

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Kajian Pustaka

Penelitian mengenai penyimpanan arsip telah banyak dilakukan. Studi sebelumnya digunakan sebagai bahan perbandingan dan pedoman. Selain itu, studi terdahulu digunakan dengan tujuan untuk menghindari duplikasi penelitian. Ada beberapa penelitian yang juga membahas tentang pengelolaan dan temu balik arsip inaktif, namun penulis hanya menggunakan beberapa penelitian yang relevan dengan judul dan isi, diantaranya :

Pertama, artikel berjudul “*Penataan Arsip Organisasi Pada PD Pemuda Panca Marga Provinsi Sulawesi Tenggara*” yang ditulis oleh Silondae dan Dani (2025). Penelitian ini dilakukan dengan menggunakan metode pendekatan kualitatif deskriptif, dengan metode studi kasus. Perolehan data dilakukan dengan cara melakukan wawancara secara langsung dengan pengurus PD PPM Provinsi Sulawesi Tenggara dan dilakukan kegiatan observasi secara langsung pada sistem pengarsipan, dan studi dokumen. Penelitian ini dilakukan dengan tujuan untuk mengungkap kondisi secara nyata terkait penataan arsip pada Organisasi Pemuda Panca Marga (PPM) Provinsi Sulawesi Tenggara dan mengetahui permasalahan yang dihadapi dan strategi apa saja yang dapat dilakukan oleh PPM Provinsi Sulawesi Tenggara dalam melakukan penataan arsip. Hasilnya, diketahui bahwa penataan arsip di PPM dianggap sesuatu yang belum memiliki urgensi dalam mendukung keberjalanan organisasi. Arsip tetap disimpan dalam lemari dan boks dokumen, namun tidak ada satupun arsip yang memiliki label, serta arsip tidak dikategorikan berdasarkan jenis atau tahun. Kemudian permasalahan lain diketahui bahwa beberapa arsip yang tergolong vital seperti surat keputusan (SK), notulen hasil rapat, dan laporan kegiatan tidak dipisahkan berdasarkan jenis arsipnya, namun disimpan secara tercampur dan tidak tertib arsip. Hal tersebut mempengaruhi saat penemuan kembali arsip akan menggunakan waktu yang tergolong lama karena arsip tidak dilakukan penggolongan. Selain itu, tidak ada petugas yang memiliki kompetensi khusus di kearsipan untuk menangani dan

mengelola arsip. Hal tersebut merupakan suatu hal krusial yang menyebabkan lemahnya pengelolaan arsip secara menyeluruh. Perbedaan yang ditemukan dari penelitian ini dengan penelitian yang akan dilakukan oleh penulis yaitu jenis arsip yang mana Tina & Wa Ode mengkhususkan pada arsip organisasi, bukan hanya di arsip inaktifnya saja, dan juga lokasi penelitian dilakukan di tempat yang berbeda. Serta, PD PPM tidak menggunakan SOP yang dipedomani untuk pengelolaan termasuk penataan arsipnya.

