyatakan bahwa “...jumlah arsip statis organisasi berkisar antara 1%-10%” (Suprayitno & Sumarno, 2019). (Suprayitno & Sumarno, 2019) menggunakan konsepsi Demam Arsip yang dirumuskan oleh Derrida untuk mengidentifikasi fenomena tersebut sehingga diperoleh argumentasi bahwa “...tingginya persentase arsip statis pada JRA Kementerian Ketenagakerjaan (26,62%) yang melebihi batas normal arsip statis yang seharusnya berkisar antara 1%-10% menunjukkan adanya ketakutan arsiparis akan Ketenagakerjaan” (Suprayitno &

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

Sumarno, 2019). Selain itu, (Suprayitno & Sumarno, 2019) juga menggunakan konsepsi norma sosial dan konvensi organisasi profesi yang dirumuskan oleh Flinn dan Duff, sehingga diperoleh argumentasi "...norma sosial dan konvensi organisasi dan profesi yang menentukan kerja dan gerak arsiparis (Flinn, 2008). Norma dan konvensi yang paling dominan mempengaruhi arsiparis dalam melakukan penilaian adalah nilai guna arsip (use-value) itu sendiri (Duff, 1994)". Adapun dalam kajian yang dilakukan penulis adalah penulis menguji argumentasi (Suprayitno & Sumarno, 2019) dalam konteks pemerintahan daerah. Hal ini dilandasi oleh situasi administrasi pemerintahan yang berbeda antara organisasi tingkat kementerian dengan organisasi tingkat pemerintahan daerah, khususnya pemerintahan daerah provinsi. Perbedaan tersebut terutama dalam kaitannya dengan pengetahuan sumber daya manusia kearsipan dan pola koordinasi antara unit kearsipan di masing-masing pencipta arsip, dengan lembaga kearsipan daerah dalam menentukan eksekusi keterangan akhir dari Jadwal Retensi Arsip yang diimplementasikan di lingkungan pencipta arsip. Sumber daya manusia kearsipan, dalam beberapa kajian terkait penilaian dan penyusutan arsip, disebutkan menjadi salah satu penyebab terkendalanya pelaksanaan penilaian dan penyusutan arsip (Armianti & Holizah, 2019; Fitriyah, 2019; Pratiwi et al., 2019; Rembulan & Mayesti, 2021; Saeroji et al., 2020). Secara spesifik disebutkan bahwa kendala tersebut berkaitan dengan pengetahuan dan status kepegawaian dari sumber daya manusia kearsipan yang ada. Berdasarkan hasil pengamatan non-partisipasi di lingkungan organisasi perangkat daerah provinsi di Daerah Istimewa Yogyakarta, komponen sumber daya manusia kearsipan dominan yaitu pranata kearsipan, yang mana tugas pokok, fungsi, dan kewenangannya dalam proses penilaian arsip berbeda dengan jabatan fungsional arsiparis. Kondisi tersebut berpengaruh pada pola koordinasi antara unit kearsipan di masing-masing pencipta arsip dengan lembaga kearsipan dalam proses penilaian arsip yang mana terdapat kecenderungan pencipta arsip mengikuti rekomendasi dari lembaga kearsipan daerah selaku pembina kearsipan di tingkat provinsi.

Dalam konteks global, kajian mengenai penilaian arsip dengan penekanan pada konsepsi keterangan akhir atau keputusan akhir pun masih dikategorikan langka. Pada umumnya, kajian penilaian dan penyusutan arsip berfokus pada variasi metode penilaian arsip (Anderson et al., 2015; Belovari, 2017; Black, 2020; Cocciolo, 2016; Hodge et al., 2022; Jarvie et al., 2021; Klett, 2019; Netshakhuma, 2020, 2021; Ngoepe & Nkwe, 2018; Rhee, 2016, 2017; Shabou et al., 2020; Wissner, 2019) maupun penentuan masa simpan beserta faktor yang mempengaruhinya (Latham & Force, 2019; Netshakhuma, 2021; Oweghoro, 2015; Xie, 2016). Kajian yang secara spesifik mendiskusikan proses penentuan keputusan atau keterangan akhir dalam penilaian arsip dilakukan oleh (Barragan, 2022) yang berfokus pada penerapan teori *bounded rationality* untuk menganalisis proses pembuatan keputusan dalam kegiatan penilaian dan penyusutan arsip. Teori *bounded rationality* digunakan oleh (Barragan, 2022) untuk mengidentifikasi penyebab ketakutan yang dialami oleh pencipta arsip sehingga enggan melakukan penyusutan arsip sesuai dengan retensi yang telah disepakati. Kajian ini melengkapi dari temuan dan argumentasi (Suprayitno & Sumarno, 2019). Berbeda dengan (Suprayitno & Sumarno, 2019) yang mengaitkan ketakutan arsiparis untuk menyusutkan arsip sebagai fenomena Demam Arsip yang juga dipengaruhi oleh norma dan konvensi profesi, (Barragan, 2022) berargumentasi bahwa ketakutan untuk menyusutkan arsip berkaitan dengan risiko yang harus dihadapi, sebagaimana disampaikan bahwa "*When staff choose to keep everything, they make a conscious decision to decrease their risk of not having information when needed and thus increase dissatisfaction for themselves and the person requesting the information*"

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

(Barragan, 2022). (Barragan, 2022) melanjutkan apabila pencipta arsip tetap menyimpan semua dokumen arsip, maka “...an organization or persons within the organization could answer to an audit or access the material if requested by another person or department within the organization” (Barragan, 2022). Argumentasi (Barragan, 2022) tersebut juga digunakan oleh penulis untuk menganalisis perspektif sumber daya manusia kearsipan dalam proses penilaian arsip di lingkungan Organisasi Perangkat Daerah tingkat provinsi di Daerah Istimewa Yogyakarta.

