

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Manajemen arsip di Indonesia menjadi fokus permasalahan yang sangat menarik untuk diperbincangkan. Arsip menempati bagian terpenting di dalam organisasi karena setiap kegiatan di dalamnya melakukan aktifitas administrasi yang akan menghasilkan arsip berisi informasi. Arsip yang berisi Informasi tersebut akan berfungsi sebagai referensi bagi seluruh pegawai di dalam menjalankan kegiatan pelayanan administrasi bagi eksternal maupun internal organisasi.

The International standard Organization (ISO on record management-ISO 15489) memberikan pengertian bahwa arsip atau dokumen adalah informasi yang diciptakan, diterima dan dikelola sebagai bukti maupun informasi yang oleh organisasi maupun perseorangan digunakan untuk memenuhi kewajiban hukum atau transaksi bisnis. Dari pernyataan tersebut dapat dikatakan bahwa arsip juga memiliki nilai hukum dan berguna juga sebagai pendukung transaksi bisnis, sehingga apabila pengelolaannya tidak baik akan berakibat pada buruknya pelayanan pengelolaan arsip di dalam suatu organisasi..

Pengukuran mutu layanan organisasi salah satunya dapat pula diukur dari kecepatan pegawai di dalam menyediakan informasi yang nantinya akan berguna bagi pengambilan keputusan. Seperti halnya menurut Sedarmayanti (2003, hlm.15) hal yang mempengaruhi dalam proses pengambilan keputusan adalah menghimpun informasi, menginterpretasikan informasi, mengolah informasi, menyimpan dan mengambil kembali informasi dari tempat penyimpanannya. Sehingga kurang optimalnya pengelolaan arsip akan mengakibatkan lambatnya informasi yang disediakan karena sulitnya penemuan kembali arsip yang berguna bagi informasi pelayanan tersebut. Oleh karena itu, dalam mengelola kearsipan organisasi perlu memperhatikan sistem kearsipan karena tidak memungkiri setiap tahunnya volume arsip terus bertambah

Resa Regina Hesti, 2019

**STUDI DESKRPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT
DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

sehingga apabila arsip tidak dikelola secara terus menerus akan terjadi penumpukan arsip dan berakibat pada lambatnya layanan informasi.

Namun seiring berkembangnya kebutuhan informasi dan tuntutan pelayanan yang baik tidak banyak organisasi atau perusahaan yang memiliki pengelolaan arsip yang belum baik karena tidak dapat di pungkiri banyak organisasi yang masih mengesampingkan arsip yang sebetulnya begitu penting bagi kecepatan pelayanan di dalam organisasi itu sendiri. Seperti halnya berita yang dimuat dalam (Sindonews,2017) melalui anggaran dekonsentrasi, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) telah melaksanakan pengawasan kearsipan terhadap 508 dari 514 Kabupaten/Kota. Enam kabupaten/kota yang tidak dilakukan pengawasan adalah lima di DKI Jakarta dan satu di Kabupaten Puncak Jaya, Papua karena masih ada beberapa kendala. Hasilnya dipersentasekan, 0% yang memperoleh predikat sangat baik. Sedangkan 1% memperoleh predikat baik, 2% memperoleh predikat cukup. Kemudian 4% memperoleh predikat kurang. Sedangkan sebagian besar sebanyak 93% masih dalam kondisi buruk

Selain itu masih rendahnya perhatian organisasi contohnya dapat dilihat dari berita sumber (ANRI, Evaluasi Pengawasan Kearsipan, MENPAN RB menegaskan akan ada sanksi Bagi Lembaga Kearsipan, 2017) hasil rapat koordinasi nasional evaluasi hasil pengawasan kearsipan yang dilaksanakan oleh ANRI. Kepala ANRI menyampaikan bahwa pada Tahun 2017 ANRI telah melaksanakan pengawasan kearsipan terhadap 29 Lembaga Pemerintah Non Kementerian, 6 Perguruan Tinggi Negeri dan 4 Badan Usaha Milik Negara bidang Perbankan. Selain itu melalui anggaran dekonsentrasi ANRI telah melaksanakan pengawasan kearsipan terhadap 508 dari 514 Kabupaten/Kota. 6 (enam) Kabupaten/kota yang tidak dilakukan pengawasan adalah 5 (lima) Kabupaten/Kota yang ada di Provinsi DKI dan 1(satu) Kabupaten Puncak Jaya di Provinsi Papua karena masih ada beberapa kendala. Data yang menunjukkan bahwa masih banyak organisasi yang memiliki kinerja rendah dalam pengelolaan arsip adalah berdasarkan hasil pengawasan yang telah dilaksanakan ANRI dibantu oleh Provinsi diperoleh data bahwa