Kedua, artikel yang ditulis oleh Zuliyanti (2021) dengan judul “*Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif sebagai upaya Efektivitas dan Efisiensi temu kembali arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Bantul*” dan dipublikasikan dalam Jurnal Perpustakaan dan Informasi Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta. Penelitian yang dilakukan oleh Zuliyanti berfokus pada pengolahan arsip dinamis inaktif dengan tujuan untuk mengetahui prosedur pengolahan arsip dinamis inaktif dan *retrieval* atau temu balik arsip di kantor BAPPEDA Kabupaten Bantul dengan menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif. Zuliyanti menggunakan observasi dan wawancara semi-terstruktur untuk mengumpulkan data dan didukung dengan tiga informan sebagai penyempurna data. Pada penelitian yang dilakukan oleh Zuliyanti, arsip dinamis pada BAPPEDA melalui prosedur pengolahan termasuk pula didalamnya penataan arsip dengan tujuan tertib arsip, dan dimulai dengan pemindahan arsip yang berasal dari unit kerja ke *record center*. Kemudian arsip dilakukan proses identifikasi, dideskripsikan, dilakukan manuver arsip, dibungkus, diberikan penomoran, ditata dalam boks, diberi label boks, dan yang terakhir yaitu disimpan pada rak. Hasil penelitian terkait penemuan kembali arsip menunjukkan bahwa proses temu balik arsip di BAPPEDA dinilai telah efektif dengan waktu yang dibutuhkan dalam menemukan kembali arsip berkisar antara 3 menit. Kesimpulan yang didapatkan dalam penelitian ini bahwa pengolahan arsip dinamis inaktif di kantor BAPPEDA Kabupaten Bantul telah sistematis dan tergolong cukup baik, sehingga mendukung temu balik arsip. Persamaan yang ditemukan pada penelitian terdahulu dengan penelitian yang dikaji oleh penulis diantaranya persamaan pola penataan arsip dimulai dari dipindahkannya arsip hingga penataan arsip di rak

arsip secara lateral. Sedangkan perbedaan yang ditemukan yaitu tujuan dari dilakukannya penelitian. Yang mana penelitian terdahulu dilakukan dengan tujuan untuk mengetahui prosedur pengolahan arsip dan proses temu baliknya, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh penulis dilakukan dengan tujuan mengetahui keberhasilan penataan arsip inaktif di Inspektorat dengan menggunakan implementasi Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2022. Selain itu, BAPPEDA Kabupaten Bantul belum memiliki JRA yang ditetapkan secara resmi, dan lokasi tempat dilakukannya penelitian berada pada instansi yang berbeda, dimana lokasi dilakukannya penelitian oleh Zuliyanti berada di BAPPEDA Kabupaten Bantul, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh penulis berada di Inspektorat Provinsi Jawa Tengah.

Ketiga, dalam artikel berjudul “*Pengelolaan Arsip Inaktif di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi*” yang ditulis oleh Ranti (2025) dalam Al Ma’arif, Jurnal Ilmu Perpustakaan dan Informasi Islam Vol 5 No 2. Penelitian tersebut dilakukan oleh Ranti (2025) dengan tujuan melakukan analisis terhadap efektivitas pengelolaan arsip inaktif di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi (PDDT) dalam mendukung akuntabilitas administrasi serta sistem *good governance* atau pengelolaan pemerintahan yang baik. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif dengan pendekatan deskriptif, dan diawali dengan kegiatan observasi lapangan dan menggunakan wawancara serta dokumentasi sebagai metode pengumpulan datanya. Hasil penelitian dari penelitian ini yaitu pengelolaan arsip pada PDDT menurut Ranti (2025) telah berjalan menggunakan tahapan teknis dengan kegiatan pemilahan arsip berdasarkan jenis arsip dan tahun diciptakan, melakukan verifikasi arsip, pemberkasan, dan serah terima arsip dari unit pencipta ke *record center*. PDDT telah memiliki SOP dan JRA yang mendukung untuk pengelolaan arsip berstandar efektif. Persamaan yang ditemukan dari penelitian terdahulu dengan penelitian yang dilakukan penulis terletak pada kesamaan instrumen yang digunakan dalam dasar pengelolaan kearsipan dan regulasi kearsipan nasional yaitu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan juga proses penataan arsip pada PDDT tergolong sama. Sedangkan perbedaan yang ditemukan

dari penelitian terdahulu dan penelitian yang dilakukan oleh penulis yaitu PDTT memiliki tujuan pengelolaan arsip untuk menciptakan *good governance*, sedangkan penelitian yang dilakukan oleh penulis mengkaji implementasi Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2022 terhadap penataan arsip inaktif di Inspektorat Prov. Jawa Tengah.

