**Jurnal Mahasiswa**
**Volume 8 Nomor 3 September 2026**
E-ISSN= 2962-2891; P-ISSN= 2962-2883, Hal 27-37
DOI :doi.org/10.51903/jurnalmahasiswa/v8i3.1738
*Available online at https://ejurnal.provisi.ac.id/index.php/jurnalmahasiswa*

# PERAN PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF DALAM PROSES TEMU KEMBALI ARSIP

**Ziddan Muhammadhi[1*], Diana Eka Poernamawati[2]**

[1]Program Studi Pengelolaan Arsip dan Rekaman Informasi, Politeknik Negeri Malang, Indoesia
*ziddan008.kampus@gmail.com[1]

Alamat: Jl. Soekarno Hatta No. 9, Jatimulyo, Kec. Lowokwaru, Kota Malang
*Korespondensi penulis: ziddan008.kampus@gmail.com*

***Abstract.*** *Inactive records management plays a crucial role in ensuring the availability of authentic and accessible information by supporting effective records retrieval. Previous studies indicate that many organizations still encounter problems in managing inactive records, including disorganized storage systems, limited human resource competencies, inadequate retrieval tools, and insufficient utilization of information technology. However, existing studies mainly focus on case studies within individual institutions, leaving limited understanding of the broader factors influencing records retrieval effectiveness. Therefore, this study aims to analyze and synthesize previous research concerning the role of inactive records management in the records retrieval process. This study employed a literature review approach using scientific journal articles, books, and archival regulations published between 2021 and 2025. The collected literature was analyzed through identification, selection, thematic classification, comparative analysis, and synthesis. The findings indicate that records retrieval effectiveness is influenced by four major factors, namely records storage systems, retrieval tools, human resource competencies, and information technology utilization. Furthermore, systematic inactive records management not only improves retrieval speed but also enhances information accessibility and administrative efficiency within organizations. This study contributes by providing a synthesized understanding of the factors influencing records retrieval effectiveness that may serve as a reference for improving inactive records management practices across organizations.*

***Keywords****: Archival, Inactive Records, Literature Review, Records Management, Records Retrieval*

**Abstrak**. Pengelolaan arsip inaktif merupakan bagian penting dalam sistem kearsipan karena berperan dalam menjamin ketersediaan informasi yang cepat, tepat, dan akuntabel melalui proses temu kembali arsip. Berbagai penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip inaktif yang belum optimal masih menjadi kendala di banyak organisasi, ditandai dengan ketidakteraturan penyimpanan arsip, keterbatasan kompetensi sumber daya manusia, kurang optimalnya penggunaan sarana temu kembali arsip, serta belum maksimalnya pemanfaatan teknologi informasi. Meskipun demikian, penelitian terdahulu umumnya masih berfokus pada implementasi pengelolaan arsip inaktif pada instansi tertentu sehingga belum memberikan sintesis yang komprehensif mengenai faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas temu kembali arsip. Penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mensintesis hasil-hasil penelitian terdahulu mengenai peran pengelolaan arsip inaktif dalam proses temu kembali arsip. Penelitian menggunakan metode **literature review** dengan memanfaatkan artikel ilmiah, buku, dan regulasi kearsipan yang dipublikasikan pada rentang tahun 2021–2025 serta dipilih berdasarkan kesesuaian topik dan kredibilitas sumber. Data dianalisis melalui tahapan identifikasi, seleksi, pengelompokan tema, analisis komparatif, dan sintesis temuan. Hasil kajian menunjukkan bahwa efektivitas temu kembali arsip dipengaruhi oleh empat faktor utama, yaitu sistem penyimpanan arsip, ketersediaan sarana temu kembali, kompetensi sumber daya manusia, dan pemanfaatan teknologi informasi. Sintesis penelitian juga menunjukkan bahwa pengelolaan arsip inaktif yang dilakukan secara sistematis tidak hanya meningkatkan kecepatan temu kembali arsip, tetapi juga mendukung efisiensi pengelolaan informasi serta kualitas pelayanan administrasi organisasi. Penelitian ini memberikan kontribusi berupa sintesis faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas temu kembali arsip sebagai dasar pengembangan pengelolaan arsip inaktif pada berbagai organisasi.