METODE

Makalah ini merupakan hasil penelitian kualitatif yaitu dengan memetakan kondisi keterangan akhir dalam Jadwal Retensi Arsip yang diterapkan oleh Organisasi Perangkat Daerah tingkat provinsi di lingkungan pemerintahan daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, serta menguraikan fenomena yang mendasari hasil pemetaan keterangan akhir tersebut secara naratif deskriptif (Creswell, 2019). Data yang digunakan bersumber dari dokumen Jadwal Retensi Arsip dan wawancara mendalam.

Pemetaan kondisi keterangan akhir dalam Jadwal Retensi Arsip dilakukan dengan pendekatan analisis konten. (Kavoura, 2014) menyebutkan bahwa analisis konten “*particularly useful in situations where there is a large amount of unanalyzed textual data...*”. Tahapan analisis konten yang dilakukan adalah: pertama, penulis mendata komponen dari Jadwal Retensi Arsip yang akan menjadi objek analisis. Komponen tersebut yaitu kolom series/judul arsip dan kolom keterangan. Kolom keterangan tersebut merepresentasikan rekomendasi nasib akhir dari setiap series/jenis arsip. Kedua, penulis memberikan kode warna pada masing-masing jenis nasib akhir pada Jadwal Retensi Arsip. Kode warna merah untuk nasib akhir “musnah”, kode warna hijau untuk nasib akhir “permanen”, kode warna kuning untuk nasib akhir “dinilai kembali”, dan kode warna abu-abu untuk keterangan lainnya selain musnah, permanen, dan dinilai kembali. Ketiga, penulis menghitung frekuensi kemunculan masing-masing jenis nasib akhir yang telah diberikan kode di masing-masing Jadwal Retensi Arsip. Hasil penghitungan frekuensi nasib akhir tersebut disajikan dalam bentuk tabel dan dijadikan sebagai dasar dalam pengumpulan data melalui wawancara mendalam.

Penulis menggali hasil analisis konten komponen keterangan pada masing-masing Jadwal Retensi Arsip dengan fokus melalui wawancara mendalam dengan sumber daya manusia kearsipan dan akademisi bidang kearsipan. Dalam wawancara mendalam tersebut, penulis menggali perspektif sumber daya manusia kearsipan dan akademisi bidang kearsipan terkait kecenderungan keterangan akhir yang terdapat pada Jadwal Retensi Arsip. Secara spesifik, penulis menggali proses pemutusan terhadap nasib akhir berdasarkan Jadwal Retensi Arsip dan alasan penetapan nasib akhir tersebut. Penulis menetapkan narasumber dari sumber daya manusia kearsipan di lima perangkat daerah, yaitu Sekretariat Dewan DPRD DIY, Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah DIY, Inspektorat DIY, Dinas Kesehatan DIY, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, dan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga DIY. Namun demikian, penulis hanya berhasil melakukan wawancara pada lima perangkat daerah, yaitu Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah DIY, Inspektorat DIY, Dinas Kesehatan DIY, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, dan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olah Raga DIY. Adapun dari sisi akademisi, penulis menetapkan staf pengajar senior dari Program

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

Studi D4 Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi yang memiliki kompetensi kepakaran penilaian dan penyusutan arsip. Wawancara mendalam tersebut direkam dan dibuat transkripsi, untuk kemudian diolah secara kualitatif dengan koding tematik sederhana. Hasil pengolahan data tersebut kemudian disajikan dalam bentuk tabel dan uraian naratif untuk memperkuat argumentasi penulis.

TEMUAN

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Pasal 40 bahwa dalam pengelolaan arsip dinamis, pencipta arsip harus merujuk pada empat pilar kearsipan, yaitu Tata Naskah Dinas, Pedoman Klasifikasi Arsip, Pedoman Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, dan Jadwal Retensi Arsip. Dalam kaitannya dengan penyusunan Jadwal Retensi Arsip sebagai pedoman dalam kegiatan penilaian dan penyusutan arsip, pemerintah daerah Daerah Istimewa Yogyakarta berpedoman pada Pedoman Retensi Arsip yang disusun oleh Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai pembina kearsipan nasional (Darmagara, 2014). Menurut (Rusidi, 2019) alur penyusunan Jadwal Retensi Arsip yang berlaku di lingkungan pemerintahan daerah tingkat provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta meliputi: "...persiapan, sosialisasi, pembentukan tim, penentuan sistematika JRA, pendataan/survei, penentuan masa simpan dan nasib akhir arsip, olah data hasil survei, pembahasan, permohonan persetujuan/pertimbangan kepala Arsip Nasional RI, dan terakhir pengesahan pimpinan". Alur pelaksanaan tersebut dibawah bimbingan dan pengawasan dari Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sebagai pembina kearsipan daerah di tingkat provinsi.

