

## BAB V

### SIMPULAN, IMPILKASI DAN REKOMENDASI

#### 5.1 Simpulan

##### 5.1.1 Umum

Kesimpulan umum dari penelitian ini adalah pembinaan sistem kearsipan yang dilakukan oleh Dispusip kota Bandung kepada organisasi perangkat daerah (opd) sudah dilakukan dengan baik. Pembinaan kearsipan tersebut dilakukan dengan cara sosialisasi, bimbingan teknis, rapat koordinasi, kunjungan langsung, *workshop*, dan pemberian teori. Namun begitu, masih ada beberapa opd yang belum paham bagaimana mengelola arsip yang benar walaupun sudah diberikan pembinaan. Oleh karena itu, Dispusip sebagai lembaga kearsipan daerah memberikan peluang kepada pihak opd jika sekiranya membutuhkan bimbingan tambahan. Bimbingan tambahan tersebut berupa konsultasi langsung maupun mengundang Dispusip untuk datang ke opd.

##### 5.1.2 Khusus

Terdapat beberapa cara yang dilakukan oleh Dispusip sehingga organisasi memiliki pemahaman terkait cara menata dan mengelola arsip yang benar. Hal yang paling penting untuk dilakukan adalah terkait tentang penggunaan tata naskah dinas pada setiap arsip yang diciptakan. Tujuan yang ingin dicapai dari penerapan tata naskah dinas yaitu agar OPD mampu mewujudkan tertib, efisien, dan efektivitas administrasi penyelenggaraan pemerintah daerah.

Pembinaan lain yang dilakukan adalah terkait pencantuman kode klasifikasi arsip. Klasifikasi arsip tersebut bertujuan agar arsip dapat disimpan didalam satu berkas yang sama sehingga mengurangi resiko terpisah-pisah nya arsip dari satu kesatuan berkas.

Pemanfaatan arsip untuk kepentingan internal organisasi dilakukan dengan memberikan bimbingan dimulai dari coretan awal dalam perencanaan, sampai program tersebut terealisasikan. Untuk kepentingan akuntabilitas, bimbingan yang ditekankan adalah terkait dengan pengurusan surat tersebut sehingga nantinya akan

menjadi arsip serta bagaimana melakukan pemberkasan arsip yang benar dimulai pada saat arsip masuk sampai masuk kepada *filling cabinet*.

Dalam upaya menyelamatkan memori unit kerja, upaya yang dilakukan oleh Dispusip yakni dengan menyebarkan akuisisi, yaitu akuisisi terkait dengan penarikan arsip bersejarah yang ada pada setiap lembaga. Dalam penyelamatan memori unit kerja, juga terdapat kegiatan dalam pemusnahan arsip agar tidak terjadi penumpukan arsip secara terus-menerus.

## **5.2 Implikasi dan Rekomendasi**

### **5.2.1 Implikasi**

Dengan ditemukan jawaban penelitian, bagaimana Dispusip kota Bandung melakukan pembinaan sistem kearsipan pada unit arsip yang berada dibawahnya tentu dapat memperbaiki kondisi kearsipan pada suatu lembaga. Namun pembinaan yang dilakukan tersebut juga harus disesuaikan dengan karakteristik dari organisasi yang dibina, baik itu dengan menggunakan aplikasi sistem maupun secara manual. Dengan adanya pembinaan kearsipan ini diharapkan dapat menciptakan masyarakat supaya lebih sadar arsip khususnya para pegawai yang senantiasa bergelut dengan dokumen-dokumen yang ada pada lembaga.

Hasil penelitian ini dapat dijadikan masukan Dispusip kota Bandung sebagai pihak penyelenggara pembinaan kearsipan untuk lebih meningkatkan kembali kualitas dalam melaksanakan pembinaan sistem kearsipan dengan mengacu kepada Perka ANRI No.22 Tahun 2012. Dispusip dapat membuat modul tentang tata cara penataan dan pemberkasan kearsipan, dan dapat memanfaatkan sarana dan prasarana yang lebih beragam pada saat melaksanakan kegiatan pembinaan kearsipan.