Keempat, artikel yang berjudul “*Analisis Prosedur Tata Kelola Arsip Inaktif Upaya Mendukung Penyusutan Arsip di BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Timur*”, ditulis oleh Permatasari (2026). Penelitian ini menggunakan metode penelitian kualitatif deskriptif, dan menggunakan observasi, wawancara, serta penggunaan dokumen pedoman kearsipan sebagai teknik pengumpulan datanya. Prosedur tata kelola arsip inaktif menjadi fokus utama dalam penelitian ini. Permatasari (2026) juga mengidentifikasi mengenai hambatan yang ditemukan dalam pelaksanaan penyusutan arsip di BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Timur. Hasil penelitian yang dipaparkan menunjukkan bahwa arsip melalui tahapan pemindahan dari unit kerja dan dilakukan pemilahan arsip dan non arsip, dilakukan manuvering, menginput arsip ke Ms. Excel, dilakukan penomoran, disimpan dalam boks, dilakukan pelabelan, hingga melakukan penataan arsip pada rak arsip secara lateral. Hambatan yang ditemukan pada penelitian ini yaitu tidak adanya JRA yang berpengaruh pada penyusutan arsip, sehingga keberjalanan penyusutan arsip belum tergolong optimal. Selain itu, jumlah tenaga kearsipan yang terbatas juga mempengaruhi ketidakefektifan penyusutan arsip. Persamaan dari penelitian yang dilakukan oleh Permatasari (2026) dengan penelitian yang dilakukan penulis yaitu persamaan proses penataan arsip inaktif yang mendetail dan sesuai dengan prosedur teknis dengan melalui 8 tahapan penataan arsip, serta menyorot pada permasalahan nyata yang ditemukan dalam proses penyusutan arsip dengan latar belakang lokasi penelitian di instansi pemerintahan. Perbedaan penelitian yang ditemukan yaitu pedoman hukum yang digunakan dari segi JRA, yang mana Inspektorat menggunakan Pergub Jateng No 63 Tahun 2020, sedangkan penelitian terdahulu belum menggunakan regulasi JRA yang paten.

Terakhir, artikel yang ditulis oleh Juliarta dkk (2024). yang berjudul “*Implementasi Kebijakan Pengelolaan Arsip di Kantor Camat Jingkrak Jaya*

Kabupaten Musi Banyuasin”. Artikel ini dipublikasikan dalam Jurnal Ilmu Administrasi dan Studi Kebijakan (JIASK), Vol 7 No 1. Metode pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini berupa penelitian kualitatif, dengan fokus analisis terhadap penggunaan teori *Edwards III* yang mengkaji faktor-faktor yang dapat meraih implementasi kebijakan, dengan sumber data yang diperoleh berupa data primer hasil wawancara dan data sekunder berupa dokumen dan instrumen kebijakan. Permasalahan yang ditemukan oleh Juliartha dkk (2024). dalam penelitian ini adalah penataan arsip yang berada di Kantor Camat Jingkrak memiliki efektivitas yang rendah dan belum sesuai dengan landasan hukum. Informasi mengenai kebijakan belum diketahui secara merata, hanya diketahui oleh lingkungan internal dan Kantor Camat Jingkrak belum memiliki sumber daya manusia yang kompeten di bidang kearsipan. Persamaan dari penelitian yang dilakukan oleh Juliartha dkk (2024). dengan yang dilakukan oleh penulis yaitu adanya kesamaan tujuan penelitian menggunakan implementasi kebijakan dan menggunakan teori yang dapat mengukur indikator keberhasilan serta kegagalan. Perbedaan yang ditemukan yaitu teori implementasi kebijakan yang digunakan oleh penelitian terdahulu menggunakan teori Edwards III (Komunikasi, Sumber Daya, Disposisi, dan Struktur Birokrasi), sedangkan penelitian yang dilakukan oleh penulis menggunakan teori implementasi kebijakan milik Van Meter dan Van Horn (Standar dan Tujuan Kebijakan, Sumber Daya, Karakteristik Agen Pelaksana, Komunikasi Antar Organisasi, Lingkungan sosial ekonomi dan politik, serta Disposisi atau sikap Pelaksana).