**Kata kunci**: Arsip Inaktif, Pengelolaan Arsip, Temu Kembali Arsip, Kearsipan, Literature Review.

*Received: 16 June 2026; Revised: 10 July 2026; Accepted: 13 July 2026; Published: 05 September 2026;*
*Corresponding author, ziddan008.kampus@gmail.com

## PENDAHULUAN

Arsip merupakan aset informasi yang memiliki peran strategis dalam mendukung penyelenggaraan administrasi, pengambilan keputusan, akuntabilitas, serta keberlangsungan aktivitas organisasi. Dalam konteks tata kelola organisasi modern, arsip tidak lagi dipandang sekadar sebagai kumpulan dokumen, melainkan sebagai sumber informasi yang harus dikelola secara sistematis agar tetap memiliki nilai guna dan mudah diakses ketika dibutuhkan. Seiring meningkatnya kompleksitas aktivitas organisasi, volume arsip yang tercipta terus mengalami peningkatan sehingga diperlukan sistem pengelolaan arsip yang efektif untuk menjamin keteraturan, keamanan, dan aksesibilitas informasi. (Saeroji et al., 2021) menunjukkan bahwa pengelolaan arsip berbasis digital berkontribusi terhadap peningkatan kecepatan dan ketepatan temu kembali informasi sehingga mampu meningkatkan efisiensi pelayanan administrasi. Dengan demikian, pengelolaan arsip menjadi salah satu aspek penting dalam mendukung efektivitas manajemen informasi di setiap organisasi.

Dalam siklus hidup arsip, arsip inaktif merupakan arsip yang frekuensi penggunaannya telah menurun, tetapi masih memiliki nilai administratif, hukum, fiskal, maupun informasional sehingga tetap harus dipelihara sesuai dengan ketentuan kearsipan. Pengelolaan arsip inaktif bertujuan untuk menjamin keamanan fisik arsip, menjaga keberlangsungan informasi, serta mendukung akuntabilitas organisasi (Zulkarnain et al., 2025). Menurut (Gadis, 2023), pengelolaan arsip inaktif yang dilakukan secara terstruktur melalui pengelompokan berdasarkan tahun, unit kerja, maupun permasalahan akan mempermudah penyimpanan sekaligus meningkatkan efisiensi penggunaan ruang arsip. Namun demikian, dalam praktiknya pengelolaan arsip inaktif masih menghadapi berbagai kendala, seperti penumpukan dokumen, keterbatasan ruang penyimpanan, belum optimalnya penerapan klasifikasi arsip, serta keterbatasan sumber daya manusia. Penelitian (Yulesti, 2025) menunjukkan bahwa kondisi tersebut berdampak pada rendahnya efektivitas pengelolaan informasi dan meningkatnya kesulitan dalam proses temu kembali arsip. Oleh karena itu, pengelolaan arsip inaktif perlu dilakukan secara sistematis agar arsip tetap mudah ditemukan, terpelihara, dan dapat dimanfaatkan kembali sesuai kebutuhan organisasi.

Temu kembali arsip merupakan salah satu indikator keberhasilan penyelenggaraan sistem kearsipan karena menunjukkan kemampuan organisasi dalam menyediakan informasi secara cepat, tepat, dan akurat sesuai kebutuhan pengguna. (Jayanti & Masruri, 2024) menjelaskan bahwa temu kembali informasi merupakan proses menemukan informasi

yang relevan berdasarkan kebutuhan pengguna, sedangkan (Turang et al., 2023) menyatakan bahwa sistem temu kembali informasi berfungsi untuk menemukan kembali dokumen yang tersimpan di dalam suatu basis data maupun media penyimpanan lainnya. Dalam konteks pengelolaan arsip, efektivitas temu kembali tidak hanya dipengaruhi oleh keberadaan arsip, tetapi juga oleh sistem penataan, klasifikasi, penyimpanan, serta ketersediaan sarana temu kembali yang digunakan organisasi. Oleh karena itu, pengelolaan arsip inaktif menjadi salah satu faktor penting yang menentukan keberhasilan proses temu kembali arsip.