### **5.2.2 Rekomendasi**

Hasil penelitian ini diharapkan dapat bermanfaat bagi pihak-pihak terkait. Berikut hasil rekomendasi untuk beberapa pihak:

### 1) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah kota Bandung

Dispusip sebagai lembaga *central* dalam menghimpun arsip-arsip vital agar melakukan penyebaran akuisisi lebih gencar lagi terkait dengan pengumpulan arsip-arsip vital dan bersejarah. Karena begitu pentingnya suatu arsip vital atau arsip bersejarah, sehingga keberadaannya merupakan suatu aset dan kekayaan bagi suatu organisasi, daerah, bahkan Negara. Arsip bersejarah mempunyai potensi untuk digunakan kembali pada masa yang akan datang, sebagai alat bukti dan memori unit bangsa. Selain itu, Dispusip juga hendaknya perlu memberlakukan sanksi kepada lembaga yang tidak mengumpulkan arsip vital/bersejarah.

Selain masalah diatas, Dispusip dapat bekerja sama dengan pimpinan organisasi agar mendisposisikan seluruh anggota organisasi supaya ikut serta pada saat proses pembinaan berlangsung, karena saat ini pembinaan kearsipan hanya diikuti oleh bagian subag saja. Karena sejatinya, bukan hanya petugas kearsipan yang bertanggungjawab atas terciptanya arsip, karena semua aparat di pemerintahan suatu saat akan menciptakan arsip. Oleh sebab itu, pengetahuan-pengetahuan dasar terkait tata cara surat menyurat harus dikuasai oleh seluruh anggota yang ada di lembaga. Dispusip juga dapat melakukan pembinaan kompetensi Teknologi Informasi dan Komunikasi kepada pengelola kearsipan.

### 2) Arsiparis Dispusip kota Bandung

Pemberian bimbingan secara khusus kepada pimpinan di organisasi terkait pentingnya arsip pada suatu lembaga. Pada kasus ini difokuskan terutama pada masalah anggaran. Karena seperti kita ketahui, banyak pimpinan yang masih menganggap bahwa arsip adalah sesuatu hal yang tidak penting sehingga keberadaannya seringkali diabaikan. Misalnya saja tidak ada penganggaran khusus untuk membeli sarana dan prasarana untuk menunjang kegiatan kearsipan, dan menganggap anggaran organisasi lebih baik dikeluarkan untuk kepentingan-kepentingan lain. Ketika pimpinan sudah mulai sadar arsip, maka

pimpinan akan berusaha agar kondisi arsip pada lembaga dapat terorganisir dengan baik.

Kegiatan lomba tata kelola kearsipan juga menarik untuk diberlakukan, sekaligus dengan memberikan penghargaan bagi organisasi perangkat daerah yang tata kelola arsipnya paling baik. Dengan begitu, diharapkan akan memacu bagi organisasi pemerintah daerah supaya dapat mengelola arsip lebih baik lagi. Arsiparis Dispusip dapat menjadi tim penilai siapa yang memiliki tata kelola arsip paling baik.

### 3) Pimpinan Unit Arsip di Universitas

Universitas sebagai lembaga pendidikan juga menghimpun arsip. Bahkan memiliki wewenang untuk melaksanakan kegiatan pembinaan kearsipan. Penelitian ini diharapkan mampu dijadikan rujukan pihak universitas untuk meningkatkan kualitas dari kegiatan pembinaan kearsipan yang dilakukan oleh pihak universitas. Serta dapat dijadikan bacaan dan kajian yang bermanfaat untuk pengembangan kearsipan yang ada di lingkungan universitas.

### 4) Peneliti Selanjutnya

Diharapkan untuk peneliti selanjutnya dapat meneliti lebih mendalam secara kualitatif terkait dengan analisis kegiatan pembinaan kearsipan yang dilakukan oleh Dispusip kota Bandung kepada unit arsip yang berada dibawahnya, baik di tingkat provinsi maupun kabupaten/kota.