Resa Regina Hesti, 2019

STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

Tabel 1 1
Hasil Pengawasan ANRI

No	Jumlah Lembaga	Presentase	Predikat	Range
1	1 Lembaga	3.45 %	Sangat Baik	91-100
2	2 Lembaga	6.9 %	Baik	76-90
3	10 Lembaga	34.48 %	Cukup	61-75
4	4 Lembaga	13,79 %	Kurang	51-60
5	12 Lembaga	41,38 %	Buruk	0-50

Sumber : www.anri.go.id (ANRI, Evaluasi Pengawasan Kearsipan, MENPAN RB Menegaskan akan ada sanksi Bagi Lembaga Kearsipan, 2017)

Hasil pengawasan yang telah dilaksanakan ANRI dibantu oleh Provinsi diperoleh data bahwa 1 LPNK saja atau 3,45 %, yang memperoleh penilaian “Sangat Baik”, dengan range nilai antara 91 s.d 100. Kemudian 2 LPNK atau 6,9%, yang memperoleh penilaian “Baik”, dengan range nilai antara 76 s.d 90. Sementara 10 LPNK atau 34,48% memperoleh penilaian “Cukup” dengan range nilai dari 61 s.d 75, 4 LPNK atau 13,79% memperoleh penilaian “Kurang” dengan range nilai dari 51 s.d 60 . 12 LPNK atau 41,38’% memperoleh penilaian “buruk” dengan range nilai 0 s.d 50. Berdasarkan penilaian kinerja ANRI. Hal ini menunjukkan masih sedikit perusahaan maupun lembaga Negara yang melakukan pengelolaan arsip dengan baik. Maka dari itu melihat kondisi manajemen arsip yang kurang diperhatikan, diperlukan adanya suatu standar yang dapat menghasilkan sebuah manajemen arsip yang baik bagi organisasi.

Resa Regina Hesti, 2019

**STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT
DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

Melihat masih rendahnya kinerja organisasi di dalam pengelolaan arsip hal ini sebagaimana dikemukakan oleh Sedarmayanti dalam Muhidin & Winata (2015, hlm.15) bahwa pada umumnya setiap organisasi akan menghadapi kendala dalam arsip diantaranya yaitu kurangnya pengertian arsip oleh anggota, kualifikasi pegawai yang tidak memenuhi, bertambahnya volume arsip secara terus menerus, belum adanya tata kearsipan yang diberlakukan secara baku, belum dibakukannya atau dibudayakannya tentang pedoman cara peminjaman arsip, belum adanya rencana mengenai penyusutan arsip dan adanya arsip yang diterima dan dikirim lepas dari pengawasan. Melihat pendapat tersebut pedoman tata kearsipan menjadi faktor penting yang harus diperhatikan dalam organisasi.

Perkembangan global semakin memberikan kemudahan bagi organisasi maupun pemerintah di dalam mewujudkan tata kelola publik yang baik. Sebagai organisasi besar sudah seharusnya memiliki standar internasional sebagai bukti akuntabilitas bagi masyarakat. Setiap organisasi bisnis tidak mungkin lagi menerapkan dan mempertahankan konsep manajemen yang dianggap tidak lagi representatif (mewakili) secara konsep internasional. Pada perkembangan dunia global organisasi ataupun perusahaan dituntut untuk memasuki standar internasional. Standar internasional memberikan efek yang cukup baik di dalam meningkatkan efektifitas dan efisiensi organisasi, ini lah mengapa suatu organisasi harus menerapkan manajemen kinerja global. ISO mengeluarkan beberapa standar internasional yang bertujuan secara khusus membentuk sebuah standar prosedur yang baik dalam perusahaan serta melaksanakan fungsi pengawasan dan perbaikan secara terus menerus terhadap suatu proses bisnis di perusahaan. Beberapa seri internasional yang di keluarkan ISO yaitu ISO 9001 mengenai sistem manajemen mutu, ISO 14001 mengenai sistem manajemen lingkungan dan ISO 15489 *record management*. ISO 15489 merupakan sebuah standar internasional pertama dalam kearsipan yang menerapkan sebuah standar dan prosedur yang baku di dalam mengawasi prosedur pengelolaan kearsipan agar memenuhi persyaratan. Seiring

Resa Regina Hesti, 2019

**STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT
DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

berkembangnya global, sebuah organisasi dituntut untuk memiliki sebuah sistem manajemen yang baik di dalam pengelolaannya. Sebagaimana pengelolaan arsip untuk menghasilkan kualitas dokumen yang baik tentunya perlu didukung dengan sebuah standar yang representatif di dalam perusahaan sehingga menghasilkan kualitas dokumen yang baik.