Pada tingkat provinsi, unsur pelaksana dalam birokrasi pemerintah daerah provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terdapat 30 organisasi perangkat daerah (selanjutnya disebut OPD) yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Inspektorat, Paniradya Kaistimewan, 7 badan, 1 satuan polisi pamong praja, dan 18 dinas. Dalam operasional rutin hariannya, OPD di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta menciptakan arsip yang, dalam istilah (Schellenberg, 1958) disebut sebagai *recurrent records* atau "...types of records, arising from repetitive actions...". (Schellenberg, 1958) lebih lanjut mengklasifikasikan jenis arsip tersebut sebagai "...produced mainly in relation to (1) facilitative activities... and (2) activities that are concerned with the execution, as distinct from the direction and administration of government programs". (Society of American Archivists, n.d.) menggunakan istilah *administrative records* yang merujuk pada konsepsi kegiatan fasilitatif yang disebutkan oleh (Schellenberg, 1958). Dalam konteks Indonesia, *recurrent records* merujuk pada arsip yang tercipta dari kegiatan fasilitatif dan kegiatan substantif. Pemaknaan kegiatan fasilitatif selaras dengan pendefinisian dari Schellenberg maupun SAA, sedangkan kegiatan substantif merujuk pada uraian kedua dari pemaknaan Schellenberg (...activities that are concerned with the execution). Pada konteks OPD di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, kegiatan substantif umumnya dilakukan oleh seluruh perangkat daerah dengan perbedaan pada objek yang dikelola dan menjadi penciri dari masing-masing perangkat daerah. Adapun kegiatan fasilitatif dilakukan oleh unit kerja yang memiliki tugas utama sebagai penunjang dalam pelaksanaan kegiatan substantif organisasi, umumnya dilekatkan pada unit kerja sekretariat atau sekretaris di masing-masing perangkat daerah. Tabel 1 memberikan contoh unit kerja pelaksana kegiatan fasilitatif dan unit kerja pelaksana kegiatan substantif pada empat lokus penelitian, yaitu Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta, Badan Perencanaan

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

Pembangunan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Dinas Kesehatan Daerah Istimewa Yogyakarta, dan Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga Daerah Istimewa Yogyakarta. Kedua kegiatan yang tentunya menimbulkan terciptanya arsip menjadi dasar pengkategorian jadwal retensi arsip, yaitu jadwal retensi arsip fasilitatif dan jadwal retensi arsip substantif. Dalam perspektif (Schellenberg, 1958), arsip yang terekam dalam jadwal retensi arsip cenderung dominan merupakan arsip harus disusutkan. Oleh sebab itu, istilah yang digunakan adalah *disposal schedule* atau jadwal pemusnahan. Adapun arsip yang berpotensi permanen digunakan istilah *non-recurrent records* (Schellenberg, 1958). Namun dalam perkembangannya, jadwal retensi arsip digunakan tidak hanya merekam arsip yang cenderung musnah, tetapi juga sebagai sarana pengontrolan penciptaan arsip (Saffady, 2021) sehingga arsip yang berpotensi permanen pun harus terekam dalam jadwal retensi arsip. Jadwal retensi arsip fasilitatif yang berlaku di lingkungan *OPD* pemerintahan daerah tingkat provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terdiri dari: Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Kepegawaian (Peraturan Gubernur DIY Nomor 6 Tahun 2020) dan Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Keuangan (Peraturan Gubernur DIY Nomor 42 Tahun 2021). Adapun jadwal retensi arsip substantif yang diberlakukan meliputi: Jadwal Retensi Arsip Umum (Peraturan Gubernur DIY Nomor 45 Tahun 2009), Jadwal Retensi Arsip Urusan Pengadaan (Peraturan Kepala Arsip Nasional RI Nomor 13 Tahun 2016), Jadwal Retensi Arsip Bidang Pemerintahan, Politik, dan Keamanan/Ketertiban (Peraturan Gubernur DIY Nomor 29 Tahun 2011), Jadwal Retensi Arsip Bidang Perekonomian, Bidang Pekerjaan Umum, dan Bidang Pengawasan (Peraturan Gubernur DIY Nomor 38 Tahun 2013), dan Jadwal Retensi Arsip Bidang Kesejahteraan Rakyat (Peraturan Gubernur DIY Nomor 5 Tahun 2017).

Tabel 1. Contoh Kegiatan Fasilitatif dan Kegiatan Substantif Lokus Penelitian

Instansi	Kegiatan Fasilitatif	Kegiatan Substantif
Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan
Badan Perencanaan Pembangunan Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Koordinasi Penelaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dokumen Kebijakan Lainnya
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Pengendalian, Evaluasi, dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah
Dinas Kesehatan	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)
	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olah Raga	Penyusunan Perencanaan Koordinasi dan Laporan Keuangan Tahun SKPD	Dokumen Perangkat Daerah dan Penyusunan Akhir	Pengelolaan Sekolah Menengah Atas Penyelenggaraan Pelatihan Pasukan Bendera	Pendidikan Seleksi dan Pengibar
---	---	---	---	---------------------------------