## DAFTAR PUSTAKA

### **Buku:**

- Barthos, B. (2014). *Manajemen kearsipan untuk lembaga swasta, negara dan perguruan tinggi*. Jakarta : Bumi Aksara.
- Herdiansyah, H. (2013). *Wawancara, observasi, dan focus groups sebagai instrumen penggalan data kualitatif*. Jakarta : PT Rajawali Pers
- Indrawan, R & Yaniawati, P. (2014). *Metodologi penelitian (kuantitatif, kualitatif, dan campuran untuk manajemen, pembangunan, dan pendidikan)*. Bandung: Refika Aditama
- Laksmi. dkk. (2015). *Manajemen perkantoran modern*. Jakarta : Rajawali Pers.
- Moleong, L. (2015). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Mulyana, D. (2010). *Metodologi penelitian kualitatif (paradigma baru ilmu komunikasi dan ilmu sosial lainnya)*. Bandung : PT Remaja Rosdakarya
- Nawawi, H. (2001). *Metode penelitian bidang sosial*. Yogyakarta : Gajah Mada University Press
- Noor, J. (2012). *Metodologi penelitian (Skripsi, Tesis, Disertasi, dan Karya Ilmiah)*. Jakarta: Kencana
- Putra, N. (2011). *Penelitian kualitatif : Proses Dan Aplikasi*. Jakarta : PT Indeks
- Satori, D & Komariah, A. (2014). *Metodologi penelitian kualitatif*. Bandung: Alfabeta
- Sugiyono. (2009). *Memahami penelitian kualitatif*. Bandung : Alfabeta
- Sugiyono. (2013). *Metode penelitian kuantitatif, kualitatif, dan R&D*. Bandung : Alfabeta
- Suwarno, W. (2010). *Dasar-dasar ilmu perpustakaan*. Yogyakarta : Ar-Ruzz, hlm.17
- Suwarno, W. (2010). *Ilmu perpustakaan dan kode etik pustakawan*. Yogyakarta : Ar-Ruzz hlm.21-23
- Suwarno, W. (2010). *Pengetahuan dasar ke pustakaan (sisi penting perpustakaan dan pustakawan)*. Bogor : Penerbit Ghalia Indonesia, hlm.31
- Suwarno, W. (2011). *Perpustakaan dan buku (wacana penulisan dan penelitian)*. Yogyakarta : Ar-Ruzz, hlm.13

Yusup, P.M. (2016). *Ilmu informasi, komunikasi dan kepastakaan*. Jakarta : Bumi Aksara

### **Jurnal:**

Adyannisa, V & Laksmi. (2018). Modal sosial dalam keseharian layanan perpustakaan umum kota depok. *EduLib : Journal of Library and Information Science*, 8(2), 208. <http://ejournal.upi.edu/index.php/edulib/article/view/12766/pdf>

Aji, S.T.B. & Heriyanto. (2013). Pengaruh layanan perpustakaan keliling terhadap kemampuan literasi informasi “wanita tuna susila (WTS)” di lokalisasi gambilangu semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*, 2(4), 3. <https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/4652>

Dewi, B.C. & Desriyeni. (2015). Pemanfaatan perpustakaan kantor arsip, perpustakaan dan dokumentasi kota padang bagi masyarakat. *Jurnal Ilmu Informasi Perpustakaan Dan Kearsipan*, 4(1), 185. <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/iipk/article/viewFile/6130/4757>

Irawati, R. (2018). Pengaruh pelatihan dan pembinaan terhadap pengembangan usaha kecil. *Jurnal Jibeka*, 12(1), 76. <https://lp2m.asia.ac.id/wp-content/uploads/2018/04/11.-JURNAL-RINA-VOL-12-NO-1-2018.pdf>

Manan, S. (2017). Pembinaan akhlak mulia melalui keteladanan dan pembiasaan. *Jurnal Pendidikan Agama Islam*, 15(1), 52. [http://jurnal.upi.edu/file/05\\_PEMBINAAN\\_AKHLAK\\_MULIA\\_-\\_Manan.pdf](http://jurnal.upi.edu/file/05_PEMBINAAN_AKHLAK_MULIA_-_Manan.pdf)