Tujuan ISO 15489 adalah sebagai standarisasi dalam pengelolaan arsip untuk menjamin ketersediaan arsip di dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan dalam akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi syarat (Healy, 2001). Standar pengolahan arsip yang baik tentunya ditetapkan dalam perusahaan yang besar agar dalam proses pemeliharaan dan pencarian arsip dapat lebih mudah. Standar ISO 15489 ini merupakan standar internasional pengolahan arsip sehingga perusahaan dapat memiliki prosedur atau sistem pengolahan arsip yang lebih tertata.

Menurut (Qonitah, 2016) komunitas profesi manajemen rekod dunia seperti Australia, Inggris, Amerika dan Kanada sudah mulai meninjau kembali standar manajemen rekod nasional mereka agar memenuhi standar internasional. Namun di Indonesia sendiri penerapan ISO 15489:2016 di Indonesia belum banyak diterapkan, untuk menerapkan versi 2001 saja masih jauh dari harapan. Bahkan masih banyak organisasi dan lembaga yang belum menyadari bahwa sudah ada standar ini, di luar undang-undang kearsipan beserta turunannya. Bila sudah ada lembaga yang menerapkan standar manajemen rekod, pada umumnya adalah karena ada kewajiban internal organisasi untuk patuh pada standar industri tertentu termasuk di dalamnya manajemen rekod. Maka dapat dikatakan bahwa untuk lingkungan Indonesia, masih diperlukan dibuat standar nasional manajemen rekod yang mencakup baik media kertas maupun digital yang memenuhi persyaratan hukum dan transaksi bisnis sesuai bidang kerja atau sektor industri. Di mana untuk peraturan perundang-undangan, para spesialis rekod tetap harus mengacu pada bidang kerja lembaga atau organisasi dimana lembaga beroperasi. Dengan mengikuti dinamika bisnis atau perkembangan peraturan

Resa Regina Hesti, 2019

***STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT
DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT***

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

perundang-undangan, maka peran para spesialis rekod akan tetap dihargai dan diperlukan oleh organisasi sepanjang jaman.

Bank Indonesia merupakan lembaga pemerintah yang independen fokus pada masalah pengambilan kebijakan, sehingga di dalam pelaksanaannya Bank Indonesia dituntut untuk dapat mengambil sebuah keputusan secara cepat dan akurat. Dalam konteks ini untuk meningkatkan kinerja kearsipan Bank Indonesia kemudian menerapkan ISO 15489- *record management*. Bank Indonesia menjadi salah satu Bank pertama yang menerapkan ISO 15489 *Record Management*. Harapan Bank Indonesia dengan adanya ISO 15489 diharapkan dapat memperjelas kebijakan kearsipan yang ada di Bank Indonesia serta terciptanya tata tertib pengelolaan arsip yang baik serta menjalankan fungsi-fungsi pengawasan dan perbaikan dalam pengelolaan kearsipan. Dengan pencapaian tersebut BI terus berharap dapat meningkatkan tata kelola lembaga publik yang baik atau good public governance dan efektifitas serta efektifitas perusahaan.

Namun pada kenyataannya meskipun Bank Indonesia telah memperoleh sertifikasi ISO 15489 dalam pengimplementasiannya masih di temukan kendala. Berdasarkan wawancara bersama kepala arsip pada tanggal 18 Maret 2018 yang dilakukan di Bank Indonesia KPW Jawa Barat bagian Departemen Pengelolaan Logistik dan Fasilitas responden mengatakan bahwa dalam penerapan ISO 15489 telah menghabiskan biaya 8500 USD namun penerapannya masih memiliki banyak kendala. Dalam pengimplementasian ISO 15489 BI menggunakan aplikasi BI-RMS untuk memudahkan proses input arsip. Dapat dilihat dari pemberkasan arsip saja masih ada beberapa yang tidak terentri ke dalam aplikasi hal ini menyebabkan pekerjaan arsip menumpuk karena setiap harinya arsip terus bertambah petugas kewalahan di dalam mengelola arsip itu sendiri. Berikut jumlah realisasi IKU manajemen dokumen satker Bank Indonesia