Berbagai penelitian telah mengkaji hubungan antara pengelolaan arsip inaktif dan efektivitas temu kembali arsip pada berbagai organisasi.(Zuliyanti et al., 2021) menemukan bahwa pengelolaan arsip inaktif yang dilakukan melalui tahapan identifikasi, penataan, penyimpanan, pelabelan, serta pemanfaatan Daftar Pertelaan Arsip (DPA) mampu mempercepat proses temu kembali arsip di BAPPEDA Kabupaten Bantul. Sebaliknya, (Yulesti, 2025) menunjukkan bahwa ketidakkonsistenan klasifikasi arsip, keterbatasan sumber daya manusia, serta tidak diperbaruinya daftar arsip menyebabkan proses temu kembali arsip menjadi kurang efektif. Sementara itu, (Gadis, 2023) menekankan bahwa pengelompokan arsip secara sistematis berdasarkan unit kerja dan permasalahan mampu meningkatkan efisiensi penyimpanan arsip inaktif. Hasil-hasil penelitian tersebut menunjukkan adanya kesamaan bahwa pengelolaan arsip inaktif berperan penting dalam mendukung efektivitas temu kembali arsip, meskipun faktor-faktor yang memengaruhi keberhasilannya masih beragam sesuai karakteristik organisasi yang diteliti.

Meskipun penelitian mengenai pengelolaan arsip inaktif telah banyak dilakukan, sebagian besar masih berfokus pada studi kasus di instansi tertentu sehingga menghasilkan temuan yang bersifat kontekstual (Ramanda, 2015; Muhammad, 2018; Krismawarti et al., 2025). Penelitian-penelitian tersebut umumnya membahas implementasi pengelolaan arsip, hambatan yang dihadapi organisasi, atau efektivitas sistem penyimpanan, namun belum memberikan sintesis yang mengintegrasikan berbagai hasil penelitian untuk menjelaskan faktor-faktor utama yang memengaruhi efektivitas temu kembali arsip. Akibatnya, belum tersedia gambaran yang komprehensif mengenai hubungan antara pengelolaan arsip inaktif, sistem temu kembali arsip, kompetensi sumber daya manusia, serta pemanfaatan teknologi informasi dalam mendukung aksesibilitas informasi organisasi. Kekosongan kajian tersebut menunjukkan perlunya penelitian berbasis *literature review* yang mampu menyusun sintesis konseptual dari berbagai hasil penelitian terdahulu sehingga dapat

memberikan pemahaman yang lebih utuh mengenai peran pengelolaan arsip inaktif dalam proses temu kembali arsip.

Temuan tersebut menunjukkan bahwa pengelolaan arsip inaktif memiliki pengaruh signifikan terhadap efektivitas proses temu kembali arsip. Namun demikian, dalam praktiknya masih banyak organisasi yang belum menempatkan pengelolaan arsip inaktif sebagai prioritas dalam tata kelola administrasi. Keterbatasan kompetensi arsiparis, belum optimalnya penerapan Jadwal Retensi Arsip (JRA), kurangnya pemanfaatan teknologi informasi, serta keterbatasan sarana dan prasarana menjadi faktor yang kerap menghambat optimalisasi pengelolaan arsip inaktif. Kondisi ini menunjukkan perlunya kajian yang lebih mendalam mengenai bagaimana pengelolaan arsip inaktif berperan dalam mendukung proses temu kembali arsip, khususnya dalam konteks efektivitas pelayanan informasi organisasi.

Berdasarkan uraian tersebut, penelitian ini bertujuan untuk menganalisis dan mensintesis hasil-hasil penelitian terdahulu mengenai peran pengelolaan arsip inaktif dalam proses temu kembali arsip. Secara khusus, penelitian ini mengidentifikasi faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas temu kembali arsip, membandingkan temuan antarpenelitian, serta merumuskan sintesis mengenai strategi optimalisasi pengelolaan arsip inaktif. Hasil penelitian diharapkan dapat memberikan kontribusi teoretis dalam pengembangan kajian kearsipan, sekaligus menjadi referensi praktis bagi organisasi dalam meningkatkan kualitas pengelolaan arsip inaktif sehingga proses temu kembali arsip dapat berlangsung secara lebih efektif, efisien, dan akuntabel.