Jadwal retensi arsip fasilitatif yang berlaku di lingkungan *OPD* pemerintah daerah provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta, yaitu terkait fungsi kepegawaian dan fungsi keuangan. Adapun jadwal retensi arsip substantif di lingkungan *OPD* pemerintah daerah provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terdiri dari urusan umum, urusan pengadaan, Bidang Pemerintahan, Politik, dan Keamanan/Ketertiban, Bidang Perekonomian, Bidang Pekerjaan Umum, dan Bidang Pengawasan, dan Bidang Kesejahteraan Rakyat. Secara akumulasi, jadwal retensi arsip fasilitatif merekam 200 series arsip, sedangkan jadwal retensi arsip substantif merekam 1256 series arsip. Sebagaimana disampaikan oleh (Franks, 2018), komponen utama dalam jadwal retensi arsip fasilitatif maupun substantif yang diberlakukan di lingkungan *OPD* Pemerintah Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta terdiri dari: "...jangka waktu penyimpanan atau retensi, jenis arsip, dan keterangan yang berisi rekomendasi tentang penetapan suatu jenis arsip..." (Rusidi, 2019). Komponen yang kemudian menjadi objek penelitian adalah pada kolom keterangan akhir atau umum dikenal sebagai nasib akhir. Komponen tersebut merepresentasikan tindakan penyusutan arsip yang harus dilakukan oleh pencipta arsip terhadap arsip yang masa retensi dinamisnya telah selesai. Tabel 2 merekam jenis keterangan akhir dari masing-masing jadwal retensi arsip fasilitatif, dan tabel 3 merekam jenis keterangan akhir dari masing-masing jadwal retensi arsip substantif. Oleh karena bervariasinya jenis keterangan akhir pada masing-masing jadwal retensi arsip tersebut, penulis berfokus pada tiga jenis keterangan akhir, yaitu permanen, musnah, dan dinilai kembali. Berdasarkan analisis isi kuantitatif sederhana, penulis mendapati jumlah series arsip dari masing-masing keterangan akhir pada tabel 2 dan tabel 3.

Tabel 2. Contoh Nasib Akhir Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif

Fungsi	Nasib Akhir	Jumlah Series Arsip
Keuangan	Permanen	65 series
	Musnah	69 series
Kepegawaian (Sampel)	Permanen	11 series
	Musnah	48 series
	Musnah kecuali pejabat	7 series
	Eselon II, Permanen	

Tabel 3. Contoh Jadwal Retensi Arsip Substantif

Bidang	Nasib Akhir	Jumlah Series Arsip
Urusan Pengadaan	Permanen	21 series

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan

Vol. 10, No. 2, December 2024

<http://ejournal.undip.ac.id/index.php/lpustaka>

	Musnah	23 series
Pemerintahan, Politik dan Keamanan/Ketertiban (Sampel)	Permanen	81 series
	Musnah	41 series
	Dinilai Kembali	46 series
	Musnah, kecuali menyangkut peristiwa yang dapat mengganggu kestabilan Daerah/Negara	14 series
Perekonomian	Permanen	42 series
	Musnah	67 series
	Dinilai Kembali	69 series
	Musnah kecuali produk intern/ daerah Permanen Vital	32 series
Pekerjaan Umum dan Ketenagakerjaan (Sampel)	Permanen	41 series
	Musnah	23 series
	Dinilai Kembali	29 series
	Musnah kecuali produk intern/ daerah Permanen Vital	17 series
Pengawasan	Permanen	3 series
	Musnah	5 series
	Dinilai Kembali	9 series
	Musnah kecuali LHP yang bermasalah sampai tindak lanjutnya selesai dinilai kembali	2 series
Kesejahteraan Rakyat (sampel)	Permanen	262 series
	Musnah	366 series
	Dinilai Kembali	22 series
	Musnah Kecuali data UPPKH	42 series
Umum (Sampel)	Permanen	24 series
	Musnah	58 series
	Dinilai Kembali	4 series
	Musnah, kecuali mengenai pemerintahan daerah permanen	14 series

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

233

Masing-masing *series* dari keterangan akhir tersebut kemudian penulis bandingkan dengan total keseluruhan *series* arsip yang terekam dalam jadwal retensi arsip dan diperoleh hasil sebagai berikut:

1. Persentase *series* arsip dengan keterangan akhir “permanen” dalam jadwal retensi arsip fasilitatif dan substantif sejumlah 37.78%
2. Persentase *series* arsip dengan keterangan akhir “musnah” dalam jadwal retensi arsip fasilitatif dan substantif sejumlah 48.08%
3. Persentase *series* arsip dengan keterangan akhir “dinilai kembali” dalam jadwal retensi arsip fasilitatif dan substantif sejumlah 8.79%.