Resa Regina Hesti, 2019

**STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT
DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

Tabel 1 2
Data Rekapitulasi target sasaran dokumen Bank Indonesia Kpw
Jawa Barat

No	UNIT KERJA	JUMLAH BERKAS		
		2016	2017	2018
1	Unit Distribusi Uang (UDU)	10 Binder,7 Ordner dan 24 Folder	12 Binder, 8 Ordner dan 104 Folder	10 Binder, 12 Ordner dan 105 Folder
2	Fungsi SDM, Logistik, Anggaran, Sekretariat, Protokol dan keamanan (FLASSP)	11 Folder Arsip	15 Folder Arsip	10 Folder Arsip
3	Tim Pengawasan SP,PUR dan KI	50 Kotak arsip	53 Kotak arsip	60 Kotak arsip
4	Fungsi Analisis SP dan PUR dan KI dan Perlindungan	11 Kotak Arsip	15 Kotak Arsip	12 Kotak Arsip
5	Unit Operasional Sistem Pembayaran (UOSP)	46 Kotak Arsip	40 Kotak Arsip	42 Kotak Arsip
6	Fungsi Data dan Statistik Ekonomi dan Keuangan(FDSEK)	18 Folder	68 Folder	91 Folder
7	Fungsi Pelaksanaan Pengembangan UMKM (FPPUMKM)	26 Kotak Arsip	20 Kotak Arsip	35 Kotak Arsip
8	Fungsi Assesmen Ekonomi dan Surveillance (FAES)	3 Kotak arsip	10 Kotak arsip	2 Kotak arsip
9	Fungsi Koordinasi dan Komunikasi Kebijakan	1 Folder	2 Kotak	1 Kotak
JUMLAH SASARAN		7	9	9
TARGET SASARAN		10	10	10
CAPAIAN		70%	90%	90%

Sumber: Data Sekunder departemen pengelolaan logistic dan fasilitas Bank Indonesia.

Berdasarkan data rekapitulasi ketercapaian target sasaran dokumen 3 tahun terakhir kerja pegawai di dalam mencapai ketercapaian target masih belum optimal, tingkat ketercapaian tertinggi terjadi pada

Resa Regina Hesti, 2019

STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

tahun 2017 dan 2018 yaitu sebesar 90% target tercapai dengan baik. Selain itu dapat dilihat bahwa pada tahun 2016 ketercapaian target DAM sebesar 70% dan kemudian mengalami kenaikan sebesar 20% menjadi 90% dan terjadi stagnan pada tahun 2017 yaitu tetap menjadi 90% , kenaikan yang cukup besar ini tentu disebabkan oleh beberapa faktor yang ada. Dalam pencapaiannya target sasaran dokumen yang ada tidak melebihi ketentuan yang dicapai padahal volume arsip yang ada terus menerus meningkat, ketidak tercapaian sasaran tersebut tentu tidak dapat dibiarkan melihat biaya yang dikeluarkan perusahaan untuk pengimplementasian ISO 15489 ini cukup tinggi.

Studi implementasi ISO 15489 dewasa ini masih belum banyak diketahui oleh masyarakat sehingga studi implementasi ISO 15489 menjadi suatu penelitian yang menarik bagi peneliti. Maka dari itu penting bagi peneliti untuk mengkaji pengelolaan kearsipan dalam organisasi hal ini juga relevan dengan bidang studi yang dijadikan kompetensi.

Dengan melakukan penelitian di Bank Indonesia yang memiliki pengelolaan arsip berstandar ISO tentu akan menjadi bahan pembelajaran dalam mengelola arsip dengan sebuah standar yang mengatur kepatuhan prosedur dalam pengelolaan arsip. Maka dari itu peneliti melakukan penelitian yang berjudul : “Studi Deskriptif Implementasi ISO 15489-*Record Management* di Bank Indonesia”. Pendekatan teori yang digunakan adalah *teori life cycle Record Continuum Model* (Kennedy & Schauder). Penelitian ini diharapkan mampu menggambarkan bagaimana implementasi ISO 15489 *record management* dan hambatan serta faktor pendukung di dalam penerapannya.