## METODE

Penelitian ini menggunakan metode literature review untuk mengidentifikasi, mengkaji, membandingkan, dan mensintesis berbagai hasil penelitian yang berkaitan dengan peran pengelolaan arsip inaktif dalam proses temu kembali arsip. Metode *literature review* dipilih karena mampu memberikan pemahaman yang komprehensif mengenai perkembangan penelitian, mengidentifikasi kesamaan maupun perbedaan hasil penelitian terdahulu, serta menghasilkan sintesis yang dapat menjadi dasar pengembangan konsep maupun rekomendasi penelitian selanjutnya (Snyder, 2019).

Data yang digunakan dalam penelitian ini merupakan **data sekunder** yang diperoleh dari artikel ilmiah, buku referensi, serta peraturan perundang-undangan yang berkaitan dengan pengelolaan arsip inaktif dan temu kembali arsip. Literatur ilmiah diperoleh melalui penelusuran pada beberapa basis data, yaitu Google Scholar, Garuda, dan jurnal

elektronik nasional yang relevan dengan bidang kearsipan dan ilmu informasi. Penggunaan beberapa sumber tersebut bertujuan untuk memperoleh literatur yang memiliki kredibilitas serta relevansi terhadap topik penelitian.

Proses penelusuran literatur dilakukan menggunakan beberapa kata kunci, yaitu *pengelolaan arsip inaktif*, *arsip inaktif*, *temu kembali arsip*, *records management*, *inactive records*, dan *records retrieval*. Penelusuran dibatasi pada publikasi yang diterbitkan dalam rentang tahun 2021–2025 agar data yang diperoleh mencerminkan perkembangan penelitian terkini mengenai pengelolaan arsip inaktif.

Literatur yang diperoleh kemudian diseleksi menggunakan kriteria inklusi dan eksklusi. Kriteria inklusi meliputi: (1) artikel dipublikasikan pada jurnal ilmiah nasional maupun internasional; (2) membahas pengelolaan arsip inaktif, sistem temu kembali arsip, atau manajemen arsip; (3) tersedia dalam bentuk *full text*; serta (4) memiliki keterkaitan langsung dengan tujuan penelitian. Sementara itu, kriteria eksklusi meliputi artikel yang tidak membahas pengelolaan arsip secara spesifik, artikel populer, prosiding, maupun publikasi yang memiliki substansi pembahasan yang sama.

Berdasarkan proses penelusuran dan seleksi tersebut, diperoleh 12 artikel ilmiah yang memenuhi kriteria untuk dianalisis. Selain artikel ilmiah, penelitian ini juga menggunakan (UU Nomor 43 Tahun 2009) tentang Kearsipan dan (PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA No. 9 Tahun 2022) tentang Pengelolaan Arsip Dinamis sebagai landasan normatif dalam pembahasan.

Analisis data dilakukan melalui lima tahapan, yaitu identifikasi literatur, seleksi literatur berdasarkan relevansi, pengelompokan hasil penelitian ke dalam tema-tema pembahasan, analisis komparatif terhadap persamaan dan perbedaan temuan antarpenelitian, serta sintesis hasil penelitian untuk memperoleh gambaran mengenai faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas temu kembali arsip serta strategi optimalisasi pengelolaan arsip inaktif. Tahapan tersebut menghasilkan tiga tema utama pembahasan, yaitu peran pengelolaan arsip inaktif dalam proses temu kembali arsip, faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas temu kembali arsip, dan strategi optimalisasi pengelolaan arsip inaktif.

## HASIL DAN PEMBAHASAN

Berdasarkan hasil penelusuran dan analisis literatur yang telah dilakukan, diperoleh berbagai penelitian yang membahas pengelolaan arsip inaktif dari perspektif

penyimpanan arsip, sistem temu kembali, kompetensi sumber daya manusia, hingga pemanfaatan teknologi informasi. Meskipun penelitian-penelitian tersebut dilakukan pada organisasi yang berbeda, hasil sintesis menunjukkan adanya pola temuan yang relatif konsisten mengenai pentingnya pengelolaan arsip inaktif dalam mendukung efektivitas temu kembali arsip. Melalui proses identifikasi, pengelompokan tema, analisis komparatif, dan sintesis, penelitian ini menghasilkan tiga tema utama, yaitu peran pengelolaan arsip inaktif dalam proses temu kembali arsip, faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas temu kembali arsip, serta strategi optimalisasi pengelolaan arsip inaktif. Ketiga tema tersebut menjadi dasar dalam menjelaskan hubungan antara pengelolaan arsip inaktif dan efektivitas penyediaan informasi pada berbagai organisasi.