DISKUSI

Berdasarkan hasil tersebut, persentase *series* arsip dengan nasib akhir “musnah” lebih besar dari persentase *series* arsip dengan nasib akhir “permanen”. Temuan tersebut kontras dengan temuan (Suprayitno & Sumarno, 2019) dimana jumlah *series* arsip dengan keterangan akhir “permanen” pada jadwal retensi arsip di lingkungan Kementerian Ketenagakerjaan lebih besar dibandingkan jumlah *series* arsip dengan keterangan akhir “musnah”. Meski demikian dalam tataran konsepsi, persentase yang ditemukan di pemerintah provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta belum merepresentasikan perbandingan ideal sebagaimana dinyatakan oleh beberapa pakar seperti Ricks (1%-10%), Richardson (2%-5%), maupun Reed (1%-5%) (Suprayitno & Sumarno, 2019). Varian kuantitas arsip statis yang cenderung lebih sedikit dibandingkan arsip dinamis mengindikasikan bahwa arsip statis merupakan sumber ingatan utama dan identitas jangka panjang dari suatu pencipta maupun peristiwa yang jarang atau bahkan tidak berulang. Adapun arsip dinamis, sebagaimana disampaikan oleh (Franks, 2018) merepresentasikan aktivitas yang dilakukan secara berulang atau rutin sehingga kegunaannya cenderung menurun setelah kegiatan rutin tersebut berakhir. Apabila pencipta arsip masih menyimpan arsip yang tidak lagi memiliki kegunaan, tentunya akan mempersulit penemuan informasi yang kegunaannya masih tinggi. Jika informasi yang digunakan sulit untuk ditemukan kembali maka gerak operasional organisasi pencipta menjadi lamban. Meskipun arsip statis memiliki kegunaan sebagai sumber ingatan dan identitas dari pencipta arsipnya, kewenangan pengelolaan idealnya diserahkan kepada lembaga kearsipan yang memiliki fungsi utama melestarikan dan mendiseminasikan arsip kepada publik.

Hal berikutnya yang perlu ditelisik adalah adanya varian keterangan akhir “dinilai kembali”. Secara konsepsi kearsipan, “dinilai kembali” akan menjadi tumpang tindih pada istilah penilaian kembali yang merujuk pada suatu aktivitas, yaitu “*the process of identifying materials that no longer merit inclusion in an archive and that are candidates for deaccessioning*” (Society of American Archivists, n.d.). Keterangan akhir yang menggunakan istilah “dinilai kembali” kemudian memunculkan pertanyaan, mengapa arsiparis di lingkungan pemerintahan daerah tingkat provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta menggunakan istilah

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

tersebut dalam jadwal retensi arsipnya? Dalam konteks jadwal retensi arsip yang digunakan oleh pemerintahan daerah tingkat provinsi di Daerah Istimewa Yogyakarta, meskipun persentasenya hanya pada kisaran 8.79% dari keseluruhan total series dalam jadwal retensi arsip, keberadaannya disinyalir mencerminkan adanya keraguan terhadap nilai guna series arsipnya. Hal tersebut juga merupakan gejala penyimpangan dari pedoman retensi arsip yang dirumuskan oleh Arsip Nasional RI dimana tidak ditemukan keterangan akhir “dinilai kembali”. Keraguan terhadap nilai guna *series* arsip disinyalir muncul disebabkan oleh ketakutan atas risiko yang harus ditanggung oleh pencipta arsip jika arsip tersebut dimusnahkan dan/atau diserahkan ke lembaga kearsipan. Dugaan tersebut diperkuat oleh pernyataan dari pranata kearsipan di tiga lokus terpisah yang menyimpulkan bahwa arsip yang berketerangan akhir “dinilai kembali” dalam jadwal retensi arsip masih tetap disimpan di pencipta arsip sebab dikhawatirkan nantinya akan dibutuhkan pada saat audit. Fenomena tersebut senada dengan temuan (Barragan, 2022) yang menyebutkan bahwa “...they make a conscious decision to decrease their risk of not having information when needed and thus increase dissatisfaction for themselves and the person requesting the information”. Kekhawatiran tersebut, dalam perspektif (Barragan, 2022) seringkali tidak memiliki landasan yang logis disebabkan sulitnya memprediksi kondisi pada masa mendatang. Selain itu, penundaan eksekusi penyusutan arsip terhadap series arsip yang berketerangan akhir “dinilai kembali” berdampak pada penumpukan fisik arsip di pusat arsip atau *records center*. Hal tersebut tentunya memunculkan potensi pusat arsip sebagai gudang penyimpanan barang yang tidak terpakai sehingga jauh dari konsepsi pusat arsip yang dirumuskan oleh (Schellenberg, 1958). Dalam perspektif (Schellenberg, 1958), pusat arsip memiliki tiga fungsi, yaitu: (1) “...accommodate certain types of records that regularly accumulate in the government and must be held for long periods of time.”; (2) “...accommodate special accumulations of records of defunct agencies or of terminated activities.”; dan (3) “.....places for the concentration of all past accumulations of records - regular and special, valuable and valueless - at the inception of a record management or an archival program.” Dalam salah satu wawancara dengan arsiparis ahli di tingkat kementerian, untuk mensiasati penumpukan arsip sebagai akibat dari penundaan eksekusi penyusutan arsip berketerangan akhir “dinilai kembali”, maka batasan penggunaan keterangan akhir “dinilai kembali” hanya dikenakan pada satu kali proses penilaian. Dengan demikian, pada periode penilaian arsip berikutnya, arsip yang pada mulanya berketerangan akhir “dinilai kembali”, harus diputuskan apakah akan dikategorikan dalam keterangan akhir “musnah” atau keterangan akhir “permanen”. Meski terdapat solusi praktis atas keberadaan keterangan akhir “dinilai kembali”, (Cox, 2004) yang menegaskan perlunya proses seleksi dan tidak menyimpan segala sesuatu hanya untuk kepentingan yang sentimental.