Berdasarkan beberapa penelitian terdahulu tersebut, belum ditemukan adanya penelitian yang mengkaji khusus mengenai Implementasi Pergub Jawa Tengah No. 17 Tahun 2022 dalam penataan arsip inaktif pada Inspektorat Provinsi Jawa Tengah. Oleh karena itu, penelitian ini penting untuk dilakukan.

Tabel 2.1. Tabel Perbandingan Penelitian Terdahulu

Penulis	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Persamaan dengan Penelitian ini	Perbedaan dengan Penelitian ini
Silondae & Dani (2025)	Penataan Arsip Organisasi di PD PPM Provinsi Sulawesi Tenggara	Kualitatif deskriptif	a.Membahas mengenai penataan arsip inaktif b.Menggunakan metode penelitian yang sama	a. Penelitian terdahulu tidak menggunakan SOP yang jelas dalam penataan arsipnya b. Penelitian dilakukan di lokasi yang berbeda
Zuliyanti, F. (2021)	Pengolahan Arsip Dinamis Inaktif sebagai upaya Efektivitas dan Efisiensi temu kembali arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Bantul	Kualitatif deskriptif	Persamaan pola dalam penataan arsip	a. Perbedaan tujuan penelitian b. Perbedaan lokasi penelitian c. Perbedaan regulasi yang digunakan
Ranti, S. (2025)	Pengelolaan Arsip Inaktif di Kementerian Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, dan Transmigrasi	Kualitatif deskriptif	Persamaan regulasi/instrumen pengelolaan arsip	a. Perbedaan tujuan penelitian b. Perbedaan lokasi penelitian
Permatasari, D. (2026)	Analisis Prosedur Tata Kelola Arsip Inaktif Upaya Mendukung	Kualitatif deskriptif	Persamaan tujuan penelitian serta	a. Perbedaan regulasi yang digunakan b. Perbedaan

Penulis	Judul Penelitian	Metode Penelitian	Persamaan dengan Penelitian ini	Perbedaan dengan Penelitian ini
	Penyusutan Arsip di BPKP Perwakilan Provinsi Jawa Timur		menyorot masalah nyata yang dihadapi	lokasi penelitian
Juliarta, dkk. (2024)	Implementasi Kebijakan Pengelolaan Arsip di Kantor Camat Jingkrak Jaya Kabupaten Musi Banyuasin	Kualitatif Deskriptif	Kesamaan tujuan penelitian yaitu menggunakan teori untuk mengetahui indikator keberhasilan dan kegagalan.	a. Teori implementasi yang digunakan berbeda (Edwards III) b. Lokasi penelitian berbeda.

Penelitian terdahulu memberikan andil yang besar dalam memperkaya informasi mengenai pengelolaan arsip inaktif, mencakup aspek teknis, kebijakan dan sumber daya manusia.

2.2. Landasan Teori

2.2.1. Implementasi Kebijakan

Implementasi yang dijabarkan oleh Pramono (2020), merupakan tahapan dari rangkaian kebijakan publik, yang hakikatnya adalah memastikan supaya kebijakan yang telah disusun dapat terjalankan sesuai dengan tujuan awalnya. Van Meter dan Van Horn dalam publikasi artikelnya yang berjudul “*The Policy Implementations Process: A Conceptual Framework*”, yang dipublikasikan pada tahun 1975, menyebutkan bahwa implementasi kebijakan adalah aktualisasi dari kesepakatan yang telah disahkan sebelumnya. Tahapan ini melibatkan proses transformasi dari yang awalnya hanya poin-poin keputusan menjadi

langkah-langkah praktis yang direalisasikan dalam rentang waktu tertentu. Dalam penjelasan diatas, dapat ditarik kesimpulan bahwa implementasi kebijakan merupakan perwujudan nyata dari rencana-rencana yang telah disepakati sebelumnya. Fokus utamanya bukan sekadar menjalankan aturan, melainkan menjadi instrumen untuk memitigasi berbagai persoalan sosial sekaligus memberikan solusi strategis terhadap tantangan yang tengah berkembang di tengah masyarakat.