**Peran Pengelolaan Arsip Inaktif dalam Proses Temu Kembali Arsip**

Hasil sintesis menunjukkan bahwa seluruh penelitian yang dianalisis menempatkan pengelolaan arsip inaktif sebagai faktor utama yang memengaruhi efektivitas proses temu kembali arsip. Meskipun objek penelitian berbeda, seluruh penelitian menunjukkan kecenderungan yang sama bahwa pengelolaan arsip yang dilakukan secara sistematis mampu meningkatkan kecepatan pencarian informasi, mempermudah akses terhadap arsip, serta mengurangi risiko kehilangan dokumen.

Penelitian (Zuliyanti et al., 2021) menunjukkan bahwa pengelolaan arsip inaktif melalui proses identifikasi, penataan, penyimpanan, pelabelan, serta penggunaan Daftar Pertelaan Arsip (DPA) mampu mempercepat proses temu kembali arsip pada BAPPEDA Kabupaten Bantul. Temuan tersebut memperlihatkan bahwa keberadaan sarana temu kembali yang disusun secara sistematis memberikan kemudahan bagi pengguna dalam menemukan arsip yang dibutuhkan.

Temuan tersebut didukung oleh (Gadis, 2023) yang menjelaskan bahwa pengelompokan arsip berdasarkan tahun, unit kerja, dan pokok permasalahan mampu meningkatkan keteraturan penyimpanan sekaligus mengoptimalkan pemanfaatan ruang arsip. Dengan sistem klasifikasi yang jelas, proses penelusuran arsip menjadi lebih sederhana karena lokasi penyimpanan arsip dapat diidentifikasi secara lebih cepat.

Sebaliknya, penelitian (Yulesti, 2025) menunjukkan kondisi yang berbeda. Pengelolaan arsip inaktif yang belum dilakukan secara optimal, ditandai dengan ketidakkonsistenan klasifikasi arsip, keterbatasan sumber daya manusia, dan daftar arsip yang tidak diperbarui secara berkala, menyebabkan proses temu kembali arsip berlangsung lebih lama dan kurang efisien. Perbedaan hasil tersebut menunjukkan bahwa efektivitas temu

kembali arsip tidak hanya dipengaruhi oleh keberadaan arsip, tetapi juga oleh kualitas pengelolaan yang diterapkan organisasi.

Berdasarkan sintesis berbagai penelitian tersebut dapat dipahami bahwa pengelolaan arsip inaktif tidak lagi dipandang hanya sebagai aktivitas penyimpanan dokumen, tetapi merupakan bagian dari sistem manajemen informasi organisasi. Semakin baik proses penataan, klasifikasi, penyimpanan, dan penyusutan arsip dilakukan, semakin tinggi pula efektivitas proses temu kembali arsip. Temuan ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2022 yang menegaskan bahwa pengelolaan arsip harus menjamin ketersediaan informasi yang autentik, utuh, dan mudah diakses

**Faktor yang Mempengaruhi Efektivitas Temu Kembali Arsip**

Berdasarkan hasil sintesis literatur, efektivitas temu kembali arsip dipengaruhi oleh empat faktor utama, yaitu sistem penyimpanan arsip, ketersediaan sarana temu kembali, kompetensi sumber daya manusia, dan pemanfaatan teknologi informasi (Aulianto, 2022) Keempat faktor tersebut saling berkaitan sehingga tidak dapat dipisahkan dalam mewujudkan sistem pengelolaan arsip yang efektif.