Mustika, R. dkk. (2018). Pengelolaan arsip di detik sumatera selatan. *Jurnal Iqra'*, 12(1), 86. <http://jurnal.uinsu.ac.id/index.php/iqra/article/view/1855/1487>

Puspitasari, L. dkk. (2014). *Literasi informasi media : studi kasus manfaat media massa terhadap difusi inovasi pertanian di kecamatan singaparna kabupaten tasikmalaya*. *EduLib : Journal of Library and Information Science*, 1(1), 24. <http://ejournal.upi.edu/index.php/edulib/article/view/1170>

Putri, D. (2015). Pengelolaan arsip di kantor badan pengendalian dampak lingkungan daerah kota padang. *Jurnal Administrasi Pendidikan*. 1(1), 1. <http://ejournal.unp.ac.id/index.php/bahana/article/view/5962/pdf>

Muliasari, F. & Suhardini, D. (2016). Peran fiksi remaja terjemahan dalam pencapaian perkembangan remaja di pitimoss fun library. *EduLib : Journal of Library and Information Science*. 6(2), 194. <http://ejournal.upi.edu/index.php/edulib/article/view/5030/3578>

Ramanda, R.S. & Indrahti, S. (2015). Analisis pengelolaan arsip inaktif terhadap temu kembali arsip di pusat arsip (record center) politeknik negeri

semarang. *Jurnal Ilmu Perpustakaan*. 4(3), 3.  
<https://ejournal3.undip.ac.id/index.php/jip/article/view/9741/9462>

Riyanto, H. A. dkk. (2016). Sistem informasi perpustakaan umum grati kabupaten pasuruan berbasis web menggunakan program PHP dan database MySQL. *Jurnal Informatika Merdeka Pasuruan*, 1(2), 2.  
<http://ejournal.unmerpas.ac.id/index.php/informatika/article/view/13/15>

Senqlyaharie, E.P & Jamal A.A.D. (2014). Peran arsiparis dalam mengelola arsip pada badan arsip daerah provinsi kalimantan timur di samarinda. *eJournal : Administrative Reform*, 2(3), 3.  
[http://ar.mian.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2014/07/02\\_format\\_artikel\\_ejournal\\_mulai\\_hlm\\_genap-1%20\(07-22-14-05-16-54\).pdf](http://ar.mian.fisip-unmul.ac.id/site/wp-content/uploads/2014/07/02_format_artikel_ejournal_mulai_hlm_genap-1%20(07-22-14-05-16-54).pdf)

### **Peraturan Perundangan:**

Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2012 tentang Desain Pembinaan Kearsipan.

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Arsip Nasional Republik Indonesia.

### **Penelitian:**

Adawiah, R. (2017). *Pengelolaan arsip pada kantor dinas perpustakaan dan kearsipan daerah polewali mandar*. (Skripsi). UIN Alauddin Makassar.

Andriani, R. (2017). *Manajemen pembinaan perpustakaan kelurahan di kota bandung (studi kasus pada dinas perpustakaan dan kearsipan kota bandung)*. (Skripsi). Bandung: UPI.

Dinullah, A.H. (2018). *Kegiatan pembinaan kearsipan di sudin pusip kota administrasi jakarta barat terhadap SKPD dan UKPD*. (Skripsi) UIN Syarif Hidayatullah Jakarta.

- Fahrudin, R. (2017). *Manajemen kearsipan di biro umum kantor gubernur provinsi sulawesi selatan*. (Skripsi). Universitas Hasanuddin Makassar.
- Permata, G. (2014). *Analisis hambatan-hambatan dalam penerapan sistem kearsipan elektronik berbasis microsoft access pada PT kereta api indonesia (PERSERO) divisi regional III sumsel*. (Laporan akhir) Politeknik Negeri Sriwijaya.

Sumber lainnya:

2018. Kamus Besar Bahasa Indonesia