Fenomena berikutnya yang perlu mendapat pencermatan dan eksplorasi adalah terkait proses pemaknaan nilai guna dari suatu arsip oleh sumber daya manusia kearsipan sebagai tim penilai pada saat pelaksanaan penilaian arsip. Berdasarkan hasil pengamatan dan telaah dokumen notulensi rapat panitia penilai arsip, tidak ditemukan analisis nilai guna yang menguraikan kebermanfaatan arsip baik bagi pencipta arsip maupun potensi kegunaan arsip

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

bagi publik. Panitia penilai cenderung mendasarkan pada putusan nasib akhir yang terekam dalam Jadwal Retensi Arsip dan/atau mendasarkan pada rekomendasi dari pembina kearsipan, dalam hal ini adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah. Padahal menurut (Rusidi, 2019), putusan nasib akhir arsip yang dinilai diserahkan kepada pencipta arsip karena pencipta arsip yang memahami secara komprehensif proses bisnis yang melandasi terciptanya arsip. Berdasarkan fenomena tersebut, penulis mensinyalir adanya ketidak-pahaman dari sumber daya manusia kearsipan dari sisi pencipta arsip terhadap proses bisnis secara komprehensif yang mendasari terciptanya arsip. Ketidak-pahaman terhadap proses bisnis secara komprehensif pencipta arsip tersebut berdampak pada ketidak-mampuan sumber daya manusia kearsipan dalam memutuskan kegunaan atau nilai guna arsip. Hal ini yang kemudian disinyalir menjadi alasan munculnya argumentasi seragam ketika penulis mengkonfirmasi dasar kekhawatiran dalam menyusutkan arsip.

KESIMPULAN

Arsip dipahami sebagai pusat memori peradaban suatu masyarakat. Agar dapat bertahan sebagai pusat memori yang juga merepresentasikan identitas kolektif suatu bangsa, maka diperlukan rekam jejak yang komprehensif dan relevan. Penilaian arsip merupakan salah satu upaya dalam menyeleksi memori tersebut untuk dapat dilestarikan dalam jangka panjang. Dalam proses seleksi tersebut, jadwal retensi arsip berperan penting sebagai pedoman agar keputusan akhir seleksi mampu menyelamatkan arsip yang merepresentasikan memori kolektif dan identitas suatu bangsa. Makalah ini bertujuan untuk memetakan dan menganalisis salah satu komponen dalam jadwal retensi arsip, yaitu keterangan akhir. Secara konsepsi keterangan akhir arsip dimuarakan pada dua eksekusi penyusutan, yaitu musnah dan permanen. Temuan dalam makalah ini memperlihatkan bahwa terdapat variasi keterangan akhir pada jadwal retensi arsip yang diberlakukan di lingkungan pemerintahan daerah tingkat provinsi di Daerah Istimewa Yogyakarta. Penulis berfokus pada tiga keterangan akhir, yaitu permanen, musnah, dan dinilai kembali. Berdasarkan hasil analisis isi jadwal retensi arsip, arsip yang berketerangan akhir permanen lebih sedikit dibandingkan arsip yang berketerangan musnah. Hal tersebut diharapkan memang mencerminkan upaya seleksi ketat terhadap arsip yang mampu merepresentasikan Daerah Istimewa Yogyakarta. Meski demikian, terdapat keterangan akhir dinilai kembali yang secara konsepsi seharusnya tidak digunakan sebagai salah satu pilihan dalam mengeksekusi hasil penilaian arsip. Penggunaan keterangan akhir dinilai kembali disinyalir sebagai akibat dari kekhawatiran pencipta arsip terhadap penggunaan arsip di masa mendatang, terutama untuk kepentingan audit. Meski prediksi terhadap kepentingan tersebut juga tidak memiliki landasan yang jelas dan dapat berpotensi menimbulkan tumpukan fisik arsip karena tidak segera dilakukan penyusutan.

Implikasi praktis hasil penelitian ini adalah ini dapat memberikan gambaran bahwa masih terdapat asinkronisasi pemahaman terhadap fungsi kegiatan penilaian dan penyusutan

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

arsip, khususnya dalam penggunaan Jadwal Retensi Arsip (JRA) dan nilai guna arsip sebagai instrumen di tingkat pemerintahan daerah. Apabila mendasarkan pada fenomena yang terjadi di lingkungan pemerintahan daerah tingkat provinsi di Daerah Istimewa Yogyakarta, Jadwal Retensi Arsip (JRA) masih dipahami sebagai suatu dokumen yang memberikan pedoman dalam merealisasikan putusan nasib akhir terhadap arsip yang dinilai. Padahal idealnya, Jadwal Retensi Arsip (JRA) diposisikan sebagai instrumen diskusi panitia penilai arsip yang berisi rekomendasi minimal masa simpan arsip dan pilihan putusan nasib akhir arsip. Adapun realisasi dari nasib akhir arsip yang dinilai, panitia penilai harus melengkapi dengan instrumen nilai guna arsip. Untuk dapat mengoptimalkan *instrument* nilai guna, tim penilai arsip harus memahami proses bisnis yang menjadi dasar terciptanya arsip dan dinamika penggunaan arsip pada institusi penciptanya. Penulis merekomendasikan perlunya membekali sumber daya manusia kearsipan, khususnya bagi panitia penilai arsip, terkait pengetahuan proses bisnis institusi pencipta, pengetahuan penggunaan arsip, dan pengetahuan serta keterampilan menganalisis risiko sebagai kompetensi wajib.