Faktor pertama adalah sistem penyimpanan arsip. Seluruh penelitian menunjukkan bahwa sistem penyimpanan yang disusun berdasarkan klasifikasi arsip mempermudah proses identifikasi lokasi penyimpanan dokumen. Pengelolaan arsip yang dilakukan secara konsisten sejak tahap penciptaan hingga penyimpanan arsip inaktif akan menghasilkan susunan arsip yang lebih teratur sehingga proses pencarian informasi menjadi lebih cepat.

Faktor kedua adalah ketersediaan sarana temu kembali arsip. (Zuliyanti et al., 2021) menunjukkan bahwa penggunaan Daftar Pertelaan Arsip (DPA) memberikan kemudahan dalam proses pencarian arsip. Sebaliknya, (Yulesti, 2025) menemukan bahwa daftar arsip yang tidak diperbarui menyebabkan proses pencarian berlangsung lebih lama. Perbandingan kedua penelitian tersebut menunjukkan bahwa keberadaan sarana temu kembali saja belum cukup, tetapi harus disertai pembaruan informasi secara berkala agar tetap sesuai dengan kondisi arsip yang sebenarnya.

Faktor ketiga adalah kompetensi sumber daya manusia. (Nurdiansyah & Octaviana, 2023) menjelaskan bahwa pengelolaan arsip membutuhkan kompetensi teknis agar proses klasifikasi, penyimpanan, pemeliharaan, dan penyusutan arsip dapat dilaksanakan sesuai kaidah kearsipan. Hasil sintesis menunjukkan bahwa kompetensi pengelola arsip menjadi faktor yang menentukan keberhasilan penerapan sistem pengelolaan arsip, karena sistem

yang baik tidak akan berjalan optimal tanpa didukung oleh sumber daya manusia yang memahami prinsip-prinsip kearsipan.

Faktor keempat adalah pemanfaatan teknologi informasi. (Saeroji et al., 2021) menunjukkan bahwa penggunaan aplikasi e-arsip mampu meningkatkan kecepatan temu kembali informasi dibandingkan sistem manual. Temuan tersebut diperkuat oleh (Kusdinar et al., 2025) yang menjelaskan bahwa perancangan sistem pengelolaan arsip inaktif secara elektronik memberikan kemudahan dalam pengelolaan data arsip, mempercepat proses pencarian dokumen, serta mengurangi risiko kehilangan arsip akibat pengelolaan manual. Hasil sintesis kedua penelitian tersebut menunjukkan bahwa pemanfaatan teknologi informasi tidak hanya meningkatkan efisiensi proses temu kembali arsip, tetapi juga mendukung akurasi pengelolaan informasi dan efektivitas pelayanan administrasi organisasi.

Berdasarkan hasil sintesis tersebut dapat dipahami bahwa efektivitas temu kembali arsip merupakan hasil interaksi antara aspek teknis, aspek sumber daya manusia, dan aspek teknologi. Dengan demikian, peningkatan kualitas pengelolaan arsip inaktif perlu dilakukan secara terpadu agar setiap faktor dapat saling mendukung dalam menciptakan sistem temu kembali arsip yang efektif.

**Tantangan dan Strategi Optimalisasi**

Hasil sintesis menunjukkan bahwa tantangan dalam pengelolaan arsip inaktif dapat dikelompokkan ke dalam tiga kategori utama, yaitu tantangan sumber daya manusia, sistem pengelolaan arsip, dan pemanfaatan teknologi informasi. Ketiga kategori tersebut saling memengaruhi sehingga penyelesaiannya memerlukan pendekatan yang terintegrasi.

Tantangan pertama berkaitan dengan kompetensi sumber daya manusia. Beberapa penelitian menunjukkan bahwa keterbatasan jumlah arsiparis maupun kurangnya pemahaman terhadap prosedur pengelolaan arsip menyebabkan proses klasifikasi, penyimpanan, dan pembaruan daftar arsip tidak berjalan secara konsisten. Kondisi tersebut berdampak langsung terhadap efektivitas temu kembali arsip.

Tantangan kedua berkaitan dengan sistem pengelolaan arsip. Penelitian terdahulu menunjukkan bahwa ketidakkonsistenan klasifikasi arsip, belum optimalnya penerapan Jadwal Retensi Arsip (JRA), serta kurang diperbaruinya sarana temu kembali arsip menyebabkan proses pencarian informasi menjadi kurang efektif. Hal tersebut

menunjukkan bahwa keberhasilan pengelolaan arsip tidak hanya ditentukan oleh keberadaan prosedur, tetapi juga oleh konsistensi pelaksanaannya.