2.2.2. Analisis Implementasi Kebijakan

Dalam penelitian ini, penulis menggunakan implementasi kebijakan yang telah dikembangkan oleh Van Meter dan Van Horn, dalam artikelnya yang berjudul “*The Policy Implementations Process: A Conceptual Frame*” (1975). Implementasi kebijakan menurut Van Meter dan Van Horn dalam keberhasilannya dicakup oleh 6 variabel, variabel tersebut meliputi :

a) Standar dan Tujuan Kebijakan (*Policy Standards and Objectives*).

Dalam variabel pertama yang dikemukakan oleh Van Horn dan Van Meter, mereka mengatakan bahwa kejelasan, konsistensi, dan keutuhan atas tujuan dari suatu kebijakan akan mengambil peran dalam keberhasilan pelaksanaannya. Variabel ini menegaskan bahwa pengimplementasian kebijakan yang tergolong berhasil dapat ditentukan oleh sejauh mana kebijakan dapat mencapai titik standar dari tujuan yang telah dibuat secara jelas.

Dalam konteks Penataan Arsip Inaktif di Inspektorat Provinsi Jawa Tengah, standar yang ditetapkan menggunakan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2022 mengenai pengelolaan arsip dinamis, yang mana didalamnya memberikan penjelasan mengenai proses pengelolaan arsip inaktif. Arsip inaktif walaupun menurun frekuensi penggunaannya harus tetap dikelola dengan aturan yang berlaku untuk menjamin perlindungannya terhadap isi informasi yang dapat digunakan kemudian hari. Tujuan ini wajib dijelaskan, dipahami, dan diterapkan dalam pedoman pengelolaan arsip inaktif oleh Arsiparis Inspektorat Provinsi Jawa Tengah.

b) Sumber Daya (*Policy Resources*)

Implementasi kebijakan yang efisien dan efektif tentunya membutuhkan sumber daya yang mendukung. Sumber daya tersebut mencakup anggaran yang disediakan, teknologi, dan sumber daya manusia yang kompeten. Pada variabel ini, Van Meter dan Van Horn menegaskan bahwa ketersediaan sumber daya yang juga mencakup anggaran, ketenagakerjaan, wewenang, informasi dan infrastruktur adalah hal penting yang harus diperhatikan.

Dalam konteks Inspektorat Provinsi Jawa Tengah sendiri, dengan jumlah arsip inaktif yang tinggi tentunya membutuhkan sokongan sumber daya manusia dengan kompetensi kearsipan. Selain itu, anggaran terkait pengelolaan arsip inaktif harus diperhatikan lebih lanjut mengingat anggaran tersebut terpotong dikarenakan efisiensi anggaran. Tanpa dukungan sumber daya diatas, keberhasilan pengimplementasian kebijakan akan terhambat dan berjalan kurang optimal.

**c) Komunikasi Antar Organisasi dan Aktivitas Pelaksana
(*Interorganizational Communication and Enforcement Activities*)**

Pada variabel ketiga terkait komunikasi antar organisasi ini, sebuah kebijakan wajib disosialisasikan dengan tujuan pemahaman substansi, serta tujuan dan manfaat dari kebijakan tersebut. Komunikasi antar organisasi diharapkan bersifat efektif, agar kebijakan yang disampaikan dapat dilakukan dengan konsisten dari pihak pertama yang membuat kebijakan hingga ke pihak yang melaksanakan kebijakan secara langsung di lapangan.