Hasil penelitian dalam makalah ini masih memiliki beberapa keterbatasan. Pertama, lokus penelitian yang masih berfokus pada organisasi perangkat daerah di tingkat provinsi dalam satu provinsi. Dalam penelitian selanjutnya, perlu dilakukan kajian perbandingan terhadap provinsi lainnya mengingat kondisi kearsipan antar pemerintahan daerah di Indonesia yang heterogen. Kedua, narasumber masih berfokus pada sumber daya manusia kearsipan sebagai pengelola arsip. Penelitian selanjutnya dapat dikembangkan dengan menambah perspektif dari sisi pengguna arsip dalam memahami jadwal retensi arsip. Ketiga, peneliti tidak memetakan jenis *series* arsip yang dipermanenkan beserta alasannya. Pemetaan terhadap *series* arsip yang dipermanenkan menjadi penting dilakukan untuk memahami *series* arsip apa saja yang dikategorikan sebagai memori dan identitas dari suatu pemerintahan daerah. Keempat, peneliti tidak menganalisis aktor yang terlibat dalam proses penilaian arsip beserta pengaruh masing-masing aktor dalam menentukan keputusan akhir. Analisis aktor yang terlibat dalam proses penilaian arsip beserta pengaruhnya menjadi penting dilakukan untuk mendapatkan gambaran keberpihakan dalam penilaian arsip.

KONTRIBUSI PENULIS

Semua penulis berkontribusi dalam penyusunan manuskrip, yaitu dari fase penelitian, pengolahan data, hingga penulisan per bagian manuskrip.

KONFLIK KEPENTINGAN

Tidak terdapat konflik kepentingan dalam penelitian yang dilakukan.

PENDANAAN

Makalah ini merupakan hasil penelitian yang didanai dari hibah internal perguruan tinggi tahun anggaran 2024.

DAFTAR PUSTAKA

- Anderson, B., Eaton, F., & Schwartz, S. W. (2015). Archival Appraisal and the Digital Record: Applying Past Tradition for Future Practice. *New Review of Information Networking*, 20(1–2), 3–15.
- Armianti, & Holizah, N. (2019). Implementasi Sistem Penyusutan Arsip di Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Barat. *Jurnal Inovasi Pendidikan Ekonomi (JIPE)*, 9(2), 126–135.
- Barragan, S. P. (2022). Applying bounded rationality to information disposition: development of a risk/reward heuristic. *Records Management Journal*, 32(2), 170–181.
- Belovari, S. (2017). Expedited digital appraisal for regular archivists: an MPLP-type approach. *Journal of Archival Organization*, 14(1–2), 55–77.
- Black, S. (2020). The implications of digital collection takedown requests on archival appraisal. *Archival Science*, 20, 91–101.
- Cocciolo, A. (2016). Email as cultural heritage resource: appraisal solutions from an art museum context. *Records Management Journal*, 26(1), 68–82.
- Cox, R. J. (2004). *No Innocent Deposits* (1st ed.). The Scarecrow Press Inc.
- Creswell, J. W. (2019). *Research design* (4th ed.). Pustaka Pelajar.
- Darmagara, R. (2014). ‘Quo Vadis’ Pedoman Retensi Arsip. *Arsip Nasional RI*, 32–35.
- Duranti, L., & Franks, P. C. (2015). *Encyclopedia of archival science*. Rowman&Littlefield.
- Fitriyah, R. N. (2019). Penyusutan Sebagai Salah Satu Fungsi Manajemen Arsip di Balai Diklat Kegamaan Semarang. *Efisiensi: Kajian Ilmu Administrasi*, 16(2), 76–87.
- Franks, P. C. (2018). *Records and information management 2nd edition*. American Library Association.
- Hodge, S., Nantel, S., & Trainor, C. (2022). Remnants of Jenkinson: observations on settler archival theory in Canadian archival appraisal discourse. *Archives and Records*, 43(2), 147–160.
- Indonesia, A. N. R. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (2012). Indonesia: Arsip Nasional Republik Indonesia.
- Jarvie, K., Evans, J., & McKemmish, S. (2021). Radical appraisal in support of archival autonomy for animal rights activism. *Archival Science*, 21, 353–372.
- Kavoura, A. (2014). Social media, online imagined communities and communication research Androniki Kavoura. *Library Review*, 63(6/7), 490–504.