1.2. Batasan dan Rumusan Masalah

Pengimplementasian ISO 15489-*Record management* merupakan sebuah gaya manajemen yang mengelola bagaimana penerapan sistem kearsipan yang baik sehingga di harapkan dapat membuat kualitas pengelolaan dokumen yang ada. Sistem kearsipan di Bank Indonesia ini

Resa Regina Hesti, 2019

**STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT
DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

dapat diatur dengan sedemikian rupa berdasarkan standar internasional ISO. Maka yang akan menjadi kajian utama dalam penelitian ini adalah

1. Implementasi ISO 15489-*Record Management* di Bank Indonesia.
2. Hambatan dalam implementasi ISO 15489-*Record Management* di Bank Indonesia.
3. Faktor pendukung implementasi ISO 15489-*Record Management* di Bank Indonesia.

Kemampuan peneliti terbatas dalam hal pikiran, tenaga, waktu, biaya dan kemampuan, sehingga diperlukan pembatasan masalah. Pada penelitian ini dibatasi pada “Studi Deskriptif Implementasi ISO 15489-*Record Management* di Bank Indonesia”

Setelah dilakukan identifikasi masalah dapat dilihat Bank Indonesia berhasil membuktikan diri sebagai organisasi yang handal dengan meraih sertifikat pengelolaan record yaitu ISO 15489. Sertifikat ISO 15489 adalah bukti pengakuan dunia internasional terhadap sistem manajemen di Bank Indonesia, khususnya terhadap sistem manajemen pengelolaan arsip. Dari hal yang telah dikemukakan maka dapat disusun permasalahan dalam penelitian ini adalah

1. Bagaimana Implementasi Pemenuhan persyaratan ISO 15489 *record management* di Bank Indonesia ?
2. Apa Hambatan di dalam penerapan ISO 15489:2016 *record management* di Bank Indonesia?
3. Apa Faktor pendukung di dalam penerapan penerapan ISO 15489:2016 *record management* di Bank Indonesia?

1.3. Tujuan Penelitian

Tujuan umum dari penelitian ini adalah untuk memperoleh pengetahuan dan melakukan kajian ilmiah tentang implementasi ISO 15489 *Management record* di Bank Indonesia.

Sedangkan secara khusus, tujuan yang ingin dicapai melalui penelitian ini adalah sebagai berikut:

Resa Regina Hesti, 2019

**STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT
DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

1. Untuk mengetahui bagaimana Implementasi pemenuhan persyaratan ISO 15489 -*Management Record* di Bank Indonesia
2. Untuk mengetahui apa hambatan di dalam menerapkan ISO 15489 *management record* di Bank Indonesia
3. Untuk mengetahui apa faktor pendukung di dalam menerapkan ISO 15489 *management record* di Bank Indonesia

1.4. Manfaat Penelitian

Penelitian ini memberikan manfaat praktis dan teoritis yaitu :

1. Manfaat Teoritis
 - a. Memberikan sumbangan bagi ilmu manajemen perkantoran terutama kaitannya dengan masalah implementasi ISO 15489 *management record*. Dan juga dapat dijadikan dasar bagi peneliti selanjutnya yang tertarik untuk meneliti bagaimana permasalahan yang sama.
 - b. Memberikan pengetahuan bahwa Standar manajemen Berbasis Mutu menempati posisi begitu penting dalam perkembangan manajemen modern dari proses bisnis perusahaan termasuk dalam pengelolaan arsip
2. Manfaat Praktis
 - a. Bagi perusahaan, sebagai bahan informasi bagi Bank Indonesia untuk dapat memahami faktor-faktor dan masalah-masalah yang berkaitan dengan Implementasi ISO 15489, sehingga dapat dikembangkan dalam implementasi ISO 15489 yang lebih optimal.
 - b. Bagi *Stakeholders*, pengetahuan praktik mengenai ISO 15489 *management record* yang tidak banyak di ketahui masyarakat dalam pengelolaan arsip berstandar internasional

Resa Regina Hesti, 2019

**STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT
DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT**

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | Perpustakaan.upi.edu

- c. Bagi Peneliti, Sebagai sarana untuk mengetahui bagaimana penerapan ISO terhadap arsip

Resa Regina Hesti, 2019

***STUDI DESKRIPTIF IMPLEMENTASI ISO 15489:2016-RECORD MANAJEMENT
DI KANTOR PERWAKILAN BANK INDONESIA PROVINSI JAWA BARAT***

Universitas Pendidikan Indonesia | repository.upi.edu | [Perpustakaan.upi.edu](https://perpustakaan.upi.edu)