Tantangan ketiga adalah pemanfaatan teknologi informasi. Sebagian organisasi masih mengandalkan pengelolaan arsip secara manual sehingga proses pencarian arsip membutuhkan waktu yang lebih lama dibandingkan organisasi yang telah memanfaatkan sistem elektronik. Oleh karena itu, pemanfaatan teknologi informasi menjadi salah satu strategi penting untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan arsip.

Berdasarkan hasil sintesis, strategi optimalisasi pengelolaan arsip inaktif dapat dilakukan melalui penerapan sistem klasifikasi yang konsisten, pembaruan sarana temu kembali arsip secara berkala, peningkatan kompetensi pengelola arsip melalui pendidikan dan pelatihan, serta pengembangan sistem pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi. Penerapan strategi tersebut diharapkan mampu meningkatkan kualitas pengelolaan arsip sekaligus mempercepat proses temu kembali arsip sehingga informasi dapat tersedia secara lebih efektif, efisien, dan akuntabel.

## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil *literature review* yang telah dilakukan, dapat disimpulkan bahwa pengelolaan arsip inaktif memiliki peran yang sangat penting dalam mendukung efektivitas proses temu kembali arsip. Hasil sintesis berbagai penelitian menunjukkan bahwa pengelolaan arsip inaktif yang dilakukan secara sistematis melalui kegiatan klasifikasi, penataan, penyimpanan, penggunaan sarana temu kembali, serta penyusutan arsip mampu meningkatkan kecepatan pencarian dokumen, mempermudah akses informasi, dan mendukung efisiensi pengelolaan informasi organisasi.

Penelitian ini juga menunjukkan bahwa efektivitas temu kembali arsip tidak hanya dipengaruhi oleh kualitas sistem penyimpanan arsip, tetapi juga ditentukan oleh keterpaduan antara ketersediaan sarana temu kembali, kompetensi sumber daya manusia, serta pemanfaatan teknologi informasi. Keempat faktor tersebut saling berkaitan dan menjadi komponen utama dalam mewujudkan pengelolaan arsip inaktif yang efektif. Dengan demikian, hasil sintesis penelitian ini memberikan pemahaman bahwa keberhasilan temu kembali arsip merupakan hasil dari pengelolaan arsip yang dilakukan secara terencana, konsisten, dan didukung oleh sumber daya yang memadai.

Kontribusi penelitian ini terletak pada penyusunan sintesis berbagai hasil penelitian terdahulu sehingga diperoleh gambaran yang lebih komprehensif mengenai faktor-faktor yang memengaruhi efektivitas temu kembali arsip. Berbeda dengan penelitian

sebelumnya yang umumnya berfokus pada implementasi pengelolaan arsip di satu organisasi tertentu, penelitian ini mengintegrasikan berbagai temuan sehingga memberikan perspektif yang lebih luas mengenai hubungan antara pengelolaan arsip inaktif dan efektivitas temu kembali arsip.

Secara praktis, hasil penelitian ini dapat menjadi bahan pertimbangan bagi instansi pemerintah maupun organisasi lainnya dalam meningkatkan kualitas pengelolaan arsip inaktif melalui penerapan sistem klasifikasi yang konsisten, pembaruan sarana temu kembali secara berkala, peningkatan kompetensi pengelola arsip, serta optimalisasi pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan arsip.

Penelitian ini memiliki keterbatasan karena hanya menggunakan pendekatan *literature review* dengan memanfaatkan publikasi ilmiah pada rentang tahun 2021–2025, sehingga hasil penelitian sangat bergantung pada ketersediaan dan karakteristik literatur yang dianalisis. Oleh karena itu, penelitian selanjutnya disarankan untuk melakukan penelitian empiris pada berbagai jenis organisasi atau mengombinasikan pendekatan *literature review* dengan penelitian lapangan agar hubungan antara pengelolaan arsip inaktif dan efektivitas temu kembali arsip dapat dianalisis secara lebih mendalam.