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

- Klett, E. (2019). Theory, regulation and practice in Swedish digital records appraisal. *Records Management Journal*, 29(1–2), 86–102.
- Krisnawati. (2022). Tata Kelola Kearsipan dan Kinerja Pemerintah Daerah: Penyusutan Arsip Pemerintah Kabupaten Sleman Tahun 2021. *Jurnal Pemerintahan Dan Kebijakan (JPK)*, 3(2), 92–104.
- Latham, J. M., & Force, D. (2019). Who Will They Think We Were? Public Libraries and Records Retention Practices in Six Midwestern States. *Public Library Quarterly*, 39(3), 246–264.
- Mulyapradana, A., & Zulaekho, S. (2018). Implementasi Sistem Penyusutan Arsip Inaktif di Unit Tata Usaha SMK Ma'Arif NU Doro Kabupaten Pekalongan. *Widya Cipta: Jurnal Sekretari Dan Manajemen*, 2(1), 17–25.
- Netshakhuma, N. S. (2020). Assessment of the appraisal of records: Case of the University of Witwatersrand and the University of Venda. *Aslib Journal of Information Management*, 72(4), 489–508.
- Netshakhuma, N. S. (2021). Assessment appraisal, disposal and transfer of neglected rangers' diaries created from 1926 to 1930: case of the Kruger National Parks of South Africa. *Collection and Curation*, 40(3), 83–92.
- Ngoepe, M., & Nkwe, M. (2018). Separating the wheat from the chaff with the winnowing fork: Theeeny meeny miny moappraisal approach of digital records in South Africa. *Records Management Journal*, 28(2), 130–142.
- Oweghoro, B. M. (2015). Health Records Retention and Disposal in Nigerian Hospitals: Survey of Policies, Practices and Procedures. *African Journal of Library, Archives & Information Science*, 25(1), 69–76.
- Pemerintah Daerah DIY. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2012 Tentang Keistimewaan Daerah Istimewa Yogyakarta, Pub. L. No. 13, JDIH Pemerintah Daerah DIY 1 (2012). Indonesia: LN 2012 (170): 35 hlm.TLN 5339: 11 hlm.
- Pratiwi, D. W., Rakhmawati, R., & Waluyo. (2018). Kajian Implementasi Program Penilaian Dan Penyusutan Arsip: Studi Kasus Records Center Fakultas Pertanian Universitas Gadjah Mada. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 2(1), 23–33.
- Pratiwi, D. W., Rakhmawati, R., & Waluyo, W. (2019). Kajian Implementasi Program Penilaian dan Penyusutan Arsip: Studi Kasus Records Center Fakultas Pertanian Universitas Gadjah Mada. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*. <https://doi.org/10.22146/diplomatika.36657>
- Rembulan, S., & Mayesti, N. (2021). Pelaksanaan Penyusutan Arsip Inaktif di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi. *Diplomatika: Jurnal Kearsipan Terapan*, 4(2), 112–123.

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225–240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>

Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan

Vol. 10, No. 2, December 2024

<http://ejournal.undip.ac.id/index.php/lpustaka>

- Rhee, H. L. (2016). Archival appraisal practice in U.S. state archives and records management programs. *Archival Science*, 16, 167–194.
- Rhee, H. L. (2017). Utilizing user studies in archival appraisal practice: feasibility, value, and benefits. *Archival Science*, 17, 151–173.
- Rifandi, A. (2024, May 29). ANRI beri anugerah hasil pengawasan di puncak Rakornas Kearsipan 2024. ANTARA News.
- Rusidi. (2019). *Teknik Menyusun Jadwal Retensi Arsip* (1st ed.). Dee Publish.
- Saeroji, A., Kuswanto, A., Ungu, R. B. M., & Rustiana, A. (2020). Studi Kasus Penyusutan Arsip di Universitas Negeri Semarang. *Efisiensi–Kajian Ilmu Administrasi*, 17(1), 81–94.
- Saffady, W. (2021). *Records and Information Management: Fundamentals of Professional Practice* (4th ed.). Rowman&Littlefield.
- Saraswati, K. M., & Husna, J. (2020). Evaluasi Kegiatan Penyusutan Arsip Dinamis Inaktif di PT. Pelabuhan Indonesia III Cabang Tanjung Emas Semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 8(2), 169–178.
- Schellenberg, T. R. (1958). T. R. Schellenberg, Modern Archives - Principles and Techniques. In *Archivalische Zeitschrift* (Vol. 54, Issue jg). <https://doi.org/10.7788/az-1958-jg08>
- Shabou, B. M., Tièche, J., Knafou, J., & Gaudinat, A. (2020). Algorithmic methods to explore the automation of the appraisal of structured and unstructured digital data. *Records Management Journal*, 30(2), 175–200.
- Society of American Archivists. (n.d.). *Dictionary of Archives Terminology*. Society of American Archivists.
- Suprayitno, & Sumarno. (2019). Arsip Dan Retensi: Analisis Isi Jadwal Retensi Arsip Kementerian Ketenagakerjaan. *Jurnal Kearsipan*, 13(2), 139–156.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan (2012).
- Wissner, R. A. (2019). Archives and Sources for Television Music Studies: An Appraisal and Examination. *American Music*, 37(4), 419–434.
- Xie, S. L. (2016). Retention in “the right to be forgotten” scenario: a records management examination. *Records Management Journal*, 26(3), 279–292.

Cite this article: Rakhmawati, R., Jannah, S. R., & Azizah, R. R. (2024). Melacak Nasib Citra Daerah: Analisis Keterangan Akhir Pada Jadwal Retensi Arsip. *Lentera Pustaka: Jurnal Kajian Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Kearsipan*, 10(2), 225-240. <http://doi.org/10.14710/lenpust.v10i2.68239>