Dalam konteks variabel ini, Inspektorat Provinsi Jawa Tengah melakukan koordinasi kerja secara rutin dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah. Koordinasi tersebut dinilai penting karena dilaksanakannya kegiatan bimbingan teknis, sosialisasi, dan pengawasan, atas penerapan Peraturan Gubernur Nomor 17 Tahun 2022. Hasil inventarisasi arsip yang telah dilaksanakan oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah nantinya akan dikirimkan ke Dinas Kearsipan dan Perpustakaan provinsi Jawa Tengah untuk ditinjau lebih lanjut sebelum nantinya arsip tersebut akan dimusnahkan.

d) Karakteristik Agen Pelaksana (*Characteristics of the Implementing Agencies*)

Variabel keempat adalah karakteristik agen pelaksana. Van Meter dan Van Horn menjelaskan bahwa karakteristik agen pelaksana sendiri terdiri dari struktur birokrasi, kapasitas organisasi, budaya kerja, serta sistem insentif. Agen pelaksana dengan kriteria mempunyai struktur organisasi dan struktur kerja jelas, kompetensi kerja yang tinggi, dan budaya kerja dengan tujuan utama pada hasil akan bersifat lebih adaptif terhadap tantangan akan suatu kebijakan.

Dalam variabel ini, Inspektorat Provinsi Jawa Tengah sebagai pihak yang melaksanakan kebijakan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2022, harus mempunyai struktur serta sistematis kerja yang mendukung pelaksanaan pengelolaan arsip inaktif sesuai dengan arahan yang terdapat dalam Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2022, tentunya dengan mencakup sumber daya manusia yang memiliki kompetensi di bidang kearsipan dan bertanggung jawab penuh dalam pengelolaannya, dan mempunyai pemahaman penuh dalam penemuan kembali arsip inaktif.

e) Kondisi Sosial, Ekonomi, dan Politik (*Economic, Social, and Political Conditions*)

Pada variabel ini, kondisi ekonomi, sosial, dan politik merupakan jenis variabel eksternal yang dapat mempengaruhi keberjalanan pengimplementasian kebijakan. Kondisi sosial dapat berupa partisipasi dan dukungan dari masyarakat, kondisi politik yang stabil, dan keadaan ekonomi di tiap daerah dapat menjadi faktor pendukung maupun penghambat dalam implementasi kebijakan.

Dalam konteks variabel ini, Inspektorat Provinsi Jawa Tengah memerlukan dukungan dari masyarakat bahwa Inspektorat dapat menjadi instansi yang bebas dari gratifikasi. Komitmen dan dukungan dari Pemerintah Provinsi juga akan mempengaruhi keberhasilan pengelolaan arsip inaktif di Inspektorat Provinsi Jawa Tengah.

f) Disposisi atau Sikap Pelaksana (*Disposition of the Implementers*)

Variabel terakhir yang dibahas oleh Van Meter dan Van Horn adalah disposisi atau sikap pelaksana. Disposisi atau sikap pelaksana sendiri akan menentukan titik komitmen dari pihak pelaksana terhadap pengimplementasian kebijakan. Dengan penggunaan pendekatan oleh Van Meter dan Van Horn,

implementasi terhadap Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2022 dapat dilakukan analisis secara menyeluruh. Pendekatan ini dapat membantu pengidentifikasian aspek pendukung maupun aspek penghambat. Selain itu, saran dan aspek yang harus diperkuat dalam pengelolaan arsip inaktif di Inspektorat Provinsi Jawa Tengah dapat diketahui menggunakan model pendekatan ini.

2.2.3. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No 17 Tahun 2022

Peraturan Gubernur Jawa Tengah No 17 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi Jawa Tengah ditetapkan pada 18 Juli 2022 yang mencabut Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 108 Tahun 2003 tentang Pedoman Penataan Berkas di Lingkungan Provinsi Jawa Tengah, Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 109 Tahun 2003 Tentang Pedoman Pengurusan Surat di Lingkungan Provinsi Jawa Tengah, Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 90 Tahun 2010, serta Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2016 Tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Provinsi Jawa Tengah.