## DAFTAR REFERENSI

Aulianto, D. R. (2022). *Evaluasi Pengelolaan Arsip Dinamis pada Unit Pengolah di Sekretariat Utama Lembaga Ilmu Pengetahuan Indonesia*. Lentera Pustaka**,** 8(1), 25–36. https://doi.org/10.14710/lenpust.v8i1.44715

Gadis, T. (2023). Analisis Sistem Pengelolaan Arsip Inaktif di PT Prima Mitra Elektrindo. *Student Scientific Creativity Journal*, *2*(1), 48–62. https://doi.org/10.55606/sscj-amik.v2i1.2544

Jayanti, D. L., & Masruri, A. (2024). *Temu Kembali Informasi Dengan Menggunakan Eskripsi di Perpustakan Universitas Respati Yogyakarta*. https://journal.unilak.ac.id/index.php/pb/article/view/16886/5854

Krismawarti, E. S., Wolor, C. W., & Marsofiyati. (2025). *Analisis Prosedur Temu Kembali Arsip Inaktif pada Divisi Corporate Secretary PT Taspen (Persero)*. Jurnal Riset Manajemen dan Ekonomi (JRIME), 3(1). https://doi.org/10.54066/jrime.v3i1.2827

Kusdinar, K. A., Kasman, A., & Trikusumawati, A. (2025). The Design Of An Electronic Inactive Records Management System At PT Pos Indonesia (Persero) Bandung Perancangan Sistem Pengelolaan Arsip Inaktif Secara Elektronik di PT Pos Indonesia (Persero) Kota Bandung. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, *14*(02), 2302–3511. http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/index

Nurdiansyah, A., & Octaviana, R. O. (2023). *Arsip Bernilai Guna Pasca Perubahan Organisasi di Lingkungan Unit Kearsipan I Badan Riset dan Inovasi Nasional*. https://doi.org/10.22146/diplomatika.92173

PERATURAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA No. 9 Tahun 2022 (2022). https://peraturan.bpk.go.id/Details/255138/peraturan-anri-no-9-tahun-2022

Saeroji, A., Andriyati, R., & Muhsin, M. (2021). Analisis Efektivitas Aplikasi E-Arsip Sebagai Media Temu Kembali Informasi. *Kajian Ilmu Administrasi*, *18*(1), 1–14. https://doi.org/10.21831/efisiensi.v17i1.34895

Snyder, H. (2019). Literature review as a research methodology: An overview and guidelines. *Journal of Business Research*, *104*, 333–339. https://doi.org/10.1016/j.jbusres.2019.07.039

Turang, J. A., Golung, M. A., & Pasoreh, Y. (2023). *Manfaat Klasifikasi Bahan Pustaka Di UPT Perpustakaan Untuk Temu Kembali Informasi Bagi Pengguna Khususnya Mahasiswa UNSRAT*. https://ejournal.unsrat.ac.id/v3/index.php/actadiurnakomunikasi/article/view/47378

UU Nomor 43 Tahun 2009 (2009). https://peraturan.bpk.go.id/Details/38788/uu-no-43-tahun-2009

Yulesti, F. (2025). Analisis Pengelolaan Arsip Inaktif Terhadap Temu Kembali Arsip di Pusat Pelatihan Pegawai Aparatur Sipil Negara, Kementrian Desa dan Pembangunan Desa Tertinggal. *Jurnal Ilmu Perpustakaan Dan Informasi Islam*, *5*, 156–166. https://www.rjfahuinib.org/index.php/almaarif/about/submissions

Zuliyanti, F., Adab dan Ilmu Budaya, F., Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta, U., Laksda Adisucipto, J., & Caturtunggal, K. (2021). Pengolahan arsip dinamis inaktif sebagai upaya efektivitas dan efisiensi temu kembali arsip di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) Kabupaten Bantul. *Informatio: Journal of Library and Information Science*, *1*(3), 241–258. https://doi.org/10.24198/inf.vli3.35257

Zulkarnain, R. D., Eryanto, H., & Suherdi. (2025). *Analisis Sistem Pengelolaan Arsip Inaktif pada Lembaga Sosial XYZ*. https://cibangsa.com/index.php/musytari/article/view/5204