Peraturan Gubernur ini menetapkan Pedoman pengelolaan Arsip Dinamis di Lingkungan Instansi atau Organisasi Perangkat Daerah di bawah naungan Provinsi Jawa Tengah. Peraturan Gubernur ini menjelaskan secara detail mengenai Pengurusan Surat (Sarana dan Prasarana, Alur Pengurusan Surat Masuk dan Surat keluar, Alur Pengurusan Surat Intern atau Nota Dinas), Pengorganisasian Penyimpanan Arsip Aktif serta sarana dan prasarana pemberkasan arsip aktif, Pengorganisasian Penyimpanan Arsip Inaktif dan Sarana dan Prasarana Arsip Inaktif, Alur Proses Alih Media Arsip, dan masih banyak hal kearsipan yang dicakup di dalamnya. Peraturan Gubernur Jawa Tengah No 17 Tahun 2022 ini kemudian dijadikan pedoman oleh setiap instansi atau OPD di Provinsi Jawa Tengah sebagai acuan sebelum melakukan pengelolaan arsip dinamis.

2.2.4. Arsip Inaktif

Arsip inaktif merupakan arsip yang tergolong jarang digunakan atau frekuensi penggunaannya sudah menurun, namun tetap dipertahankan karena diperlukan untuk keperluan rujukan atau referensi, memenuhi persyaratan retensi sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku, dan juga arsip yang kurang dirujuk kurang dari 10 kali dalam satu tahun (Sulistyo-Basuki, 2003). Sedangkan menurut Barthos (1990), arsip inaktif merupakan arsip yang secara tidak langsung dan tidak terus-menerus diperlukan dan digunakan dalam penyelenggaraan administrasi sehari-hari serta dikelola oleh Pusat Arsip atau *record center*. Arsip inaktif tergolong tidak lagi menunjang operasional harian secara intens atau terus menerus, dan harus dipindahkan dari unit kerja (unit pengolah) ke unit kearsipan. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, arsip inaktif adalah arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun. Bersamaan dengan arsip aktif dan arsip vital, arsip inaktif masih digunakan karena masih mengandung isi informasi namun intensitas penggunaannya sudah tidak tinggi lagi. Selanjutnya dalam pasal 49, disebutkan bahwa arsip inaktif dipindahkan dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan.

2.2.5. Penataan Arsip Inaktif

Menurut Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2022, penataan arsip inaktif merupakan kegiatan yang dilaksanakan pada Unit Kearsipan meliputi pengaturan fisik arsip, penyusunan Daftar Arsip Inaktif, dan pengolahan informasi arsip. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 17 Tahun 2022 ini digunakan sebagai acuan regulasi penataan arsip inaktif oleh Inspektorat Provinsi Jawa Tengah, dengan dicabutnya Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 108 Tahun 2003 tentang Pedoman Penataan Berkas Di Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2003 Nomor 128).

Menurut Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009, pengelolaan arsip dinamis merupakan proses pengendalian arsip secara efisien, efektif, dan sistematis. Pengelolaan arsip berdasarkan hasil penelitian oleh Endang Nurjati

(2016), pada artikelnya yang berjudul Pengelolaan Arsip Dinamis: Teori dan Praktik, mencakup:

- a) Penciptaan Arsip : Pada penciptaan arsip, arsip dihasilkan melalui kegiatan administrasi atau kegiatan operasional
- b) Penggunaan dan Pemeliharaan Arsip : Arsip berfungsi sebagai sumber yang memuat informasi dalam setiap kegiatan administrasi atau organisasi
- c) Penyimpanan Arsip : Arsip selanjutnya ditata berdasarkan asasnya, yang terdiri dari asas sentralisasi, desentralisasi, dan gabungan.
- d) Penyusutan Arsip : Penyusutan arsip menurut Endang meliputi pemindahan arsip inaktif, pemusnahan arsip, dan penyerahan arsip statis kepada lembaga kearsipan.